

## Ք Ա Ղ Վ Ա Ծ Ք

### ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐԻ

#### «17» ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2013 Թ. N 267-Ա ՀՐԱՄԱՆԻՑ

ՄԻՋԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՈՒՄԲ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ,  
ՄԻՋԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ ԵՎ ՈՐԴԵԳՐՄԱՆ  
ՀՆԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ ԵԶՐԱԿԱՑՈՒԹՅԱՆ ՁԵՎԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010 թվականի մարտի 18-ի N 269-Ն որոշմամբ հաստատված որդեգրման կարգի 24-րդ և 25-րդ կետերը.

#### Հ Ր Ա Մ Ա Յ ՈՒ Մ Ե Մ՝

1. Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի հանդիսացող երեխա որդեգրել ցանկացող օտարերկրացիների և Հայաստանի Հանրապետության սահմաններից դուրս բնակվող Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների կողմից ներկայացված որդեգրման վերաբերյալ փաստաթղթերի ուսումնասիրության նպատակով ստեղծել միջգերատեսչական աշխատանքային խումբ (այսուհետ՝ որդեգրման վերաբերյալ փաստաթղթերի ուսումնասիրությունն իրականացնող միջգերատեսչական աշխատանքային խումբ) հետևյալ կազմով՝

Ա. ՕՐԲԵԼՅԱՆ

Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի տեղակալ,  
(միջգերատեսչական աշխատանքային խմբի ղեկավար)

Միջգերատեսչական աշխատանքային խմբի անդամներ՝

Ա. ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ

Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության աշխատակազմի քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման գործակալության պետ

Լ. ՂԱԶԱՐՅԱՆ

Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության աշխատակազմի ընտանիքի, կանանց և երեխաների հիմնահարցերի վարչության պետ (համաձայնությամբ)

Կ. ՍԱՐԻԲԵԿՅԱՆ

Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության աշխատակազմի

մոր և մանկան առողջության պահպանման վարչության պետ (համաձայնությամբ)

Վ. ԿԱՐՄԻՐՇԱԼՅԱՆ

Հայաստանի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարության աշխատակազմի հյուպատոսական վարչության պետ (համաձայնությամբ)

Ն. ԴՈՒՐՅԱՆ

Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանության քրեական հետախուզության գլխավոր վարչության անչափահասների իրավունքների պաշտպանության և ընտանեկան բռնության դեմ պայքարի վարչության պետ (համաձայնությամբ)

Ա. ԱԲՐԱՀԱՄՅԱՆ

Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության աշխատակազմի քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման գործակալության պետի տեղակալ, (միջգերատեսչական աշխատանքային խմբի քարտուղար):

2. Հաստատել որդեգրման վերաբերյալ փաստաթղթերի ուսումնասիրությունն իրականացնող միջգերատեսչական աշխատանքային խմբի աշխատակարգը՝ համաձայն N 1 հավելվածի:

3. Հաստատել որդեգրման հնարավորության մասին եզրակացության ձևը՝ համաձայն N 2 հավելվածի:

Հ. ԹՈՎՄԱՍՅԱՆ

## **ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ**

### **ՈՐԴԵԳՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅՈՒՆՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ՄԻՋԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ**

#### **I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. «Երեխաների պաշտպանության և օտարերկրյա որդեգրման բնագավառում համագործակցության մասին» կոնվենցիայով նախատեսված որդեգրման վերաբերյալ փաստաթղթերի ուսումնասիրությունն իրականացնող միջգերատեսչական աշխատանքային խումբը (այսուհետ՝ աշխատանքային խումբ) քննարկում է օտարերկրյա քաղաքացիների, քաղաքացիություն չունեցող անձանց (այսուհետ՝ օտարերկրացի) և Հայաստանի Հանրապետության սահմաններից դուրս բնակվող Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների կողմից Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի հանդիսացող երեխա (այսուհետ՝ երեխա) որդեգրելու հետ կապված հարցերը:

2. Աշխատանքային խումբն իր գործունեությամբ հաշվետու և պատասխանատու է կենտրոնական մարմնի ղեկավարին:

3. Աշխատանքային խմբի որդեգրման հետ կապված տեղեկությունները գաղտնի են:

#### **II. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

4. Աշխատանքային խումբը՝

1) ուսումնասիրում է որդեգրման վերաբերյալ փաստաթղթերի ամբողջականությունը.

2) ուսումնասիրում է որդեգրել ցանկացող անձին բնութագրող հատկանիշները.

3) ուսումնասիրում է որդեգրման մասին խնդրանքի հիմնավորվածությունը.

4) ստուգում է օրենսդրությամբ որդեգրումը բացառող հանգամանքների առկայությունը.

5) սույն կետի 1-ից 4-րդ ենթակետերով նախատեսված գործառույթների իրականացման արդյունքում կենտրոնական մարմնին առաջարկում է որդեգրման հնարավորության մասին տալ դրական կամ բացասական եզրակացություն՝ պարտադիր նշելով այն հիմքերը (հիմնավորումները), որոնցով պայմանավորված է եղել տվյալ առաջարկությունը:

### **III. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ԿԱԶՄԸ, ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ**

5. Աշխատանքային խումբը կազմված է ղեկավարից, քարտուղարից և անդամներից:

6. Աշխատանքային խմբի ղեկավարը, քարտուղարն ու անդամները խմբի աշխատանքներին մասնակցում են հասարակական հիմունքներով:

7. Աշխատանքային խումբն իր գործունեությունն իրականացնում է նիստերի միջոցով:

8. Աշխատանքային խմբի նիստերը գումարվում են երկու ամիսը մեկ անգամ: Խմբի ղեկավարի կամ անդամներից մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ՝ ըստ անհրաժեշտության, կարող է գումարվել արտահերթ նիստ:

9. Աշխատանքային խմբի նիստերն իրավագոր են, եթե դրանց ներկա է խմբի անդամների կեսից ավելին:

10. Աշխատանքային խմբի անդամները նիստերի հրավիրման օրվա, տեղի, ժամանակի մասին իրազեկվում են նիստի հրավիրման օրվանից առնվազն 3 օր առաջ՝ էլեկտրոնային փոստի, հեռախոսագրի կամ էլեկտրոնային հաղորդակցության այլ միջոցներով:

11. Աշխատանքային խմբի ղեկավարի հրավերով խմբի նիստերին կարող են մասնակցել այլ անձինք՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:

12. Աշխատանքային խումբը սույն կարգի 4-րդ կետի 5-րդ ենթակետով նախատեսված առաջարկության ներկայացման վերաբերյալ ընդունում է որոշում: Որոշումն ընդունված է համարվում պարզ քվեարկության արդյունքում՝ նիստին ներկա գտնվող անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Ընդ որում, աշխատանքային խմբի յուրաքանչյուր անդամ, ինչպես նաև՝ աշխատանքային խմբի ղեկավարը և քարտուղարը, ունեն մեկ ձայնի իրավունք:

13. Սույն կարգի 12-րդ կետով նախատեսված որոշման հիման վրա համապատասխան առաջարկությունը կենտրոնական մարմնի ղեկավարին տրամադրվում է որոշման ընդունումից հետո մեկօրյա ժամկետում:

14. Աշխատանքային խմբի ղեկավարը՝

1) ղեկավարում է խմբի գործունեությունը.

2) հրավիրում է աշխատանքային խմբի նիստեր և վարում դրանք.

3) ստորագրում է նիստերի արձանագրությունները, աշխատանքային խմբի գործունեության հետ կապված այլ փաստաթղթերը.

4) ներկայացնում է աշխատանքային խումբն այլ մարմինների և անձանց հետ հարաբերություններում.

5) իրականացնում է սույն աշխատակարգից բխող այլ լիազորություններ:

15. Աշխատանքային խմբի քարտուղարը՝

1) ապահովում է աշխատանքային խմբի աշխատանքների և նիստերի բնականոն ընթացքի համար անհրաժեշտ նյութերի պատրաստումը և դրանք տրամադրում աշխատանքային խմբի ղեկավարին ու անդամներին.

2) վարում է աշխատանքային խմբի նիստերի արձանագրությունները.

3) ստորագրում է աշխատանքային խմբի նիստերի արձանագրությունները.

4) կատարում է աշխատանքային խմբի ղեկավարի հանձնարարականները.

16. Աշխատանքային խմբի անդամները՝

1) մասնակցում են աշխատանքային խմբի աշխատանքներին.

2) հարցեր են ներկայացնում աշխատանքային խմբի քննարկմանը.

3) առաջարկություններ են ներկայացնում աշխատանքային խմբի գործունեության, նիստի քննարկմանն ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ.

4) ծանոթանում և ստորագրում են աշխատանքային խմբի արձանագրությունները:

17. Աշխատանքային խմբի գործավարության հետ կապված ծախսերը կատարվում են Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության աշխատակազմի պահպանման ծախսերի հաշվին:

Հավելված N 2  
Հայաստանի Հանրապետության  
արդարադատության նախարարի  
2013 թվականի հոկտեմբերի 18-ի  
N 267-Ա հրամանի  
Ձև



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ**

29.05.1993 թ. Հաագայի Կոնվենցիայի Կենտրոնական Մարմին

**MINISTRY OF JUSTICE OF REPUBLIC OF ARMENIA**

Central Authority Stipulated in The Hague Convention as of 29.05.1993

N \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20 թ.

0078, Երևան, Հալաբյան փող., 41ա  
0078, Yerevan, Halabyan st. 41a

**Ե Ր Ր Ա Կ Ա Ց ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն**

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010 թվականի մարտի 18-ի «Որդեգրման կարգը և Հայաստանի Հանրապետության դիվանագիտական ներկայացուցչություններում կամ հյուպատոսական հիմնարկներում օտարերկրյա քաղաքացիների, քաղաքացիություն չունեցող անձանց և Հայաստանի Հանրապետության սահմաններից դուրս բնակվող Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների կողմից որդեգրված՝ հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի հանդիսացող երեխայի հաշվառման կարգը հաստատելու, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի նոյեմբերի 28-ի N 1919-Ն որոշման մեջ լրացում կատարելու և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության մի շարք որոշումներ ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 269-Ն որոշմամբ, ուսումնասիրելով \_\_\_\_\_-ի կողմից

(դիմող անձի տվյալները)

ներկայացված երեխայի որդեգրման թիվ \_\_\_\_\_ գործը և հաշվի առնելով հանգամանքները՝

(նշել դրական կամ բացասական եզրակացության տալու հիմքերը)

Կենտրոնական մարմինը **ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ Է.**

տալ որդեգրման հնարավորության մասին \_\_\_\_\_ եզրակացություն:  
(դրական/բացասական)

Կենտրոնական մարմնի ղեկավար՝

(ստորագրություն)

**Հ. ԹՈՎՄԱՍՅԱՆ**

Կ.Տ.