

«Գրանցված է»
ՀՀ արդարադատության
նախարարության կողմից
16 օգոստոսի 2007 թ.
Պետական գրանցման թիվ 10207305

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐԻ ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՏԱՐ,
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐԻ ԱՌԱՋԻՆ
ՏԵՂԱԿԱԼ

13 օգոստոսի 2007 թ.
ք. Երևան

N 204-Ն

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԿԱՑՈՒԹՅԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄՆԵՐԻ ՎԿԱՅԱԿԱՆՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱ
ՆԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Քաղաքացիական կացության ակտերի մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 8-րդ հոդվածի 5-րդ մասի պահանջներով.

Հրամայում եմ՝

1.

Հաստատել քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցումների վկայականների տրամադրման
կարգը (հավելված N 1)՝ կցվում է:

2.

Հաստատել քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցումների վկայականների տրամադրման
պահանջագրի ձևը (հավելված N 2)՝ կցվում է:

3. Մույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող
տասներորդ օրը:

Գ. Մալխասյան

Հավելված N 1
ՀՀ արդարադատության
նախարարի առաջին տեղակալի
2007 թվականի օգոստոսի 13-ի
N 204-Ն հրամանի

Կ Ա Ր Գ

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԿԱՑՈՒԹՅԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄՆԵՐԻ ՎԿԱՅԱԿԱՆՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱ
Ն**

1. Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարությունը (այսուհետ՝
Նախարարություն) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի ապրիլի 14-

ի

«Քաղաքացիական կացության ակտերի պետական գրանցումների վկայականների լրացման կարգը, դրանց նմուշները և քաղաքացիական կացության ակտերի պետական գրանցման փաստը հաստատող այլ փաստաթղթերի ձևաթղթերի նմուշները հաստատելու մասին» N 469-Ն որոշմամբ հաստատված քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման վկայականները (այսուհետ՝ վկայականներ) տրամադրում է Նախարարության ՔԿԱԳ գործակալության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, ՔԿԱԳ տարածքային բաժիններին և Հայաստանի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարության միջոցով՝ Հայաստանի Հանրապետության հյուպատոսական հիմնարկներին կամ դիվանագիտական ներկայացուցչություններին (այսուհետ՝ ՔԿԱԳ մարմիններ):

2. Վկայականների ընդունումը և բացթողումն իրականացվում է Նախարարության ՔԿԱԳ գործակալությունում՝ ՔԿԱԳ գործակալության պետի հսկողությամբ կամ նրա հանձնարարությամբ՝ գործակալության պետի տեղակալի հսկողությամբ:

3. Վկայականները էլքագրվում են էլքի օրդերներով՝ ՔԿԱԳ մարմինների կողմից ներկայացված պահանջագրերի հիման վրա (հավելված N 2): Ելքի օրդերներում ՔԿԱԳ վկայականի յուրաքանչյուր տեսակ էլքագրվում է առանձին՝ ըստ սերիաների և համարների: Ելքի օրդերները կազմվում են երեք օրինակից, որոնք պահվում են Նախարարության ՔԿԱԳ գործակալությունում, ՔԿԱԳ մարմնում, Նախարարության հաշվապահական հաշվառման բաժնում:

4. ՔԿԱԳ մարմիններին տրամադրված վկայականների հաշվառումը տարվում է Նախարարության հաշվապահական հաշվառման բաժնի հաշվառման գրքում՝ ըստ վկայականների յուրաքանչյուր տեսակի: Գրքում նշվում է ՔԿԱԳ վկայականի բացթողման ժամանակը (ամիս, ամսաթիվ, տարեթիվ), սերիան, համարը, քանակը և ստացող ՔԿԱԳ մարմնի անվանումը և ստացող անձի անունը, ազգանունը:

5. ՔԿԱԳ գործակալությունից վկայականները տրամադրվում են ՔԿԱԳ մարմնի ղեկավարին կամ նրա կողմից լիազորված անձին:

6. Վկայականները Նախարարությունում և ՔԿԱԳ մարմիններում պահպանվում են չհրկիզվող պահարաններում կամ երկաթյա արկղերում:

7. ՔԿԱԳ մարմիններում խոտանված, վնասված, թերի տպագրված վկայականները համապատասխան ակտով ոչնչացվում են ՔԿԱԳ մարմնի աշխատանքային գործունեության ստուգման արդյունքում:

Հավելված N 2
ՀՀ արդարադատության
նախարարի առաջին տեղակալի
2007 թվականի օգոստոսի 13-ի
N 204-Ն հրամանի

Պ Ա Հ Ա Ն Ջ Ա Գ Ի Ր

(Ձև 49)

Խնդրում եմ _____

բաժին բաց թողնելու _____

ՎԿԱՅԱԿԱՆՆԵՐ՝

1. Ծննդյան _____

2. Ամուսնության _____

3. Մահվան _____
4. Ամուսնալուծության _____
5. Որդեգրության _____
6. Հայրության ճանաչման _____
7. Անվան, ազգանվան և հայրանվան փոխման _____

ԳՐԱՆՑՄԱՆ ԱԿՏԵՐ՝

1. Ծննդյան _____
 2. Ամուսնության _____
 3. Մահվան _____
 4. Ամուսնալուծության _____
 5. Որդեգրության _____
 6. Հայրության ճանաչման _____
 7. Անվան, ազգանվան և հայրանվան փոխման _____
- Այլ փաստաթղթեր՝ _____