



## ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

### ԴԱՏԱՐԱՆՆԵՐԻ ՆԱԽԱԳԱՀՆԵՐԻ ԽՈՐՀՐԴԻ

#### ՈՐՈՇՈՒՄ №- 23Լ

### ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգրքի 72-րդ հոդվածի երրորդ մասի 5-րդ կետը՝ Հայաստանի Հանրապետության դատարանների նախագահների խորհուրդը

#### ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության դատարանների գործավարության կանոնները՝ համաձայն հավելված 1-ի:

2. Սահմանել դատական գործի վիճակագրական դասակարգիչները՝ համաձայն հավելված 2-ի:

3. Սահմանել դատական ակտի որոնման դասակարգիչները՝ համաձայն հավելված 3-ի:

4. Սահմանել դատական գործի համարակալման կարգը՝ համաձայն հավելված 4-ի:

5. ՀՀ դատական ղեկարտամենտի ղեկավարին.

Սահմանել գործավարության կանոնների կիրառման հետ կապված փաստաթղթերի օրինակելի ձևերը և վավերապայմանները:

6. Այն դատարաններում, որտեղ առկա է «Դատական համակարգ» կառավարման համակարգը, գործավարությունն իրականացվում է բացառապես այդ համակարգի միջոցով:

7. Մույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2008 թվականի հունվարի 1-ից:

**Հայաստանի Հանրապետության**

**վճռաբեկ դատարանի նախագահ**

2007թ. դեկտեմբերի 21

ք.Երևան

(լրաց. 11.02.2008թ. ԳՆԽ թիվ 05Լ որոշում )  
(լրաց. 13.06.2008թ. ԳՆԽ թիվ 14Լ որոշում )  
(փոփոխ. և լրաց. 22.12.2008թ. ԳՆԽ թիվ 25Լ որոշում )  
(փոփոխ. 10.04.2009թ. ԳՆԽ թիվ 09Լ որոշում)  
(փոփոխ. 03.03.2010թ. ԳՆԽ թիվ 06Լ որոշում)  
(լրաց. 17.03.2011թ. ԳՆԽ թիվ 04Լ որոշում )  
(լրաց. 21.07.2011թ. ԳՆԽ թիվ 08Լ որոշում )  
(փոփոխ. 19.10.2012թ. ԳՆԽ թիվ 19Լ որոշում )

Հավելված 1  
Հայաստանի Հանրապետության  
դատարանների նախագահների խորհրդի  
2007թ. դեկտեմբերի 21-ի թիվ 23Լ  
որոշման

**Կ Ա Ն Ո Ն Ն Ե Ր**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆՆԵՐԻ  
ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

1. Հայաստանի Հանրապետության ընդհանուր իրավասության, մասնագիտացված առաջին ատյանի դատարանների, վերաքննիչ դատարանների և վճռաբեկ դատարանի (այսուհետ՝ Հայաստանի Հանրապետության դատարանների) գործավարության կանոնները սահմանում են Հայաստանի Հանրապետության դատարաններում գործավարության միասնական համակարգը և իրականացման կարգը, որի ճշգրիտ վարումը կարևոր պայման է գործող օրենսդրության ճիշտ կիրառման, դատարանի բնականոն աշխատանքների ապահովման, Հայաստանի Հանրապետության դատարանների փաստաթղթաշրջանառության հաշվառման, դատավարական և այլ փաստաթղթերի ձևակերպման համար:

2. Հայաստանի Հանրապետության դատարանների գործավարության կանոնները ստեղծում են բարենպաստ պայմաններ Հայաստանի Հանրապետության դատարաններում գործերի և այլ փաստաթղթերի ստացումը, հանձնումը և ընթացքն ապահովելու, դատական գործերը ողջամիտ ժամկետում քննելու, դատավճիռների, վճիռների, որոշումների կատարման հանձնելու, դատական գործերի և այլ փաստաթղթերի ընթացիկ և արխիվային պահպանման, ինչպես նաև արդարադատության այլ խնդիրների իրագործման համար:

3. Սույն Կանոններով օգտագործվող հասկացություններն ունեն հետևյալ իմաստը.

ա) աշխատող՝ Հայաստանի Հանրապետության դատական դեպարտամենտի դատական ծառայող, դատական կարգադրիչ,

տեխնիկական սպասարկում իրականացնող աշխատող և ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով աշխատող.

բ) փաստաթուղթ՝ թղթային կրիչի վրա արտացոլված ցանկացած պահանջ կամ տեղեկատվություն(դիմում-բողոք), այդ թվում՝ դատական ակտ, դատական գործ.

գ) հսկողական փաստաթուղթ՝ որոշակի ժամկետում պարտադիր կատարման ենթակա կոնկրետ հանձնարարությամբ փաստաթուղթ.

դ) մուտքի մատյան՝ դատարան մուտք եղած փաստաթղթի մուտքի գրանցման մատյան.

ե) ելքի մատյան՝ դատարանից ելք արվող փաստաթղթի ելքի գրանցման մատյան.

է) դատական գործ՝ դատարան ներկայացված հայցադիմումների, քրեական գործերի, ինչպես նաև մինչդատական վարույթում ներկայացված միջնորդությունների հետևանքով կազմվող վարույթ.

ը) համակարգչային ծրագիր՝ «Հայաստանի Հանրապետության դատական համակարգ» կառավարման ծրագիր.

թ) հաշվառման քարտ՝ դատական գործով դատավարական գործողությունների, ինչպես նաև այլ տեղեկություններ պարունակող քարտ:

ժ) գրասենյակ՝ դատարանի բոլոր նստավայրերում գործող և համապատասխան լիազորություններով օժտված կառուցվածքային ստորաբաժանում կամ դատական ծառայող:

4. Հայաստանի Հանրապետության դատարաններում գործավարությունն իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, Հայաստանի Հանրապետության դատական, քրեական, քաղաքացիական, վարչական դատավարության օրենսգրքերին, Հայաստանի Հանրապետության դատարանների նախագահների խորհրդի որոշումներին, սույն կանոններին և այլ իրավական ակտերին համապատասխան:

5. Հայաստանի Հանրապետության դատարանների գործավարության կանոնները պարտադիր են դատավորների և աշխատողների համար:

6. Աշխատողը պատասխանատու է Հայաստանի Հանրապետության դատարանների գործավարության կանոնների պահանջները կատարելու, ծառայողական փաստաթղթերի պահպանման, նրանցում գտնվող

տեղեկությունների՝ օրենքով չնախատեսված կարգով հրապարակման համար:

7. Գործավարություն իրականացնող յուրաքանչյուր աշխատող պետք է տիրապետի սույն կանոններին, մեթոդներին, գործող օրենսդրությանը, Հայաստանի Հանրապետության պետական, այդ թվում՝ դատական համակարգի կառուցվածքին, քրեական, քաղաքացիական և վարչական իրավունքի հիմնարար դրույթներին:

8. Հայաստանի Հանրապետության դատարաններում գործավարությունը կազմակերպվում և իրականացվում է համակարգչային ծրագրի օգտագործման միջոցով կամ պարզ թղթային ձևով: Պարզ թղթային ձևով գործավարությունն իրականացնելիս գրասենյակում վարվող փաստաթղթերը պարունակում են նույն պարտադիր վավերապայմանները, որոնք առկա են համակարգչային ծրագրում այնքանով, որքանով դրանք կիրառելի են պարզ թղթային ձևով գործավարության վարման նկատմամբ: Թղթային կրիչի վրա զետեղված վավերապայմանները պետք է արտացոլեն համակարգչային ծրագրում առկա վավերապայմանների հիմնարար պահանջները:

9. Հայաստանի Հանրապետության դատարանների գործավարությունը տարվում է հայերեն: Այլ լեզվով ներկայացված փաստաթղթերին պետք է կցվեն դրանց վավերացված հայերեն թարգմանությունը՝ բացառությամբ միջազգային պայմանագրերով սահմանված դեպքերի:

(լրաց. 11.02.2008թ. ԴՆԽ թիվ 05L որոշում )

## **2. Հայաստանի Հանրապետության դատարանների**

### **գործավարության ղեկավարումը**

1. Հայաստանի Հանրապետության դատարանների գործավարությունը ղեկավարում են դատարանի նախագահը, աշխատակազմի ղեկավարը և գրասենյակի պետը:

2. Դատարանի նախագահը և աշխատակազմի ղեկավարն իրականացնում են գործավարության ընդհանուր ղեկավարում՝ Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգրքին, այլ օրենքներում առկա դատավարական նորմերին, սույն Կանոններին և այլ իրավական ակտերին համապատասխան:

3. Գործավարության անմիջական ղեկավարումն իրականացնում է աշխատակազմի գրասենյակի պետը, իսկ գրասենյակում՝ գրասենյակի ավագ մասնագետը՝ Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգրքին, «Դատական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին, սույն Կանոններին և այլ իրավական ակտերին համապատասխան:

4. Գատարանի արխիվի գործավարությունն իրականացնում է Գատարանի աշխատակազմի արխիվապահը՝ «Արխիվային գործի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին, սույն Կանոններին և այլ իրավական ակտերին համապատասխան:

### **3. Գատարան մուտք եղած փաստաթղթերի ստացման, գրանցման և հաշվառման կարգը**

1. Գատարանում ստացված բոլոր փաստաթղթերը, բացառությամբ դատական նիստի ընթացքում ներկայացված և արձանագրված փաստաթղթերի, ընդունվում, ստուգվում, գրանցվում (հաշվառվում) են դատարանի գրասենյակում, այնուհետև հանձնարարության (մակագրության) համապատասխան անմիջապես հանձնվում են ըստ պատկանելիության:

1.1 Գատավորին մակագրված փաստաթղթերը, բացառությամբ Արդարադատության խորհրդի և Հայաստանի Հանրապետության դատարանների նախագահների խորհրդի էթիկայի հանձնաժողովի գրությունների, հանձնվում են դատավորին կամ դատավորի օգնականին:

2. Փաստաթղթերը դատարան ներկայացվում են առձեռն կամ փոստային (սուրհանդակային) ծառայության միջոցով:

3. Փաստաթղթերն առձեռն ստանալիս գրասենյակի պատասխանատու դատական ծառայողն ստուգում է փաստաթղթի ամբողջականությունը՝ կից փաստաթղթերի ցանկի կամ որևէ փաստաթղթի, փաստաթղթի հավելվածի հետ: Ներկայացված փաստաթղթի ամբողջականությունն ստուգելուց հետո գրասենյակի պատասխանատու դատական ծառայողը փաստաթղթի պատճենի կամ երկրորդ օրինակի վրա դնում է փաստաթղթերի ստացման դրոշմակնիքը, նախատեսված մասում լրացնում ստացման ամսաթիվը (անհրաժեշտության դեպքում ժամը) և փաստաթղթի ստացումը հավաստում է իր ստորագրությամբ:

4. Բոլոր ծրարներն ու փոստային առաքումները, բացառությամբ «գաղտնի» նշում ունեցողների, բացվում են գրասենյակի պատասխանատու դատական ծառայողի կողմից:

5. Գաղտնի փաստաթղթաշրջանառությունն իրականացվում է համապատասխան լիազորություն ունեցող հատուկ նշանակված աշխատողի կողմից:

6. Ծրարները կցվում են ստացված փաստաթղթերին և պարտադիր պահպանվում են դրանց հետ: Մեկ ծրարով ստացված մի քանի առանձին փաստաթղթերի դեպքում ծրարը կամ պատճենահանվում և կցվում է բոլորին, կամ կցվում է փաստաթղթերից մեկին՝ մյուսների վրա կատարելով համապատասխան նշում ծրար պարունակող փաստաթղթի համարի մասին:

7. Գրասենյակի պատասխանատու դատական ծառայողն ստուգում է ստացված փաստաթղթերի, ծրարների, փաթեթների և այլ փոստային առաքումների հասցեների ճշտությունը, փաստաթղթերի և ծրարների ամբողջականությունը, ուղարկված գործերի և նյութերի համապատասխանությունը ցուցակին, դրոշմում է փաստաթղթերի մուտքի դրոշմակնիքով, նշում ստացման ամսաթիվը, տեսակավորում, գրանցում մուտքի մատյանում, այնուհետև հանձնարարության (մակագրության) համապատասխան հանձնում ըստ պատկանելիության:

8. Եթե առձեռն ներկայացվող փաստաթղթերում հայտնաբերվում է կից փաստաթղթերի ցանկի հետ որևէ անհամապատասխանություն կամ որևէ փաստաթղթի, փաստաթղթի հավելվածի, գործի հատորի կամ իրեղեն ապացույցի բացակայություն, ապա այդ դեպքում համապատասխան ուղղում կատարելու համար տեղեկացվում է ներակայացնողին: Համապատասխան ուղղումը չկատարելու կամ փաստաթուղթը վնասված լինելու դեպքում կազմվում է համապատասխան արձանագրություն (ակտ)՝ երեք օրինակից, որի մեկ օրինակը տրվում կամ փոստով ուղարկվում է հանձնողին (փաստաթուղթը ստորագրած անձին), երկրորդը կցվում է ստացված փաստաթղթին, իսկ երրորդը պահվում է գրասենյակում:

9. Եթե փոստային ծառայության միջոցով ստացված փաստաթղթերում հայտնաբերվում է կից փաստաթղթերի ցանկի հետ որևէ անհամապատասխանություն կամ որևէ փաստաթղթի, փաստաթղթի հավելվածի, գործի հատորի կամ իրեղեն ապացույցի բացակայություն, ապա այդ դեպքում կազմվում է համապատասխան արձանագրություն (ակտ)՝ երեք օրինակից, որի մեկ օրինակը ուղարկվում է առաքողին, երկրորդը կցվում է ստացված փաստաթղթին, իսկ երրորդը պահվում է գրասենյակում:

Ակտն ստորագրում է փաստաթուղթն ստացող գրասենյակի պատասխանատու դատական ծառայողը և գրասենյակի պետը:

10. Դատարան ստացված փաստաթղթերից գրանցման ենթակա չեն՝

- գովազդային տեղեկատվությունները, շնորհավորական նամակները և հրավիրատոմսերը.
- դատական ծանուցագրերը, հայցադիմումի և դիմումի պատճենի ստացումը հավաստող փաստաթուղթը, ելք արված այն

փաստաթղթերը, որոնք վերադարձվել են դատարան՝ սխալ հասցեի և հասցեատիրոջը չհանձնելու պատճառով:

11. Գատարան ստացված փաստաթղթի վրա դրվում է գրանցման դրոշմը, նշվում է ստացման ամսաթիվը և մուտքի հերթական համարը: Գրանցման դրոշմը դրվում է փաստաթղթի առաջին էջի ներքևի աջ անկյունում այնպես, որ չաղավաղվի փաստաթղթի գրառումը: Փաստաթղթի աջ անկյունում դրոշմակնքելու անհնարինության դեպքում դրոշմակնիքը դրվում է փաստաթղթի ազատ մասում:

(լրաց. 13.06.2008թ. ԳՆԽ թիվ 14Լ որոշում )

(լրաց. 21.07.2011թ. ԳՆԽ թիվ 08Լ որոշում )

#### **4. Գատարան մուտք եղած փաստաթղթերի կատարման**

##### **նկատմամբ հսկողությունը**

1. Գատարան մուտք եղած հսկողական փաստաթղթերի կատարման նկատմամբ հսկողություն են իրականացնում հսկողություն սահմանելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձինք:

2. Փաստաթղթերի կատարմանը վերաբերող ցուցումները տրվում են մակագրությունների ձևով, որոնցում նշվում են կատարողը (կատարողները), աշխատանքի բովանդակությունը, կատարման ժամկետը:

3. Այն փաստաթղթերը, որոնց կատարումը վերաբերում է մի քանի պաշտոնատար անձանց, փոխանցվում են հաջորդաբար կամ բազմացվում են, բնօրինակը հանձնվում է պատասխանատու կատարողին (առաջին հասցեատիրոջը), որը պարտավոր է կազմակերպել կատարումը, իսկ պատճենը՝ համակատարողներին: Փաստաթղթի հետագա փոխանցումը կատարողին իրականացվում է գրասենյակի աշխատողի միջոցով, որն այդ մասին նշում է մուտքի մատյանում:

4. Փաստաթուղթը համարվում է կատարված այն դեպքում, երբ քննարկվում են նրանում ներկայացված բոլոր հարցերը, և որի հիման վրա դիմողին ըստ էության սպառիչ պատասխան է տրվում, կամ կատարվում են հանձնարարված աշխատանքները:

5. Փաստաթուղթը հսկողությունից կարող է հանվել միայն հսկողություն սահմանած պաշտոնատար անձի կողմից կամ պատասխան փաստաթուղթը ելքագրվելու դեպքում:



6. Սահմանված ժամկետում փաստաթղթի կատարման անհնարինության դեպքում կատարողը նախօրոք, բայց ոչ ուշ, քան կատարման ժամկետը լրանալուց 1 օր առաջ, զեկուցագիր է ներկայացնում հսկողություն սահմանած ղեկավարին՝ փաստաթղթի կատարման ժամկետը երկարաձգելու առաջարկով: Ժամկետի երկարացման վերաբերյալ մուտքի մատյանում կատարվում է համապատասխան նշում:

## **5. Դատարանից ելքագրվող փաստաթղթերի ստացման, գրանցման, հաշվառման և առաքման կարգը**

1. Բոլոր փաստաթղթերը, բացառությամբ դատական նիստի ընթացքում անմիջապես հանձնվող փաստաթղթերի, առաքվում են դատարանի աշխատակազմի գրասենյակի միջոցով: Դրանք գրանցվում են համապատասխան ելքի մատյանում:

2. Ելքագրվող փաստաթղթերը և դրանց պատճենները հանձնվում են գրասենյակ, որտեղ ստուգվում են ելքի համար ստացված փաստաթղթի հասցեագրման ճշտությունը և կից փաստաթղթերի առկայությունը:

3. Մի քանի հասցեատերերի առկայության դեպքում պետք է նշված լինի այն որոշակի հասցեատերը, որին ուղարկվում է փաստաթուղթը (*օրինակ՝ «V» նշանը դնելու միջոցով*):

4. Գրասենյակի աշխատողը ելքային փաստաթղթի վրա նշում է ելքի ամսաթիվը, հերթական համարը և առաքում հասցեատիրոջը: Իսկ ելքագրվող փաստաթղթերի պատճենները կցվում են կարգագրին՝ ժամանակագրային կարգով, և/կամ դատական գործին:

5. Բոլոր փաստաթղթերն առաքվում են փոստային, սուրհանդակային ծառայությունների, դատարանի ցրիչի կամ առձեռն հանձնելու միջոցով:

6. Փոստային կամ սուրհանդակային ծառայությունների միջոցով առաքումը կատարվում է պատվիրված նամակներով և պատվիրված հանձնման ծանուցմամբ նամակներով: Այս դեպքում կազմվում է պատվիրված փոստածանրոցների և նամակների առաքման ցուցակ, որի մեկ օրինակը մնում է դատարանում և ժամանակագրային կարգով կցվում է կարգագրին, իսկ մյուս օրինակը՝ տրվում առաքումն իրականացնող կազմակերպությանը:

Փոստային կամ սուրհանդակային ծառայությունների միջոցով առաքվելու դեպքում փաստաթղթի պատճենին կամ երկրորդ օրինակին կցվում է համապատասխան անդորրագիր, կամ կատարվում է համապատասխան նշում:

7. Փաստաթղթերը դատարանի ցրիչի միջոցով կամ առձեռն հասցեատիրոջը հանձնելու ժամանակ գրանցվում են փաստաթղթերի ելքագրման մատյանում և ստացողի կողմից գրավոր ստացականի կամ փաստաթղթի պատճենի վրա համապատասխան նշում կատարելուց հետո հանձնվում նրան: Այս դեպքում ստացականում կամ պատճենի վրա պարտադիր նշվում է հանձնված փաստաթղթի անվանումը, կից հանձնվող փաստաթղթերի թերթերի քանակը, ինչպես նաև ստացողի անունը, ազգանունը, հանձնման ամսաթիվը, անհրաժեշտության դեպքում՝ նաև ժամը, որը ստորագրվում է ստացողի կողմից, այնուհետև կցվում է փաստաթղթի պատճենին:

8. Պատասխան ենթադրող ելքագրված փաստաթղթերի կատարող դատական ծառայողները հետամուտ են լինում պատասխանի ստացմանը:

## **6. Դատարան մուտք եղած դատական գործերի ստացման, գրանցման, հաշվառման և փոխանցման կարգը**

1. Դատարան մուտք եղած դատական գործերը (քրեական, քաղաքացիական, վարչական, սնանկության, առևտրային արբիտրաժի և այլն) ստացվում են դատարանի գրասենյակում՝ փաստաթղթերի ստացման կարգի համաձայն:

2. Դատարանի քննարկմանը ենթակա դատական գործերը գրանցվում են հաշվառման քարտերում: Այն դատարաններում, որտեղ մի քանի նստավայրեր կան, դատական գործերը հիմնական նստավայրում ստանալու դեպքում գրանցվում են մուտքային մատյանում և մակագրությանը համապատասխան՝ հնարավորինս սեղմ ժամկետում հանձնվում են համապատասխան տարածքը սպասարկող գրասենյակի պատասխանատու դատական ծառայողին: Դատարանի նստավայրը սպասարկող գրասենյակի պատասխանատու դատական ծառայողը ստացված դատական գործը

գրանցում է հաշվառման քարտերում: Եթե դատական գործը ստացվում է տվյալ տարածքը սպասարկող նստավայրում, ապա այն անմիջապես գրանցվում է հաշվառման քարտում և հանձնվում տվյալ տարածքը սպասարկող դատավորին:

2.1 Գատարանի նստավայր սխալմամբ մուտքագրված այն հայցադիմումները, որոնք չպետք է մուտքագրվեին տվյալ նստավայրում, ոչ ուշ քան հաջորդ օրն ուղարկվում են դատարանի նախագահին:

3. Գրասենյակի պատասխանատու դատական ծառայողը պարտավոր է յուրաքանչյուր գործի ընթացքին համապատասխան մանրամասն լրացնել հաշվառման քարտերի բոլոր վավերապայմանները:

4. Յուրաքանչյուր դատական գործ դասակարգվում է վիճակագրական դասակարգիչներով (համաձայն հավելված 2-ի):

5. Յուրաքանչյուր դատական գործին տրվում է համար (համաձայն հավելված 4-ի):

6. Գատական գործի համարը նշվում է գործի կազմի վրա և հաշվառման քարտում:

7. Գատական գործի համարն անփոփոխելի է:

8. Օրենսդրությանը համապատասխան թերությունները վերացնելու համար հայցադիմումը (դիմումները) և դրան կից փաստաթղթերը վերադարձնելիս գրասենյակում պահվում են դրանց պատճեններով կազմված գործերը: Թերությունները վերացնելուց հետո դրանք կրկին ներկայացնելու դեպքում, դատական գործի գրանցումը և հաշվառումը շարունակվում է ընդհանուր հիմունքներով: Եթե գործը կրկին դատարան է մուտքագրվում դատարանի կողմից սահմանված ժամկետների խախտմամբ, ապա այդ գործը մուտք է արվում որպես նոր գործ, որին տրվում է նոր համար:

9. Առարկայական կամ տարածքային ընդդատությամբ ուղարկված դատական գործի հետ փոխանցվում է տվյալ գործի հաշվառման քարտը:

Առարկայական կամ տարածքային ընդդատությամբ ստացված դատական գործի հաշվառման քարտը շարունակում է վարել գործն ստացած դատարանի գրասենյակը:

10. Գատական գործերից մաս անջատելու և առանձին վարույթով քննելու դեպքում այն անջատված մասով գրանցվում է ընդհանուր հիմունքներով որպես նոր գործ, որին տրվում է հերթական համար:

Անջատված դատական գործի վարույթը ներառում է դատարանի կնիքով վավերացված հիմնական գործի բոլոր փաստաթղթերը:

11. Դատական գործերի միացման դեպքում դատական գործի համար է համարվում ավելի վաղ (ավելի փոքր հերթական համար ունեցող) գրանցում ստացած գործի համարը: Միացված դատական գործի հաշվառման քարտում կատարվում է համապատասխան նշում գործերի միացման և գործի համարի մասին:

12. Բոլոր դատական գործերը կարվում են կազմի մեջ, որի վրա նշվում է գործի համարը, կողմերի կամ այն անձի ազգանունը, անունը, հայրանունը, ում վերաբերյալ գործը քննվել է, գործի անվանումը, բնույթը:

13. Նախաքննության մարմիններից ստացված քրեական գործերով կարող է օգտագործվել այն կազմը, որում գործը կարվել է: Կազմի վրա արվում են համապատասխան նշումներ (գործի հերթական համարը և այլն): Եթե նախաքննության մարմիններից ստացված քրեական գործը դատարանի կողմից կարվել է նոր կազմի մեջ, ապա գործում պետք է պահվի նաև հին կազմը: Ընդ որում, եթե գործը բաղկացած է մեկից ավելի հատորներից, ապա դրանցից յուրաքանչյուրի կազմի վրա նշվում է նաև հատորի հերթական համարը:

14. Դատական գործում կարվում են դատավարության մասնակիցների (կողմեր) ներկայացրած բոլոր փաստաթղթերը, ապացույցները (բացառությամբ իրեղեն ապացույցների), գործի հետ կապված դատարանի կողմից իրականացվող դատավարական գործողությունները հավաստող փաստաթղթերը, էլեկտրոնային կրիչները, ինչպես նաև գործի հետ կապված այլ փաստաթղթեր:

14.1. Դատական գործի վերջում կարվում է դատական գործում եղած փաստաթղթերի վերաբերյալ ցուցակ: Դատական գործը կարվելուց հետո՝ դատավարական օրենսդրությամբ նախատեսված նոր փաստաթղթեր գործին կցվելու դեպքում կազմվում է նոր, լրացուցիչ ցուցակ՝ նախկին ցուցակի համարակալումը շարունակելով: Նոր փաստաթղթերը և լրացուցիչ ցուցակը կարվում են հիմնական գործում:

15. Յուրաքանչյուր դատական գործի հատոր բաղկացած է առավելագույնը 120 էջից: Դատական գործում փաստաթղթերը կարվում են ըստ ստացման ժամանակագրական հերթականության՝ բացառությամբ կատարված գործողությունը հավաստող փաստաթղթերի, որոնք կարվում են

գործողությունը հավաստող փաստաթղթից հետո (օրինակ՝ դատական ծանուցագրից հետո կցվում է ծանուցագիրն ուղարկելը կամ ստանալը հավաստող փաստաթուղթը):

16. Այն դեպքերում, երբ բողոքարկվում է այնպիսի դատական ակտ, որի քննությունը վերադատության կարգով խոչընդոտում է գործի հիմնական քննությանը, սպա հիմնական գործը քննող դատարանում գործից առանձնացվում է բողոքարկվող մասի վերաբերյալ փաստաթղթերի պատճենները (եթե անհրաժեշտ է գործն ամբողջությամբ, սպա գործում առկա բոլոր փաստաթղթերի պատճենները)՝ կազմելով գործի հավելված:

Դատական գործի հավելվածը կազմվում է դատական գործի կազմման համար նախատեսված կարգով:

17. Դատական գործի հավելվածն ուղարկվում է վերադաս դատարան, դատական գործն ուղարկելու կանոններին համապատասխան: Վերադաս դատարանը բերված բողոքը քննելուց հետո գործի հավելվածն ուղարկում է գործը քննող դատարան: Հիմնական գործը քննող դատարանում վերադաս դատարանից գործի հավելվածը ստացվելուց հետո այն կցվում է հիմնական գործին: Գործի հավելվածի մասին նշում է կատարվում հիմնական գործի փաստաթղթերի ցանկում:

18. Դատական գործի հետ կապված դատավարական գործողություններ կատարելիս, եթե գործը չի գտնվում դատարանում և հնարավոր է այդ դատավարական գործողությունը կատարել առանց դատական գործի, կազմվում է դատական գործի հավելված: Նման դեպքում դատական գործի հավելվածի կազմի վրա գրվում է հիմնական գործի համարը, «Հավելված» բառի նշումով և դատավարական գործողության նկարագիրը: Դատական գործի հավելվածը դատավարական գործողությունները ավարտելուց հետո ուղարկվում է համապատասխան դատարան հիմնական գործին կցելու համար:

19. Այն դեպքում, երբ վերաքննիչ դատարանի դատական ակտի դեմ օրենքով սահմանված ժամկետներում ներկայացվում է վճռաբեկ բողոքը, սպա վերաքննիչ դատարանը բողոքի պատճենը ստանալու օրվանից ոչ ուշ, քան հաջորդ օրը, իսկ դրա անհնարինության դեպքում սեղմ ժամկետում պարտավոր է գործը պատշաճ ձևով ուղարկել վճռաբեկ դատարան:

20. Հայցի ապահովման, հայցի ապահովումը (հակընդդեմ ապահովումը) մերժելու, հայցի ապահովման մեկ միջոցը մեկ այլ միջոցով փոխարինելու, հայցի ապահովումը վերացնելու մասին միջանկյալ դատական ակտի դեմ ներկայացված բողոքի քննության արդյունքում նոր դատական

ակտ կայացնելուց հետո ոչ ուշ քան, երկու օրվա ընթացքում գործն ուղարկվում է առաջին ատյանի դատարան:

Սույն կետում նշված վերաքննիչ դատարանի դատական ակտերը ստանալու մասին փաստաթղթերը ստացվելու դեպքում, վերաքննիչ դատարանի գրասենյակը դրանք ուղարկում է առաջին ատյանի դատարան գործում կարելու համար:

21. Այն դեպքում, երբ դատարանի կողմից կայացված ակտի դեմ բողոքը բերվել է օրենքով սահմանված ժամկետից ուշ և գործը գտնվում է առաջին ատյանի դատարանում, ապա առաջին ատյանի դատարանը ստանալով վերաքննիչ դատարանից բողոքի պատճենը ոչ ուշ, քան մեկօրյա ժամկետում գործն ուղարկում է վճռաբեկ դատարան:

22. Գատարանի կողմից գործն ըստ էության լուծող դատական ակտ կայացվելուց և տվյալ ակտն օրինական ուժի մեջ մտնելու համար օրենքով սահմանված ժամկետն ավարտվելուց 3 օր հետո բողոք չստացվելու դեպքում, դատարանի գրասենյակի պետը նախագահող դատավորին է ներկայացնում տեղեկանք բողոքի բացակայության մասին: Նշված տեղեկանքի հիման վրա նախագահող դատավորը, իսկ նրա բացակայության դեպքում տվյալ դատարանի այլ դատավոր, գործում առկա գործն ըստ էության լուծող դատական ակտի վրա կատարում է համապատասխան նշում՝ ակտի օրինական ուժի մեջ մտնելու մասին, որը վավերացվում է նրա ստորագրությամբ և կնիքով: Տեղեկանքը կարվում է դատական գործին: Գատարան գործը ոչ ավել քան 5 օրվա ընթացքում ուղարկում է համապատասխան դատարան:

(փոփոխ. և լրաց. 13.06.2008թ. ԳՆԽ թիվ 14Լ որոշում )

(լրաց. 21.07.2011թ. ԳՆԽ թիվ 08Լ որոշում )

(փոփոխ. 19.10.2012թ. ԳՆԽ թիվ 19Լ որոշում )

## **7. Գատարան գործերին և փաստաթղթերին**

### **ծանոթանալու և տրամադրելու կարգը**

1. Գատական գործերին և փաստաթղթերին ծանոթանալու համար դրանք տրամադրվում են դատարանի շենքում նախատեսված հատուկ սենյակում, դատական ծառայողի, դատական կարգադրիչի պարտադիր ներկայությամբ:

2. Գատական գործերն ուղարկվում են աշխատակազմի ղեկավարի կողմից ուղեկցական գրությամբ, որում նշվում է գործի համարը, անվանումը, հատորների և թերթերի քանակը, ինչպես նաև գործը պարտադիր դատարան վերադարձնելու անհրաժեշտությունը: Գործի ուղարկման վերաբերյալ համապատասխան փաստաթղթերը կարվում են կարգագրում, որի մասին նշում է կատարվում համապատասխան հաշվառման քարտերում և հաշվառման մատյանում:

3. Գատական գործերում գտնվող փաստաթղթերի բնօրինակները օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնողների խնդրանքով կարող են նրանց վերադարձվել գործով վերջնական դատական ակտ կայացնելուց և օրինական ուժի մեջ մտնելուց հետո: Գործում թողնվում են տրված փաստաթղթերի պատճենները՝ վավերացված դատավորի կամ աշխատակազմի կնիքով: Գործից փաստաթղթի բնօրինակի ստացման մասին ստացող անձը պետք է ստորագրի գործում թողնված փաստաթղթի պատճենի վրա: Նշված փաստաթղթերը փոստով առաքվելու դեպքում կատարողը համապատասխան նշում է կատարում գործում թողնված փաստաթղթի վրա, որը կցվում է գործին: Գործից վերադարձվող փաստաթղթի պատճենը պետք է կարվի գործի այն էջում, որտեղ եղել է բնօրինակ փաստաթուղթը:

4. Գատական գործերը և փաստաթղթերն առաքվում են փաստաթղթերի առաքման կարգի համաձայն:

## **8. Գատական քննության ընթացքում կատարվող դատավարական գործողությունների և դատական ակտերի կատարման ներկայացման կարգը**

1. Գատական քննության ընթացքում կատարվող դատավարական գործողությունների և դատական ակտերի կայացումից հետո կատարման ներկայացման համար նախատեսվող փաստաթղթերի նախագծերը կազմվում են դատավորի օգնականի կողմից, որը վավերացնում է տվյալ գործը քննող և ավարտած դատավորը, իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ տվյալ դատարանի նախագահը:

2. Ցանկացած դատավարական կամ կատարման ենթակա գործողություն դատավորի գործավարի կողմից գրանցվում է հաշվառման քարտում:

2.1 ՀՀ վերաքննիչ դատարանից՝ դատական ակտերն օրինական ուժի մեջ մտնելուց հետո, դատական գործերը 5 օրվա ընթացքում ուղարկվում են համապատասխան դատարան:

2.2 ՀՀ վճռաբեկ դատարանից՝ ավարտված դատական գործերը գրասենյակ հանձնելուց հետո՝ 5 օրվա ընթացքում ուղարկվում են համապատասխան դատարան:

3. Քրեական գործով դատարանի որոշումն օրինական ուժի մեջ մտնելուց կամ վերաքննիչ կամ վճռաբեկ ատյանից գործը վերադարձնելուց հետո 3 օրվա ընթացքում դատավորի օգնականի կողմից կազմվում են դատարանի որոշումն ի կատար ածելու վերաբերյալ համապատասխան կարգադրություններ և գրություններ, որոնք վավերացվում են դատավորի կողմից և դատարանի որոշման պատճենի հետ ուղարկվում այն ի կատար ածող մարմնին:

4. Դատարանի կողմից կայացված վճիռներն օրինական ուժի մեջ մտնելուց հետո պետական տուրքերը բռնագանձելու մասով, ինչպես նաև պահանջատիրոջ դիմումի հիման վրա կազմվում է կատարողական թերթ: Կատարողական թերթերի կազմման պատասխանատվությունը կրում է դատավորի օգնականը:

(լրաց. 17.03.2011թ. ԳՆԽ թիվ 04Լ որոշում )

## **9. Ավարտված դատական գործերի գրասենյակ**

### **հանձնումը և արխիվացումը**

1. Ավարտված դատական գործերով դատական ակտերն օրինական ուժի մեջ մտնելուց հետո՝ քաղաքացիական գործերով 8 օրվա, քրեական գործերով՝ 15 օրվա ընթացքում դատավորի օգնականի կողմից հանձնվում են գրասենյակ: Գրասենյակի համապատասխան դատական ծառայողը գործն ընդունելիս ստուգում է հաշվառման քարտի ամբողջականությունը, գործի բոլոր էջերի առկայությունը և ճշտությունը, կատարում է համապատասխան



նշումներ, որից հետո 5 օրվա ընթացքում գործերը հանձնվում են դատարանի արխիվ:

2. Դատարանի արխիվից դատական գործը հանվում է համապատասխան հայտ-պահանջագրի հիման վրա՝ աշխատակազմի ղեկավարի թույլտվությամբ: Հայտ- պահանջագրում պետք է նշվի պահանջվող դատական գործի համարը, անվանումը, պահանջի նպատակը և ժամկետը:

Հայաստանի Հանրապետության դատարանների արխիվից գործը հանվում է համապատասխան փաստաթղթի հիման վրա՝ ՀՀ դատական ղեկարտամենտի ղեկավարի թույլտվությամբ:

3. Դատարանների աշխատակազմերի արխիվապահոցներում դատական գործերը պահպանվում են 2 տարի, որից հետո հանձնվում են Հայաստանի Հանրապետության դատարանների արխիվ:

4. Դատական գործերի պահպանությունն իրականացվում է դատարանի աշխատակազմերի արխիվներում և Հայաստանի Հանրապետության դատարանների արխիվում: Դատական գործերը պահպանվում են օրենքով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված ժամկետներով:

4.1. Դատական գործերը, օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված ժամկետները լրանալուց հետո ոչնչացման հանձնելու դեպքում, Դատական ղեկարտամենտի ղեկավարի կողմից կազմված փորձագիտական հանձնաժողովի կողմից առանձնացվում են կարևորություն ներկայացվող դատական գործերը կամ դրանց միջից առանձին փաստաթղթեր, մասնավորապես՝ իրավունք հավաստող բնօրինակ կամ պատճեն փաստաթղթերը և պահվում դատական ակտի և արձանագրության հետ անժամկետ:

5. Արխիվապահոցներում դատական գործերը և փաստաթղթերը դասակարգվում են ըստ խմբերի այնպես, որ ապահովվի դրանք հեշտ և արագ գտնելու հնարավորությունը:

(փոփոխ. և լրաց. 22.12.2008թ. ԴՆԽ թիվ 25Լ որոշում )

Հավելված 3

Հայաստանի Հանրապետության  
դատարանների նախագահների խորհրդի  
2007թ. դեկտեմբերի 21-ի թիվ 23Լ որոշման

## **ԳՈՒՅՔԱՅԻՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ**

### **1. Սեփականության իրավունք**

#### **1.1 Սեփականության իրավունքի ճանաչում**

ա. Ձեռքբերման վաղեմության ուժով

#### **1. բնակարանի նկատմամբ**

2. հողամասի նկատմամբ

3. շենքի, շինության նկատմամբ

4. այլ գույքի նկատմամբ

բ. Տիրագուրկ գույքի նկատմամբ

1. անշարժ գույքի նկատմամբ

ա. բնակարանի նկատմամբ

բ. հողամասի նկատմամբ

գ. շենքի, շինության նկատմամբ

դ. այլ գույքի նկատմամբ

2. շարժական գույքի նկատմամբ

գ. Ինքնակամ կառույցի նկատմամբ

դ. Այլ իրավահարաբերություններ

## **1.2 Մեփականության իրավունքի դադարեցում**

ա. պետական կարիքների համար վերցնելը

բ. գույքի վրա բռնագանձում տարածելը

գ. բռնագրավում

դ. ռեկվիզիցիա

ե. այլ իրավահարաբերություններ

## **2. Օգտագործման իրավունք**

### **2.1 Օգտագործման իրավունքի ճանաչում**

ա. բնակելի տարածության օգտագործման իրավունքի ճանաչում

բ. հողամասի օգտագործման իրավունք/ հարկադիր սերվիտուտ/

գ. այլ գույքի նկատմամբ օգտագործման իրավունքի ճանաչում

## **2.2 օգտագործման իրավունքի դադարեցում**

ա. բնակելի տարածության օգտագործման իրավունքի դադարեցում

1. հատուցմամբ

2. առանց հատուցման

բ. բնակարանից վտարելու վերաբերյալ

գ. այլ իրավահարաբերություններ

## **3. Տիրապետման իրավունք**

### **3.1 գույքն ուրիշի ապօրինի տիրապետումից**

**ետ վերադարձնելու վերաբերյալ**

ա. բարեխիղճ ձեռք բերողից

բ. անբարեխիղճ ձեռք բերողից

### **3.2 Այլ իրավահարաբերություններ**

**4. Տիրապետումից զրկելու հետ չկապված իրավունքների խախտումը վերացնելու կապակցությամբ առաջացող իրավահարաբերություններ**

## **5. Ընդհանուր սեփականության իրավունք**

ա. ընդհանուր սեփականությունից բաժինն առանձնացնելու վերաբերյալ

բ. ամուսինների ընդհանուր գույքը բաժանելու վերաբերյալ

գ. այլ իրավահարաբերություններ

## **6. Գրավի իրավունք**

### **7. Այլ իրավահարաբերություններ**

# ԳՈՐԾԱՐՔՆԵՐ

## 1. Գործարքի անվավերություն

### 1.1 Գործարքն անվավեր ճանաչելը

ա. վիճահարույց գործարքներ

1. էական նշանակություն ունեցող մոլորության ազդեցության տակ կնքված գործարքներ
2. խաբության, բռնության, սպառնալիքի ազդեցության ներքո, մեկ կողմի ներկայացուցչի մյուս կողմի հետ չարամիտ համաձայնությամբ կամ ծանր հանգամանքների բերումով կնքված գործարքներ
3. իր իրավունակության սահմաններից դուրս եկած իրավաբանական անձի կնքած գործարքներ
4. այլ հիմքով

բ. առոչինչ գործարքներ

1. կեղծ և շինծու գործարքներ
2. անգործունակ անձի կողմից կնքված գործարք
3. նոտարական ձևը չպահպանելու հետևանքով
4. պետական գրանցման պահանջը չպահպանելու հետևանքով
5. այլ հիմքով

### 1.2 Գործարքը վավեր ճանաչելու վերաբերյալ

#### 1.3 Այլ իրավահարաբերություններ

2. Գործարքից ծագող իրավունքների պետական գրանցում
3. Պայմանագիր

#### 3.1 Պայմանագիրն անվավեր ճանաչելու վերաբերյալ

ա. Գույքի օտարման պայմանագրեր

1. Առուվաճառքի պայմանագիր
2. Մանրածախ առուվաճառքի պայմանագիր

3. Անշարժ գույքի առուվաճառքի պայմանագիր
4. Ապրանքների մատակարարման պայմանագիր
5. Ապրանքների մատակարարում պետական կարիքների համար
6. Էներգամատակարարման պայմանագիր
7. Ռենտայի պայմանագիր
8. Փոխանակության պայմանագիր
9. Նվիրատվության պայմանագիր

բ. Գույքը վարձակալության և այն անհատույց օգտագործման հանձնելու պայմանագրեր

1. Վարձակալության պայմանագիր
2. Վարձույթ
3. Տրանսպորտային միջոցների վարձակալության պայմանագիր
4. Շենքի և շինությունների վարձակալության պայմանագիր
5. Բնակելի տարածության վարձակալության պայմանագիր
6. Ֆինանսական վարձակալության պայմանագիր (լիզինգ)
7. Գույքի անհատույց օգտագործման պայմանագիր

գ. Աշխատանքներ կատարելու պայմանագրեր

1. Կապալի պայմանագիր
2. Կենցաղային կապալի պայմանագիր
3. Շինարարական կապալի պայմանագիր
4. Կապալային աշխատանքներ պետական կարիքների համար
5. Նախագծային և հետազոտական աշխատանքների կապալ
6. Գիտահետազոտական և փորձարարական- կոնստրուկտորական ու տեխնոլոգիական աշխատանքներ կատարելը

դ. Ծառայությունների մատուցման պայմանագրեր

1. Հանձնարարության պայմանագիր
2. Կոմիսիայի պայմանագիր
3. Գործակալության պայմանագիր
4. Պահատվության պայմանագիր
5. Փոխադրման պայմանագիր
6. Տրանսպորտային առաքման պայմանագիր
7. Փոխառության պայմանագիր
8. Վարկային պայմանագիր
9. Ֆինանսավորում դրամական պահանջի զիջման դիմաց (Ֆակտորինգ)
10. Բանկային հաշվի և ավանդի պայմանագրեր
11. Գույքի հավատարմագրային կառավարման պայմանագիր
12. Համալիր ձեռնարկատիրական գործունեության թույլտվություն (ֆրանչայզինգ)
13. Ապահովագրության պայմանագիր
14. Առանց իրավաբանական անձ կազմավորելու համատեղ գործունեության պայմանագրեր
15. Խաղեր և գրագ անցկացնելու պայմանագրեր

## 3.2 Պայմանագիրը վավեր ճանաչելու վերաբերյալ

ա. Գույքի օտարման պայմանագրեր

1. Առուվաճառքի պայմանագիր
2. Մանրաձախ առուվաճառքի պայմանագիր
3. Անշարժ գույքի առուվաճառքի պայմանագիր
4. Ապրանքների մատակարարման պայմանագիր
5. Ապրանքների մատակարարում պետական կարիքների համար
6. Էներգամատակարարման պայմանագիր
7. Ռենտայի պայմանագիր
8. Փոխանակության պայմանագիր
9. Նվիրատվության պայմանագիր

բ. Գույքը վարձակալության և այն անհատույց օգտագործման հանձնելու պայմանագրեր

1. Վարձակալության պայմանագիր
2. Վարձույթ
3. Տրանսպորտային միջոցների վարձակալության պայմանագիր
4. Շենքի և շինությունների վարձակալության պայմանագիր
5. Բնակելի տարածության վարձակալության պայմանագիր
6. Ֆինանսական վարձակալության պայմանագիր (լիզինգ)
7. Գույքի անհատույց օգտագործման պայմանագիր

գ. Աշխատանքներ կատարելու պայմանագրեր

1. Կապալի պայմանագիր
2. Կենցաղային կապալի պայմանագիր
3. Շինարարական կապալի պայմանագիր
4. Կապալային աշխատանքներ պետական կարիքների համար
5. Նախագծային և հետագոտական աշխատանքների կապալ
6. Գիտահետազոտական և փորձարարական-կոնստրուկտորական ու տեխնոլոգիական աշխատանքներ կատարելը

դ. Ծառայությունների մատուցման պայմանագրեր

1. Հանձնարարության պայմանագիր
2. Կոմիսիայի պայմանագիր
3. Գործակալության պայմանագիր
4. Պահատվության պայմանագիր
5. Փոխադրման պայմանագիր
6. Տրանսպորտային առաքման պայմանագիր
7. Փոխառության պայմանագիր
8. Վարկային պայմանագիր
9. Ֆինանսավորում դրամական պահանջի զիջման դիմաց (Ֆակտորինգ)

10. Բանկային հաշվի և ավանդի պայմանագրեր
11. Գույքի հավատարմագրային կառավարման պայմանագիր
12. Համալիր ձեռնարկատիրական գործունեության թույլտվություն (ֆրանչայզինգ)
13. Ապահովագրության պայմանագիր
14. Առանց իրավաբանական անձ կազմավորելու համատեղ գործունեության պայմանագրեր
15. Խաղեր և գրագ անցկացնելու պայմանագրեր

- 3.3 Պայմանագրից ծագող իրավունքների պետական գրանցում
- 3.4 Պայմանագիր կնքել պարտավորեցնելը
- 3.5 Պայմանագիրը փոփոխելը և լուծելը
- 3.6 Այլ իրավահարաբերություններ

## ԺԱՌԱՆԳՈՒԹՅՈՒՆ

1. Կտակն անվավեր ճանաչելու վերաբերյալ
2. Անարժան ժառանգ ճանաչելու վերաբերյալ
3. Ժառանգությունը բաժանելու վերաբերյալ
4. Գույքն անժառանգ ճանաչելու վերաբերյալ
5. Ըստ օրենքի ժառանգության վկայականը անվավեր ճանաչելու վերաբերյալ
6. Ժառանգությունն ընդունելու բաց թողնված ժամկետը հարգելի համարելու վերաբերյալ
7. Այլ իրավահարաբերություններ

## ԸՆՏԱՆԵԿԱՆ ԻՐԱՎԱՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

1. Ամուսնալուծություն
2. Ալիմենտի պահանջ
3. Ալիմենտի չափը փոփոխելու մասին
4. Ծնողական իրավունքից զրկելը
5. Ծնողական իրավունքը վերականգնելը
6. Որդեգրում
7. Որդեգրումը վերացնելը
8. Հայրությունը ճանաչելը
9. Երեխայի բնակության վայրը որոշելը
10. Երեխայի հետ տեսակցության կարգ սահմանելու վերաբերյալ
11. Ամուսնական պայմանագիրը փոփոխելու և լուծելու վերաբերյալ
12. Ամուսինների ընդհանուր սեփականություն
13. Այլ իրավահարաբերություններ

## ՄՏԱՎՈՐ ՄԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

1. Մտավոր սեփականության օբյեկտների նկատմամբ իրավունքների պաշտպանություն
2. Լիցենզային պայմանագրի լուծումը, փոփոխումը և անվավերությունը
3. Մտավոր գործունեության արդյունքներ ստեղծելու և օգտագործելու պայմանագրի լուծումը, փոփոխումը և անվավերությունը
4. Հեղինակային իրավունք և հարակից իրավունքներ



- ա. հեղինակային պայմանագիր
- բ. համահեղինակություն
- գ. հեղինակային իրավունքների պաշտպանություն
- ե. կատարման իրավունք
- զ. ձայնագրման և տեսագրման իրավունք
- է. հեռարձակելու իրավունք

- 5. Գյուտի, օգտակար մոդելի, արդյունաբերական մուշի նկատմամբ իրավունք
- 6. Բույսերի նոր սորտերի և կենդանիների նոր ցեղերի նկատմամբ իրավունք
- 7. Ինտեգրալ միկրոսխեմաների տոպոլոգիաների նկատմամբ իրավունք
- 8. Ֆիրմային անվանում
- 9. Ապրանքային նշան
- 10. Ապրանքի ծագման տեղանուն
- 11. Այլ իրավահարաբերություններ

#### ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԻՐԱՎԱՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

- 1. Աշխատանքային պայմանագիր
- 2. Աշխատանքում վերականգնելը
- 3. Գործադուլն անօրինական ճանաչելը
- 4. Հարկադիր պարապուրդի հատուցում
- 5. Չվճարված աշխատավարձի կամ այլ վճարների բռնագանձում
- 6. Այլ իրավահարաբերություններ

#### ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԱՆՁ

- 1. Իրավաբանական անձի գրանցում
- 2. Կորպորատիվ վեճեր
- 3. Իրավաբանական անձի լուծարում
- 4. Իրավաբանական անձի սնանկացում
- 5. Լիցենզիան ուժը կորցրած ճանաչելու վերաբերյալ
- 6. Այլ իրավահարաբերություններ

#### ՔԱՂԱՔԱՅԻՆԵՐԻ ՄՆԱՆԿՈՒԹՅՈՒՆ

#### ՀՈՂԱՅԻՆ ԻՐԱՎԱՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

- 1. Հողամասի սեփականության իրավունք
- 2. Հողամասի օգտագործման իրավունք
- 3. Հողամասի վարձակալության իրավունք
- 4. Պետության և համայնքի սեփականությանը պատկանող հողամասերի օտարումը
- 5. Այլ իրավահարաբերություններ

#### ՀԱՏՈՒԿ ՎԱՐՈՒՅԹ

1. Անչափահասին լրիվ գործունակ ճանաչելու վարույթ / Էմանսիպացիա/
2. Քաղաքացուն անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ ճանաչելու վարույթ
3. Քաղաքացուն հոգերուժական հիվանդանոցային հարկադիր բուժման ենթարկելու վարույթ
4. Քաղաքացուն անհայտ բացակայող կամ մահացած ճանաչելու վարույթ
5. Քաղաքացիական կացության ակտերի գրառումների անճշտությունները պարզելու վերաբերյալ վարույթ
6. Գույքը տիրագործի ճանաչելու վարույթ

ա. անշարժ գույքի նկատմամբ

բ. շարժական գույքի նկատմամբ

## 7. Իրավաբանական նշանակություն ունեցող փաստերի հաստատման վարույթ

ա. անձանց ազգակցական կապը հաստատելու վերաբերյալ

բ. անձի՝ ուրիշի խնամքի տակ գտնվելու վերաբերյալ

գ. ծննդյան, որդեգրման, ամուսնության, ապահարզանի և մահվան գրանցման վերաբերյալ

դ. անձի՝ որոշակի ժամանակում և որոշակի հանգամանքներում մահվան վերաբերյալ

ե. ժառանգությունն ընդունելու և ժառանգության բացման վայրի վերաբերյալ

զ. դժբախտ պատահարի վերաբերյալ

է. իրավունք սահմանող փաստաթղթերի պատկանելության վերաբերյալ

ը. սեփականության իրավունքով գույքի տիրապետման վերաբերյալ

թ. անհաղթահարելի ուժի առկայության վերաբերյալ

ժ. իրավաբանական նշանակություն ունեցող այլ փաստերի հաստատման վերաբերյալ

## 8. Ըստ ներկայացնողի և օրդերային կորցրած արժեթղթերով հավաստված իրավունքները վերականգնելու վարույթ

## 9. Հարկադիր կատարողի դիմումով կողմերի հաշտության համաձայնության հիման վրա դատարանի՝ գործն ըստ էության լուծող դատական ակտի վերանայման վարույթ

## 10. Վճարման կարգադրություն արձակելու վարույթ

## 11. Այլ գործեր

### ՀԱՏՈՒԿ ՀԱՅՑԱՅԻՆ ՎԱՐՈՒՅԹ

1. Քաղաքացու կյանքին կամ առողջությանն սպառնացող վտանգի վերաբերյալ
2. ՀՀ կենտրոնական բանկի և անվճարումնակ բանկի կամ վարկային կազմակերպության ժամանակավոր ադմինիստրացիայի որոշումների բողոքարկման վերաբերյալ
3. Այլ գործեր

### ԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹ

1. Գատական ակտի կատարումը հետաձգելու կամ տարաժամկետելու վերաբերյալ
2. Գատական ակտի կատարման եղանակի, կարգի փոփոխման վերաբերյալ
3. Կատարողական թերթը կատարման ներկայացնելու բաց թողնված ժամկետը վերականգնելու վերաբերյալ
4. Վճռի շրջադարձ կատարելու վերաբերյալ
5. Կատարողական թերթը պարզաբանելու վերաբերյալ
6. Այլ գործեր

## **ՊԱՐՏԱՎՈՐԱԿԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔ**

### **1. Պայմանագրային պարտավորություններ**

- ա. գումարի պահանջի մասին
- բ. պարտավորությունը բնեղենով կատարելու պահանջի մասին
- գ. վնասը և բաց թողնված օգուտը հատուցելու պահանջի մասին
- դ. այլ պարտավորություններ

### **2. Արտապայմանագրային պարտավորություններ**

- ա. պատճառված վնասի հատուցման մասին
  1. Քաղաքացու կյանքին և առողջությանը պատճառված վնասի հատուցման մասին
  2. Ապրանքների, աշխատանքների կամ ծառայությունների թերությունների հետևանքով պատճառված վնասի հատուցման մասին
- բ. անհիմն հարստացման հետևանքով ծագած պարտավորություններ
- գ. հանցագործությամբ պատճառված վնասի հատուցում

### **3. Միակողմանի գործողություններից ծագող պարտավորություններ**

- ա. պարզև վճարելու հրապարակային խոստում
- բ. հրապարակային մրցույթ
- գ. առանց հանձնարարության, ի շահ ուրիշի գործողություններ

## **ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՈՉ ԳՈՒՅՔԱՅԻՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԻ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԻՐԱՎԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ**

1. Կյանքի և առողջության իրավունք
2. Պատվի և արժանապատվության իրավունք

### 3. Գործարար համբավ

### 4. Այլ իրավունքներ

## 1. ՄԱՐԴՈՒ ԴԵՄ ՈՒՂՂՎԱԾ ՀԱՆՑԱԳՈՐԾՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

### 1.1 Կյանքի և առողջության դեմ ուղղված հանցագործությունները

ա. Սպանությունը

բ. Հոգեկան խիստ հուզմունքի վիճակում կատարված սպանությունը

գ. Մոր կողմից նորածին երեխայի սպանությունը

դ. Հանցանք կատարած անձին բռնելու համար անհրաժեշտ միջոցների սահմանազանցմամբ սպանությունը

ե. Անհրաժեշտ պաշտպանության սահմանազանցմամբ սպանությունը

զ. Անզգուշությամբ մահ պատճառելը

է. Ինքնասպանության հասցնելը

ը. Ինքնասպանության հակելը

թ. Դիտավորությամբ առողջությանը ծանր վնաս պատճառելը

ժ. Դիտավորությամբ առողջությանը միջին ծանրության վնաս պատճառելը

ի. Հոգեկան խիստ հուզմունքի վիճակում առողջությանը ծանր կամ միջին ծանրության վնաս պատճառելը

լ. Հանցանք կատարած անձին բռնելու համար անհրաժեշտ միջոցների սահմանազանցմամբ առողջությանը ծանր կամ միջին ծանրության վնաս պատճառելը

խ. Առողջությանը ծանր կամ միջին ծանրության վնաս պատճառելը անհրաժեշտ պաշտպանության սահմանազանցմամբ

ծ. Դիտավորությամբ առողջությանը թեթև վնաս պատճառելը

կ. Ծեծը

հ. Խոշտանգումը

ձ. Անզգուշությամբ առողջությանը ծանր վնաս պատճառելը

ղ. Անզգուշությամբ առողջությանը միջին ծանրության վնաս պատճառելը

ճ. Ապօրինի արքրտ կատարելը

մ. Մարդու իմունային անբավարարության վիրուսի հարուցիչով վարակելը

յ. Վեներական հիվանդությամբ կամ այլ սեռավարակներով վարակելը

- ն. Փոխպատվաստման վիրահատություն կատարելու կանոնները խախտելը
- շ. Մարմնի մասեր կամ հյուսվածքներ տալուն հարկադրելը
- ո. Անձին առանց իր համաձայնության բժշկական կամ գիտական փորձերի ենթարկելը
- չ. Վտանգի մեջ թողնելը
- սյ. Հիվանդին օգնություն ցույց չտալը
- ջ. Բժշկական օգնություն և սպասարկում իրականացնողների կողմից մասնագիտական պարտականությունները չկատարելը կամ ոչ պատշաճ կատարելը

### 1.1 Անձի ազատության, պատվի և արժանապատվության դեմ ուղղված հանցագործությունները

- ա. Մարդուն առևանգելը
- բ. Շահագործման նպատակով մարդուն հավաքագրելը, փոխադրելը, հանձնելը, թաքցնելը կամ ստանալը
- գ. Մարդուն պռնկության կամ սեռական շահագործման այլ ձևերի մեջ, հարկադիր աշխատանքի կամ ծառայությունների ներգրավելը կամ ստրկության կամ ստրկությանը նմանվող վիճակի մեջ դնելը կամ պահելը
- դ. Ազատությունից ապօրինի զրկելը
- ե. Հոգեբուժական հիվանդանոցում ապօրինի տեղավորելը կամ պահելը
- զ. Ջրաարտությունը
- է. Վիրավորանքը
- ը. Սպանության, առողջությանը ծանր վնաս պատճառելու կամ գույք ոչնչացնելու սպառնալիքը

### 1.2 Սեռական անձեռնմխելիության և սեռական ազատության դեմ ուղղված հանցագործություններ

- ա. Բռնաբարություն
- բ. Մեքսուալ բնույթի բռնի գործողություններ
- գ. Մեքսուալ բնույթի գործողություններին հարկադրել
- դ. Մեքսուալ բնույթի գործողություններ կատարելը տասնվեց տարին չլրացած անձի հետ
- ե. Անառակաբարո գործողությունները

1.3 Մարդու և քաղաքացու սահմանադրական իրավունքների ու ազատությունների դեմ ուղղված հանցագործություններ

- ա. Քաղաքացիների իրավահավասարությունը խախտելը
- բ. Անձնական կամ ընտանեկան կյանքի մասին տեղեկություններ ապօրինի հավաքելը, պահելը, օգտագործելը կամ տարածելը
- գ. Բժշկական գաղտնիքը հրապարակելը
- դ. Նամակագրության, հեռախոսային խոսակցությունների, փոստային, հեռագրական կամ այլ հաղորդումների գաղտնիությունը խախտելը
- ե. Բնակարանի անձեռնմխելիությունը խախտելը
- զ. Անձին տեղեկություն ներկայացնելուց հրաժարվելը
- է. Ընտրական իրավունքի իրականացմանը, ընտրական հանձնաժողովների աշխատանքներին կամ ընտրությանը մասնակցող անձանց լիազորությունների իրականացմանը խոչընդոտելը
- ը. Ընտրությունների կամ քվեարկության արդյունքները կեղծելը
- թ. Ընտրությունների անցկացման ընթացքում թեկնածուի, կուսակցության (կուսակցությունների դաշինքի) վերաբերյալ զրպարտչական տեղեկություններ տարածելը
- ժ. Ընտրողների ցուցակները կազմելու կարգը խախտելը
- ի. Մեկից ավելի անգամ կամ այլ անձի փոխարեն քվեարկելը
- լ. Քվեարկության գաղտնիությունը խախտելը
- խ. Գործադուլի մասնակցելուն կամ գործադուլի մասնակցելուց հրաժարվելուն հարկադրելը
- ծ. Հղի կնոջը կամ մինչև երեք տարեկան երեխա ունեցող անձին աշխատանքի ընդունելուց անհիմն հրաժարվելը կամ աշխատանքից անհիմն ազատելը
- կ. Աշխատանքի պաշտպանության կանոնները խախտելը
- հ. Հեղինակային և հարակից իրավունքները խախտելը
- ձ. Արտոնագրային իրավունքը խախտելը
- դ. Խղճի կամ դավանանքի ազատության իրավունքի իրականացմանը խոչընդոտելը
- ճ. Միավորումներ (հասարակական կամ արհեստակցական միություններ) կազմելու կամ կուսակցություններ ստեղծելու իրավունքի իրականացմանը կամ դրանց գործունեությանը խոչընդոտելը
- մ. Անձանց իրավունքների կամ անձի դեմ ոտնձգող միավորումներ կազմելը կամ դեկավարելը
- յ. Ժողովներ, հանրահավաքներ, երթեր և ցույցեր անցկացնելուն կամ դրանց մասնակցելուն խոչընդոտելը
- ն. Լրագրողի մասնագիտական օրինական գործունեությանը խոչընդոտելը

## 1.4 Ընտանիքի և երեխայի շահերի դեմ ուղղված հանցագործություններ

- ա. Անչափահասին հանցանքի կատարմանը ներգրավելը
- բ. Երեխային հակահասարակական գործողություններ կատարելուն ներգրավելը
- գ. Ծնողներից երեխային ապօրինի բաժանելը կամ երեխային փոխելը
- դ. Երեխայի առք ու վաճառքը
- ե. Որդեգրման գաղտնիքը հրապարակելը կամ որդեգրման համաձայնություն տալուն հակելը կամ հարկադրելը
- զ. Քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման մարմիններին սուտ տեղեկություններ հաղորդելը
- է. Երեխային դաստիարակելու պարտականությունը չկատարելը
- ը. Երեխայի կյանքի անվտանգության ապահովման կամ առողջության պահպանման պարտականությունը չկատարելը կամ ոչ պատշաճ կատարելը
- թ. Խնամակալի կամ հոգաբարձուի իրավունքները չարաշահելը
- ժ. Ծնողի կողմից երեխային պահելուց չարամտորեն խուսափելը
- ի. Չավակի կողմից անաշխատունակ ծնողին պահելուց չարամտորեն խուսափելը

## 2 ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ, ՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԳԵՄ ՈՒՂՂՎԱԾ ՀԱՆՑԱԳՈՐԾՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

### 2.1 Սեփականության դեմ ուղղված հանցագործությունները

- ա. Ավագակությունը
- բ. Կողոպուտը
- գ. Գողությունը
- դ. Խարդախությունը
- ե. Յուրացնելը կամ վատնելը
- զ. Առանձնակի արժեք ունեցող առարկաներ հափշտակելը
- է. Հափշտակությունը, որը կատարվել է համակարգչային տեխնիկայի օգտագործմամբ

ը. Շորթումը

թ. Ավտոմեքենային կամ տրանսպորտային այլ միջոցին ապօրինաբար տիրանալն առանց հափշտակելու նպատակի

ժ. Գույքային վնաս պատճառելը խաբեության կամ վստահությունը չարաշահելու եղանակով

ի. Գույքը դիտավորությամբ ոչնչացնելը կամ վնասելը

լ. Գույքն անզգուշությամբ ոչնչացնելը կամ վնասելը

## 2.2 Տնտեսական գործունեության դեմ ուղղված հանցագործություններ

ա. Օրինական ձեռնարկատիրական և այլ տնտեսական գործունեությանը խոչընդոտելը

բ. Ապօրինի ձեռնարկատիրությունը

գ. Առանց լիցենզիայի արտարժույթի առուվաճառքի իրականացումը

դ. Կեղծ ձեռնարկատիրությունը

ե. Հանցավոր ճանապարհով ստացված եկամուտներն օրինականացնելը (փողերի լվացում)

զ. Վարկը ոչ նպատակային օգտագործելը

է. Անօրինական գործողությունները սնանկության ընթացքում

ը. Կանխամտածված սնանկությունը

թ. Կեղծ սնանկությունը

ժ. Ապօրինի հակամրցակցային գործունեությունը

ի. Հրապարակային սակարկությունների անցկացման կարգը չարամտորեն խախտելը

լ. Ապրանքային նշանն ապօրինի օգտագործելը

խ. Կեղծ գովազդը

ծ. Առևտրային կամ բանկային գաղտնիք կազմող տեղեկություն ապօրինի հավաքելը կամ հրապարակելը

կ. Առևտրային կաշառքը

հ. Արհեստավարժ մարզամրցումների և հանդիսադիր առևտրային մրցույթների մասնակիցներին ու կազմակերպիչներին կաշառելը

ձ. Կեղծ փողեր կամ արժեթղթեր պատրաստելը, պահելը կամ իրացնելը

ղ. Կեղծ վճարային փաստաթղթեր պատրաստելը կամ իրացնելը



ճ. Չարաշահումն արժեթղթեր թողարկելիս

մ. Հարկերը, տուրքերը կամ պարտադիր այլ վճարումները վճարելուց չարամտորեն խուսափելը

յ. Քաղաքացու կողմից հարկ վճարելուց խուսափելը

ն. Կեղծ գինի, կեղծ օղի կամ ակոհոլային կեղծ այլ խմիչք պատրաստելը և իրացնելը

շ. Ակցիզային դրոշմանիշներ կեղծելը կամ իրացնելը

ո. Ակցիզային դրոշմանիշներ օտարելը կամ ապօրինի ձեռք բերված ակցիզային դրոշմանիշներով ապրանքներ դրոշմավորելը

չ. Ակցիզային դրոշմանիշներով դրոշմավորման ենթակա չդրոշմավորված կամ չվերադրոշմավորված ապրանքներ իրացնելը

պ. Ակցիզային դրոշմանիշներով դրոշմավորման կանոնները խախտելը

ջ. Սպառողներին խաբելը

ռ. Վաշխառությունը

ս. Առևտրային կամ այլ կազմակերպությունների ծառայողների կողմից լիազորությունները չարաշահելը

վ. Մաքսանենգությունը

տ. Ալկոհոլային հանցավոր ճանապարհով ձեռք բերված գույք ձեռք բերելը կամ իրացնելը

3 ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ, ՀԱՍԱԿԱՐԳՉԱՅԻՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ  
ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ, ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՐԳԻ ԵՎ ԲԱՐՈՅԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ,  
ԲՆԱԿՉՈՒԹՅԱՆ ԱՌՈՂՋՈՒԹՅԱՆ ԴԵՄ ՈՒՂՎԱԾ ՀԱՆՅԱԳՈՐԾՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

3.1 Հասարակական անվտանգության դեմ ուղղված հանցագործությունները

ա. Ահաբեկչությունը

բ. Ահաբեկչության ֆինանսավորումը

գ. Պատանդ վերցնելը

դ. Շենքեր, շինություններ, տրանսպորտի, հաղորդակցության կամ կապի միջոցներ զավթելը

ե. Ծովահենությունը

զ. Օդանավ, նավ կամ երկաթուղային շարժակազմ փախցնելը կամ զավթելը

է. Բանդիտիզմը

ը. Հանցավոր համագործակցություն ստեղծելը կամ հանցավոր համագործակցությանը մասնակցելը

թ. Օրենքով չնախատեսված զինված միավորումներ ստեղծելը կամ դրանց մասնակցելը

ժ. Չանգվածային անկարգությունները

ի. Օրենքով սահանված կարգի խախտմամբ հրապարակային միջոցառում կազմակերպելը և անցկացնելը

լ. Ազգային, ռասայական կամ կրոնական թշնամանք հարուցելը

խ. Ատոմային էներգետիկայի օբյեկտներում անվտանգության կանոնները խախտելը

ծ. Իոնացնող ճառագայթման աղբյուրների շահագործման անվտանգության հետ կապված կանոնները խախտելը

կ. Էլեկտրոնային, պրոտոնային, ծանր իոնների արագացուցիչների շահագործման անվտանգության հետ կապված կանոնները խախտելը

հ. Լեռնահանքային, շինարարական կամ այլ աշխատանքների կատարման ընթացքում անվտանգության կանոնները խախտելը

ձ. Պայթուցիկ անվտանգ օբյեկտներում անվտանգության կանոնները խախտելը

ղ. հրդեհային անվտանգության կանոնները խախտելը

ճ. Ռադիոակտիվ նյութերի ապօրինի շրջանառությունը

մ. Ռադիոակտիվ նյութեր հափշտակելը կամ շորթելը

յ. Ապօրինի կերպով զենք, ռազմամթերք, պայթուցիկ նյութեր կամ պայթուցիկ սարքեր ձեռք բերելը, իրացնելը, պահելը, փոխադրելը կամ կրելը

ն. Ապօրինի կերպով զենք պատրաստելը

շ. Չենքի, ռազմամթերքի, պայթուցիկ նյութերի և պայթուցիկ սարքերի պահպանության պարտականությունը ոչ պատշաճ կատարելը կամ չկատարելը

ո. Չենք, ռազմամթերք, պայթուցիկ նյութեր կամ պայթուցիկ սարքեր հափշտակելը կամ շորթելը

չ. Հրագենը կամ ռազմամթերքն անփութորեն պահպանելը

պ. Դյուրավառ կամ այրիչ նյութերի պահպանման, հաշվառման, փոխադրման, առաքման կամ օգտագործման կանոնները խախտելը

ջ. Երկաթուղային, օդային կամ ջրային տրանսպորտի երթևեկության անվտանգության և շահագործման կանոնները խախտելը

ռ. Ճանապարհային երթևեկության և տրանսպորտային միջոցների շահագործման կանոնները խախտելը

ս. Տրանսպորտային միջոցը հարբած կամ տասնվեց տարին չլրացած անձին հանձնելը

վ. Ճանապարհատրանսպորտային պատահարի վայրը թողնելը

տ. Տրանսպորտային միջոցներն անորակ վերանորոգելը կամ դրանք տեխնիկական անսարքություններով շահագործման բաց թողնելը

ր. Տրանսպորտային միջոցները կամ հաղորդակցության ուղիները փչացնելը

ց. Տրանսպորտի անվտանգ աշխատանքն ապահովող կանոնները խախտելը

ու. Մայրուղային խողովակաշարերի շինարարության, շահագործման կամ վերանորոգման ընթացքում անվտանգության կանոնները խախտելը

փ. Աղետի ենթարկվածներին նավապետի կողմից օգնություն ցույց չտալը

ք. Միջազգային թռիչքների կանոնները խախտելը

### 3.2 Համակարգչային տեղեկատվության անվտանգության դեմ ուղղված հանցագործությունները

ա. Համակարգչային տեղեկատվության համակարգ առանց թույլտվության մուտք գործելը (ներթափանցելը)

բ. Համակարգչային տեղեկատվությունը փոփոխելը

գ. Համակարգչային սաքոտաժը

դ. Համակարգչային տեղեկատվությանն ապօրինի տիրանալը

ե. Համակարգչային տեղեկատվություն ապօրինի մուտք գործելու (ներթափանցելու) համար հատուկ միջոցներ պատրաստելը կամ իրացնելը

զ. Վնասաբեր ծրագրեր մշակելը, օգտագործելը և տարածելը

է. Համակարգչային համակարգը կամ ցանցը շահագործելու կանոնները խախտելը

### 3.3 Հասարակական կարգի և բարոյականության դեմ ուղղված հանցագործությունները

ա. Խուլիզանությունը

բ. Ահաբեկչության մասին սուտ հաղորդում տալը

գ. Վանդալիզմը

- դ. Շահադիտական նպատակով այլ անձի պոռնկությամբ զբաղվելուն ներգրավելը
- ե. Պոռնկությամբ զբաղվելուն նպաստելը
- զ. Պոռնկագրական նյութեր կամ առարկաներ ապօրինի տարածելը
- է. Պատմության և մշակույթի հուշարձաններ ոչնչացնելը կամ վնասելը
- ը. Գիսկը կամ թաղման վայրերն անարգանքի ենթարկելը

#### 3.4 Բնակչության առողջության դեմ ուղղված հանցագործությունները

- ա. Թմրամիջոցների, հոգեներգործուն նյութերի, դրանց համարժեքների և պրեկուրսորների ապօրինի շրջանառությունը իրացնելու նպատակով
- բ. Թմրամիջոցներ կամ հոգեներգործուն նյութեր, ինչպես նաև այդպիսիք պատրաստելու համար օգտագործվող և հատուկ հսկողության տակ գտնվող նյութեր, սարքավորումներ կամ գործիքներ արտադրելու, ձեռք բերելու, պահելու, հաշվառելու, բաց թողնելու, փոխադրելու կամ առաքելու կանոնները խախտելը
- գ. Թմրամիջոցների կամ հոգեներգործուն նյութերի ապօրինի շրջանառությունն առանց դրանք իրացնելու նպատակի
- դ. Թմրամիջոցներ կամ հոգեներգործուն նյութեր հափշտակելը կամ շորթելը
- ե. Թմրամիջոցներ կամ հոգեներգործուն նյութեր ստանալու իրավունք տվող դեղատոմսեր կամ այլ փաստաթղթեր ապօրինի տալը կամ կեղծելը
- զ. Թմրամիջոցներ գործածելը
- է. Թմրամիջոցների կամ հոգեներգործուն նյութերի գործածմանը հակելը կամ ներգրավելը
- ը. Մշակումն արգելված թմրանյութեր, հոգեներգործուն, խիստ ներգործող կամ թունավոր նյութեր պարունակող բույսեր ապօրինի ցանելը կամ աճեցնելը
- թ. Թմրամիջոցներ կամ հոգեներգործուն նյութեր գործածելու համար որջեր կազմակերպելը կամ պահելը
- ժ. Խիստ ներգործող կամ թունավոր նյութերի ապօրինի շրջանառությունը դրանք իրացնելու նպատակով
- ի. Խիստ ներգործող կամ թունավոր նյութեր արտադրելու, ձեռք բերելու, պահելու, հաշվառելու, բաց թողնելու, փոխադրելու կամ առաքելու կանոնները խախտելը
- լ. Սանիտարահակահամաճարակային կանոնները խախտելը
- խ. Մարդկանց կյանքի կամ առողջության համար վտանգավոր հանգամանքների վերաբերյալ տեղեկություն թաքցնելը

ծ. Անվտանգության պահանջներին չհամապատասխանող ապրանքներ թողարկելը կամ իրացնելը, աշխատանքներ կատարելը կամ ծառայություններ մատուցելը

կ. Մասնավոր բժշկական կամ դեղագործական գործունեությանը ապօրինաբար զբաղվելը, կեղծ դեղեր պատրաստելը կամ իրացնելը

#### 4 ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԴԵՄ ՈՒՂՂՎԱԾ ՀԱՆՑԱԳՈՐԾՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

##### 4.1 Շրջական միջավայրի անվտանգությանդեմ ուղղված հանցագործությունները

ա. Աշխատանքներ իրականացնելիս շրջակա միջավայրի պահպանության կանոնները խախտելը

բ. Շրջակա միջավայրի աղտոտման վերաբերյալ տեղեկություններ թաքցնելը կամ դրանք դիտավորյալ աղավաղելը

գ. Շրջակա միջավայրի աղտոտման հետևանքները վերացնելու միջոցներ չձեռնարկելը

դ. Վտանգավոր քիմիական և կենսաբանական նյութերի ու թափոնների հետ վարվելու անվտանգության կանոնները խախտելը

ե. Վտանգավոր քիմիական կամ կենսաբանական այլ ազդակների կամ թունավոր նյութերի հետ վարվելու ընթացքում անվտանգության կանոնները խախտելը

զ. Անասնաբուժական կանոնները և բույսերի հիվանդությունների ու վնասատուների դեմ պայքարելու համար հաստատված կանոնները խախտելը

է. Ջրերն աղտոտելը

ը. Ծովային միջավայրն աղտոտելը

թ. Մթնոլորտային օդն աղտոտելը

ժ. Հողը փչացնելը

ի. Ընդերքի պահպանման և օգտագործման կանոնները խախտելը

լ. Ջրային կենդանիներ և բույսեր ապօրինի արդյունահանելը

խ. Ձկնային պաշարների պահպանության կանոնները խախտելը

ծ. Ապօրինի որսը

կ. Հայաստանի Հանրապետության Կարմիր գրքում գրանցված օրգանիզմների բնակության անհետացող կամ հազվագյուտ վայրերի ոչնչացումը

ի. Ծառերի, թփերի և բուսածածկի ապօրինի հատումը

ձ. Անտառներ ոչնչացնելը կամ վնասելը

դ. Բնության հատուկ պահպանվող տարածքների ռեժիմը խախտելը

## 5 ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՇԽԱՆՈՒԹՅԱՆ ԴԵՄ ՈՒՂՂՎԱԾ ՀԱՆՑԱԳՈՐԾՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

### 5.1 Սահմանադրական կարգի հիմունքների և պետության անվտանգության դեմ ուղղված հանցագործությունները

ա. Պետական դավաճանությունը

բ. Պետական իշխանությունը յուրացնելը

գ. Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրական կարգը բռնությամբ փոփոխելուն ուղղված հրապարակային կոչերը

դ. Լրտեսությունը

ե. Դիվերսիան

զ. Վնասարարությունը

է. Պետական, քաղաքական կամ հասարակական գործչի սպանությունը

ը. Պետական գաղտնիք հրապարակելը

թ. Պետական գաղտնիք պարունակող փաստաթղթերի կամ համակարգչային տեղեկատվության հետ վարվելու կանոնները խախտելը

### 5.2 Պետական ծառայության դեմ ուղղված հանցագործությունները

ա. Պաշտոնեական լիազորությունների չարաշահելը

բ. Պաշտոնեական լիազորություններն անցնելը

գ. Ձեռնարկատիրական գործունեությանն ապօրինի մասնակցելը

դ. Կաշառք ստանալը

ե. Կաշառք տալը

զ. Կաշառքի միջնորդությունը

է. Պաշտոնեական կեղծիքը

ը. Այլ պետության քաղաքացիություն ընդունելու կամ ստանալու դեպքում օրենքով սահմանված ժամկետում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազոր մարմնին չհայտնելը

թ. Պաշտոնեական անփութությունը

ժ. Պետական կամ համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասերի ինքնակամ գավթումը չդադարեցնելը և դրա հետևանքները չվերացնելը, ինչպես նաև ինքնակամ շենքերի , շինությունների կառուցումը չդադարեցնելը և անօրինական կառույցները չքանդելը

ի. Պետական կամ համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասերի ինքնակամ գավթումը, ինչպես նաև շենքերի և շինությունների ինքնակամ կառուցումը կասեցնելու, կանխարգելելու ուղղությամբ օրենքով սահմանված կարգով միջոցներ չձեռնարկելը

### 5.3 Կառավարման կարգի դեմ ուղղված հանցագործություններ

ա. Իշխանության ներկայացուցչի նկատմամբ բռնություն գործադրելը

բ. Պաշտոնատար անձի կոչումը կամ իշխանությունը ինքնակամ յուրացնելը

գ. Իշխանության ներկայացուցչին վիրավորելը

դ. Պատիժն ի կատար ածող հիմնարկի կամ կալանավորվածներին պահելու վայրի կամ ձերբակալվածներին պահելու վայրի գործունեությունը խոչընդոտելը

ե. Կարմիր խաչի կամ Կարմիր մահիկի խորհրդանիշը կամ նշանն ապօրինի օգտագործելը

զ. Կապի ուղիները վնասելը

է. Ինքնիրավչությունը

ը. Պետական պարգևները հափշտակելը

թ. Փաստաթղթեր, դրոշմներ, կնիքներ հափշտակելը կամ վնասելը

ժ. Փաստաթղթեր, դրոշմներ, կնիքներ, ձևաթղթեր, տրանսպորտային միջոցների պետհամարանիշներ կեղծելը, իրացնելը կամ օգտագործելը

ի. Պաշտոնական փաստաթղթեր կամ պետական պարգևներ ապօրինի ձեռք բերելը կամ իրացնելը

լ. Ժամկետային զինվորական կամ այլընտրանքային ծառայությունից, վարժական հավաքներից կամ գորահավաքներից խուսափելը

խ. Այլընտրանքային աշխատանքային ծառայողի կողմից ծառայության վայրն ինքնակամ թողնելը

ծ. Այլընտրանքային աշխատանքային ծառայողի կողմից ծառայությունից խուսափելը

կ. Այլընտրանքային աշխատանքային ծառայողի կողմից անդամախեղվելու, հիվանդության սիմուլյացիայի կամ ապօրինի այլ եղանակով այլընտրանքային աշխատանքային ծառայությունից խուսափելը

հ. Այլընտրանքային աշխատանքային ծառայողի կողմից ծառայության պարտականությունները կատարելուց հրաժարվելը

- ձ. Պատերազմի ժամանակ պարհակներ կատարելուց կամ հարկեր վճարելուց խուսափելը
- դ. Պետական սահմանն ապօրինի հատելը
- ճ. Պետական սահմանի նշանները վերցնելը, տեղաշարժելը կամ ոչնչացնելը
- մ. Պետական խորհրդանիշներն անարգելը

#### 5.4 Արդարադատության դեմ ուղղված հանցագործությունները

- ա. Արդարադատության իրականացմանը և քննությանը խոչընդոտելը
- բ. Մարդու իրավունքների պաշտպանի լիազորությունների իրականացմանը խոչընդոտելը
- գ. Մարդու իրավունքների պաշտպանին սպառնալը կամ նրա նկատմամբ անհարգալից վերաբերմունք ցուցաբերելը
- դ. Սուտ մատնությունը
- ե. Հանցագործությունը պարտակելը
- զ. Քրեակատարողական հիմնարկից կամ ձեռքակալվածներին պահելու վայրից փախուստ կատարած անձին աջակցելը
- է. Հանցագործության մասին չհայտնելը
- ը. Ակնհայտ անմեղ անձին քրեական պատասխանատվության ենթարկելը
- թ. Վկայի կամ տուժողի ներկայանալուն կամ նրանց ցուցմունք տալուն խոչընդոտելը
- ժ. Սուտ բացատրություն, սուտ ցուցմունք կամ կեղծ եզրակացություն տալը կամ ակնհայտ սխալ թարգմանություն կատարելը
- ի. Ցուցմունք տալուց հրաժարվելը
- լ. Սուտ ցուցմունք, կեղծ եզրակացություն տալու կամ սխալ թարգմանության համար կաշառելը կամ հարկադրելը
- խ. Դատավորի, դատախազի, քննիչի կամ հետաքննություն կատարող անձի կողմից ցուցմունք տալուն հարկադրելը
- ծ. Նախաքննության կամ հետաքննության տվյալները հրապարակելը
- կ. Դատարանի նկատմամբ անհարգալից վերաբերմունքը
- հ. Դատավորին, դատախազին, քննիչին, հետաքննություն կատարող անձին կամ դատական ակտերի հարկադիր կատարողին զրպարտելը
- ձ. Արգելանքի տակ գտնվող կամ բռնագրավման ենթակա գույքի նկատմամբ ապօրինի գործողությունները



դ. Պարտապանի կողմից սեփականության իրավունքով իրեն պատկանող գույքի և գույքային իրավունքների կազմի ու քանակի մասին հայտարարագիր ներկայացնելուց չարամտորեն խուսափելը, հայտարարագրում տվյալներ թաքցնելը կամ դրանք խեղաթյուրելը

ճ. Անձնական երաշխավորի կողմից իր ստանձնած պարտավորությունները չարամտորեն չկատարելը

մ. Նախնական քննություն վարելու կամ արդարադատություն իրականացնելու հետ կապված ապառնալիքը կամ բռնի գործողությունները

յ. Ապօրինի ձերբակալելը կամ կալանավորելը

ն. Ապացույցները կեղծելը

շ. Կաշառքի կամ առևտրային կաշառքի պրովոկացիան

ո. Քրեական պատասխանատվությունից ապօրինի ազատելը

չ. Ակնհայտ անարդար դատավճիռ, վճիռ կամ դատական այլ ակտ կայացնելը

պ. Դատական ակտը չկատարելը

ջ. Ազատագրկման ձևով պատիժը կրելուց խուսափելը

ռ. Փախուստն ազատագրկման վայրից, կալանավորվածներին պահելու վայրից կամ ձերբակալվածներին պահելու վայրից

## 6 ՁԻՆՎՈՐԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԻ ԴԵՄ ՈՒՂՂՎԱԾ ՀԱՆՑԱԳՈՐԾՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

### 6.1 Ձինվորական կարգի դեմ ուղղված հանցագործությունները

ա. Հրամանը չկատարելը

բ. Պետին դիմադրելը կամ նրան զինվորական ծառայության պարտականությունները խախտելուն հարկադրելը

գ. Պետի նկատմամբ բռնի գործողություններ կատարելը

դ. Ձինծառայողների փոխհարաբերությունների կանոնադրային կանոնները խախտելը նրանց միջև ստորադասության հարաբերությունների բացակայության դեպքում

ե. Ձինծառայողին վիրավորանք հասցնելը

զ. Չորամասը կամ ծառայության վայրն ինքնական թողնելը

է. Դասավորությունը

ը. Անդամախեղելու, հիվանդության սիմուլյացիայի կամ ապօրինի այլ եղանակով զինվորական ծառայությունից խուսափելը

- թ. Ջինվորական ծառայության պարտականությունները կատարելուց հրաժարվելը
- ժ. Մարտական հերթապահություն կամ մարտական ծառայություն կրելու կանոնները խախտելը
- ի. Սահմանապահ ծառայություն կրելու կանոնները խախտելը
- լ. Պահակային կամ կայագորային ծառայության կանոնագրքային կանոնները խախտելը
- խ. Ներքին ծառայության կանոնագրքային կանոնները խախտելը
- ծ. Ռազմական գույքը դիտավորությամբ ոչնչացնելը կամ վնասելը
- կ. Ռազմական գույքն անգգուշությամբ ոչնչացնելը կամ վնասելը
- հ. Ռազմական գույքը վատնելը
- ձ. Ռազմական գույքը կորցնելը կամ փչացնելը
- դ. Ջենքի, ռազմամթերքի և շրջապատի համար առավել վտանգ ներկայացնող առարկաների, նյութերի հետ վարվելու կանոնները խախտելը
- ճ. Ջենքը, ռազմամթերքը, ռազմական այլ գույքը, ինչպես նաև շրջապատի համար առավել վտանգ ներկայացնող նյութերը կամ առարկաները մեկ ուրիշին հանձնելը
- մ. Իշխանությունը չարաշահելը, իշխանագանցությունը կամ իշխանության անգործությունը
- յ. Անփույթ վերաբերմունքը ծառայության նկատմամբ
- ն. Մեքենաներ վարելու կամ շահագործելու կանոնները խախտելը
- շ. Թռիչքների կամ դրանց նախապատրաստման կանոնները խախտելը
- ո. Մարտ վարելու միջոցները հակառակորդին հանձնելը կամ թողնելը
- չ. Մարտադաշտն ինքնակամ լքելը կամ զենքով գործելուց հրաժարվելը
- պ. Կամովին զերի հանձնվելը
- ջ. Հանցավոր գործողությունները գերության մեջ գտնվող զինծառայողի կողմից
- ռ. Դիակապտությունը

7 ԽԱՂԱԳՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՍԱՐԳՆՈՒԹՅԱՆ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԴԵՄ ՈՒՂՂՎԱԾ  
ՀԱՆՑԱԳՈՐԾՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

7.1 Խաղաղության և մարդկության անվտանգության դեմ ուղղված հանցագործությունները

ա. Ազրեաիվ պատերազմը

- բ. Ագրեսիվ պատերազմի հրապարակային կոչերը
- գ. Չանգվածային ոչնչացման զենք արտադրելը կամ տարածելը
- դ. Պատերազմ վարելու արգելված միջոցներ և մեթոդներ կիրառելը
- ե. Ահաբեկչական գործողությունն օտարերկրյա պետության կամ միջազգային կազմակերպության ներկայացուցչի դեմ
- զ. Միջազգային ահաբեկչությունը
- է. Միջազգային մարդասիրական իրավունքի նորմերի լուրջ խախտումները զինված ընդհարումների ժամանակ
- ը. Անգործությունը կամ հանցավոր հրաման արձակելը զինված ընդհարման ժամանակ
- թ. Մարդկության անվտանգության դեմ ուղղված հանցագործությունները
- ժ. Ցեղասպանությունը
- ի. Էկոցիդը
- լ. Վարձկանությունը
- խ. Միջազգային պաշտպանությունից օգտվող անձանց կամ հաստատության վրա հարձակվելը
- ծ. Միջազգային պայմանագրերով պահպանվող տարբերանշաններն ապօրինի օգտագործելը
- կ. Ցեղասպանությունը և խաղաղության ու մարդկության անվտանգության դեմ ուղղված մյուս հանցագործությունները հերքելը, մեղմացնելը, դրանց հավանություն տալը կամ արդարացնելը

1. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԵՆԹԱՐԿԵԼՈՒ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԳՈՐԾԵՐ

**Քաղաքացիների իրավունքների դեմ ոտնձգվող վարչական իրավախախտումներ**

- ա. Քվեարկության կամ դրան նախորդող օրը նախընտրական քարոզչություն կատարելը, քարոզչություն կատարելու իրավունքին արգելք հանդիսանալը, ինչպես նաև նախընտրական քարոզչություն կատարելու սահմանված կարգի այլ խախտումները
- բ. Թեկնածուի /կուսակցության կամ կուսակցությունների դաշինքի/ կողմից նախընտրական հիմնադրամում եղած միջոցների օգտագործման վերաբերյալ հայտարարագիր չներկայացնելը
- դ. Ընտրական հանձնաժողովի գործավարության մատյանը չլրացնելը կամ ոչ պատշաճ լրացնելը

ե. Թեկնածուների առաջադրումը պաշտպանելու պաշտոնաթերթիկներում կեղծիքներ կատարելը

զ. Այլ իրավախախտումներ

### **1.2 Մեփականության դեմ ոտնձգվող վարչական իրավախախտումներ**

ա. Գույքի մանր հափշտակում

բ. Այլ իրավախախտումներ

### **1.3 Արդյունաբերության, էլեկտրական, ջերմային և ատոմային էներգիայի օգտագործման բնագավառում կատարվող վարչական իրավախախտումներ**

ա. Պաշտոնատար անձանց կողմից միջուկային տեղակայանքի, ռադիոակտիվ թափոնների տեղակայանքի, իոնացնող ճառագայթման աղբյուրի անձնակազմին շահագործման աշխատակարգը կամ անվտանգության կանոնները խախտել հարկադրելը

բ. Միջուկային տեղակայանքի, ռադիոակտիվ թափոնների տեղակայանքի, իոնացնող ճառագայթման աղբյուրի անձնակազմին և պաշտոնատար անձանց պաշտոնական պարտականությունները կատարելուն խոչընդոտելը

գ. Այլ իրավախախտումներ

### **1.4 Տրանսպորտում, ճանապարհային տնտեսության և կապի բնագավառում կատարվող վարչական իրավախախտումներ**

ա. Ռադիոէլեկտրոնային միջոցների և բարձր հաճախականության սարքավորումների արտադրման, կառուցման /տեղադրման/, իրացման, ձեռքբերման և ներմուծման սահմանված կարգը խախտելը

բ. Այլ իրավախախտումներ

### **1.5 Առևտրի, ֆինանսների և տնայնագործական արհեստներով զբաղվելու բնագավառում կատարվող վարչական իրավախախտումներ**

ա. Պետական ծառայողների կողմից պաշտոնի բերումով ստացած արժեքավոր նվերները պետությանը չհանձնելը

- բ. Պետական լիազորված մարմինների պաշտոնատար անձանց կողմից անհատ ձեռներեցին կամ ձեռնարկությունը սահմանված ժամկետներում չգրանցելը /չվերագրանցելը/ կամ գրանցումը /վերագրանցումը/ անհիմն մերժելը
- գ. Այլ իրավախախտումներ

### **1.6 Հասարակական կարգի դեմ ոտնձգվող վարչական իրավախախտումներ**

- ա. Հասարակական վայրերում ոգելից խմիչքներ օգտագործելը կամ հասարակական վայրերում հարբած վիճակում երևալը
- բ. Այլ իրավախախտումներ

### **1.7 Կառավարման սահմանված կարգի դեմ ոտնձգվող վարչական իրավախախտումներ**

- ա. Հայաստանի Հանրապետության ուսումնական հաստատություններում առարկաների հայերեն դասավանդումը կամ միջնակարգ մասնագիտական, մասնագիտական-տեխնիկական և բարձրագույն ուսումնական հաստատություններում հայոց լեզվի ուսուցումը կամ հայոց լեզվի ընդունելության քննությունը չապահովելը
- բ. Հայաստանի Հանրապետության պետական մարմինների, ձեռնարկությունների, հիմնարկների և կազմակերպությունների /անկախ սեփականության ձևից/ գործավարությունը ոչ հայերեն վարելը, ցուցանակները, ձևաթղթերը, դրոշմանիշները, նամականիշները, կնիքները, միջազգային փոստային ծրարները և գովազդները ոչ հայերեն ձևավորելը
- գ. Զանգվածային միջոցառումների ժամանակ ոչ հայերեն ելույթների համաժամանակյա թարգմանությունը չապահովելը
- դ. Միջազգային ատյաններում Հայաստանի Հանրապետությունը ներկայացնող անձանց ոչ հայերեն պաշտոնական ելույթները, Հայաստանի Հանրապետության տարածքում գտնվող արտասահմանյան պետական մարմինների, ձեռնարկությունների, հիմնարկների և կազմակերպությունների պետական վերահսկողության ենթակա փաստաթղթերը հայերենով չգուգակցելը
- ե. Պաշտոնատար անձանց հայերենին չտիրապետելը և սպասարկման առանձին ոլորտներում աշխատող Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների հայերենին չտիրապետելը
- զ. Տեղեկություն տալու պարտականությունը չկատարելը
- է. Էրոտիկ բնույթի տպագիր հրատարակությունների, տեսաձայներիզների և տեսասկավառակների վաճառքն արգելված վայրերում
- ը. Սոցիալական ապահովության քարտերի և սոցիալական ապահովության քարտերի համարների կիրառման կարգը խախտելը

թ. Այլ իրավախախտումներ

### **1.8 Արդարադատության իրականացման բնագավառում կատարվող վարչական իրավախախտումներ**

- ա. Գատարանի մասնավոր որոշումը չկատարելը
- բ. Հարկադիր կատարողի որոշումը դիտավորյալ չկատարելը կամ կատարմանը խոչընդոտելը
- գ. Մարդու իրավունքների պաշտպանի հարցմանը չպատասխանելը կամ պահանջվող նյութերը չտրամադրելը
- դ. Այլ իրավախախտումներ

### **2. ՊԵՏԱԿԱՆ ՍԱՐՄԻՆՆԵՐԻ, ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՍԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԵՎ ԳՐԱՆՅ ՊԱՇՏՈՆԱՏԱՐ ԱՆՁԱՆՅ ԱԿՏԵՐՆ ԱՆՎԱՎԵՐ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ**

#### **Նորմատիվ իրավական ակտերի վիճարկումը**

- ա. Գերատեսչական նորմատիվ իրավական ակտերի՝ ՀՀ Սահմանադրությանը համապատասխանությունը վիճարկումը
- բ. Նախագահի նորմատիվ բնույթ ունեցող ակտերի վիճարկումը
- գ. Կառավարության նորմատիվ որոշումների վիճարկումը
- դ. Վարչապետի նորմատիվ որոշումների վիճարկումը
- ե. Գերատեսչական նորմատիվ իրավական ակտերի վիճարկումը

Այլ ակտերի վիճարկումը

- ա. Վարչական իրավախախտումների համար տույժի ենթարկելու մասին որոշումների վիճարկումը
- բ. Վարչական ակտ ընդունելու պահանջի մասին
- գ. Վարչական ակտը վերացնելու կամ փոփոխելու մասին
- դ. Այլ ակտերի վիճարկումը

3. ՊԵՏԱԿԱՆ ՍԱՐՄԻՆՆԵՐԻ, ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՍԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՊԱՇՏՈՆԱՏԱՐ ԱՆՉԱՆՑ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՎԻՃԱՐԿԵԼՈՒ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

ա. Նոտարական գործողությունների վիճարկումը

բ. Այլ գործողությունների վիճարկումը

4. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏԻ ՀԻՄԱՆ ՎՐԱ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿԱՄ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԱՆՉԻՑ ԲՈՆԱԳԱՆՉՈՒՄ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆԵԼՈՒ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԳՈՐԾԵՐ

5. ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՍԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՄ ԱՅԼԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱՆՑՆԵԼՈՒ ԿԱՄ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆԵԼՈՒ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԳՈՐԾԵՐ

6. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՍԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՍԻՋԵՎ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՅԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՎԵՃԵՐ

7. ՎՃԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ ԱՐՉԱԿԵԼՈՒ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԳՈՐԾԵՐ

8. ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ և ԱՅԼ ՍԻՎՈՐՈՒՄՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՍԵՑՄԱՆ ԿԱՄ ԴԱԴԱՐԵՑՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԳՈՐԾԵՐ

9. ԸՆՏՐԱԿԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԳՈՐԾԵՐ

ա. Կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի նորմատիվ բնույթ ունեցող որոշումները վիճարկելը

բ. Թեկնածուներին, կուսակցությունների ընտրական ցուցակները չգրանցելու, գրանցումն անվավեր ճանաչելու կամ ուժը կորցրած ճանաչելու վերաբերյալ հայցադիմումների քննությունը

գ. Ընտրությունների արդյունքների հետ կապված վեճեր

դ. Այլ իրավահարաբերություններ

10. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏԻ ՀԱՐԿԱԴԻՐ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ

11. ԴՐԱՍԱԿԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ ԿԱՏԱՐԵԼԸ

12. ՊԱՏԱՄԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅԱՄԲ ՊԱՏՃԱՌՎԱԾ ՎՆԱՍԻ  
ՀԱՄԱՐ



Հայաստանի Հանրապետության  
դատարանների նախագահների խորհրդի  
2007թ. դեկտեմբերի 21-ի թիվ 23Լ որոշման

ԿԱՐԳ

ԳԱՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾԻ ՀԱՄԱՐԱԿԱԼՍԱՆ

1. Յուրաքանչյուր դատական գործին տրվում է համար, որն իր մեջ պարունակում է հետևյալ տվյալները.

- ա) դատարանի ծածկագիրը,
- բ) դատական գործի գրանցման հերթական համարը,
- գ) դատական գործի տեսակի ծածկագիրը
- դ) դատական գործի ստացման ժամանակը:

2. Դատարանների ծածկագրերն են՝

- ա) (ուժը կորցրել է 10.04.2009թ. ԳՆԽ թիվ 09Լ որոշմամբ)
- բ) (ուժը կորցրել է 10.04.2009թ. ԳՆԽ թիվ 09Լ որոշմամբ)
- գ) (ուժը կորցրել է 10.04.2009թ. ԳՆԽ թիվ 09Լ որոշմամբ)
- դ) (ուժը կորցրել է 10.04.2009թ. ԳՆԽ թիվ 09Լ որոշմամբ)
- ե) (ուժը կորցրել է 10.04.2009թ. ԳՆԽ թիվ 09Լ որոշմամբ)
- զ) (ուժը կորցրել է 10.04.2009թ. ԳՆԽ թիվ 09Լ որոշմամբ)
- է) Հայաստանի Հանրապետության վարչական դատարան-ՎԳ
- ը) Երևան քաղաքի Էրեբունի և Նուբարաշեն համայնքների ընդհանուր իրավասության դատարան - ԵԷԳ
- թ) Երևան քաղաքի Կենտրոն և Նորք-Մարաշ համայնքների ընդհանուր իրավասության դատարան - ԵԿԳ
- ժ) Երևան քաղաքի Աջափնյակ և Գավթաշեն համայնքների ընդհանուր իրավասության դատարան- ԵԱԳԳ

ժա) Երևան քաղաքի Ավան և Նոր Նորք համայնքների ընդհանուր իրավասության դատարան – ԵԱՆԴ

ժբ) Երևան քաղաքի Արաբկիր և Քանաքեռ-Զեյթուն համայնքների ընդհանուր իրավասության դատարան- ԵԱԶԴ

ժգ) Երևան քաղաքի Շենգավիթ համայնքի ընդհանուր իրավասության դատարան – ԵՇԴ

ժդ) Երևան քաղաքի Մալաթիա-Սեբաստիա համայնքի ընդհանուր իրավասության դատարան- ԵՄԴ

ժե) Կոտայքի մարզի ընդհանուր իրավասության դատարան- ԿԴ

ժզ) Արարատի և Վայոց ձորի մարզերի ընդհանուր իրավասության դատարան- ԱՎԴ

ժէ) Արմավիրի մարզի ընդհանուր իրավասության դատարան- ԱՐԴ

ժը) Արագածոտնի մարզի ընդհանուր իրավասության դատարան- ԱՐԱԴ

ժթ) Շիրակի մարզի ընդհանուր իրավասության դատարան- ՇԴ

ի) Լոռու մարզի ընդհանուր իրավասության դատարան- ԼԴ

իա) Տավուշի մարզի ընդհանուր իրավասության դատարան- ՏԴ

իբ) Գեղարքունիքի մարզի ընդհանուր իրավասության դատարան- ԳԴ

իգ) Սյունիքի մարզի ընդհանուր իրավասության դատարան- ՍԴ

Այն դատարանները, որոնք հիմնական նստավայրից բացի ունեն այլ նստավայրեր, այդ նստավայրերի ծածկագրերը կազմվում են՝ հիմնական նստավայրի ծածկագրին ավելացնելով համապատասխան նստավայրի հերթական թիվը *(օրինակ՝ Հայաստանի Հանրապետության վարչական դատարանի Կասպան քաղաքի նստավայրի ծածկագիրը կլինի ՎԴ-1)*:

3. Դատական գործերի գրանցման հերթական համարը տվյալ բնույթի գործերի ժամանակագրական առումով հաշվառվող հերթական համարն է, որը նշվում է քառանիշ թվով (օրինակ՝ 0001): Օրացուցային տարին ավարտվելուց հետո տարեակգրին նոր մուտքագրված գործերի գրանցման հերթական համարը սկսվում է 0001-ից:

4. Դատական գործի տեսակների ծածկագրերն են՝

ա) քրեական գործեր-01

բ) քաղաքացիական գործեր-02

գ) վճարման կարգադրություններով գործեր-03

դ) սնանկության գործեր-04

ե) վարչական գործեր-05

զ) կալանավորումը որպես խափանման միջոց ընտրելու վերաբերյալ միջնորդություններ-06

է) խուզարկության կատարման միջնորդություններ-07

ը) նամակագրության, հեռագրական, փոստային հաղորդումների հսկողության միջնորդություններ-08

թ) հեռախոսային կամ կապի այլ միջոցներով տարվող խոսակցությունների լսման և ձայնագրառման միջնորդություններ-09

ժ) հեռախոսների մուտքային և ելքային վերձանման թույլտվություն ստանալու միջնորդություններ-10

ժա) հետաքննության մարմնի աշխատողի, քննիչի, դատախազի օպերատիվ-հետախուզական գործողություններ իրականացնող մարմինների անօրինական և անհիմն որոշումների և գործողությունների դեմ բողոքներով գործեր- 11

ժբ) պատժից պայմանական վաղաժամկետ ազատման միջնորդություններ- 12

ժգ) պատիժը փոփոխելու, հետաձգելու և պատժից ազատելու մասին միջնորդություններ - 13

ժդ) հարկադիր բուժման տեսակի փոփոխության միջնորդություններ-14

ժե) այլ միջնորդություններ-15

ժզ) դատական հանձնարարություններ-16

ժէ) առևտրային արբիտրաժի գործեր-17:

8. Դատական գործի համարում նշվող դատական գործի ստացման ժամանակը ներառում է տվյալ գործի ստացման տարեթվի վերջին երկու նիշը (օրինակ՝ 2007 թվականին ստացվածը նշվում է «/07» նիշով):

9. Դատական գործերը համարակալվում են հետևյալ օրինակների կարգով՝

ա) Կոտայքի մարզի ընդհանուր իրավասության դատարանի Հրազդան քաղաքի նստավայրում 2008 թվականին քննված խուզարկության կատարման միջնորդության գործ – ԿԳ/ՆՁ/07/08

բ) Կոտայքի մարզի ընդհանուր իրավասության դատարանի Աբովյան քաղաքի նստավայրում 2008 թվականին քննված խուզարկության կատարման միջնորդության գործ – ԿԳ-1/ՆՁ/07/08

(փոփոխ. 10.04.2009թ. ԳՆԽ թիվ 09L որոշում )

(փոփոխ. 19.10.2012թ. ԳՆԽ թիվ 19L որոշում )

