



*Համարը* ՀՕ-18-Ն

*Տիպը* Օրենք

*Սկզբնաղբյուրը* Միասնական կայք 2021.02.08-  
2021.02.21 Պաշտոնական  
հրապարակման օրը 10.02.2021

*Ընդունող մարմինը* ՀՀ Ազգային ժողով

*Ստորագրող մարմինը* ՀՀ Նախագահ

*Վավերացնող մարմինը*

*Ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվը* 10.03.2021

*Տեսակը* Հիմնական

*Կարգավիճակը* Գործում է

*Ընդունման վայրը* Երևան

*Ընդունման ամսաթիվը* 19.01.2021

*Ստորագրման ամսաթիվը* 09.02.2021

*Վավերացման ամսաթիվը*

*Ուժը կորցնելու ամսաթիվը*

**✚ Կապեր այլ փաստաթղթերի հետ**

ՀՀ ՕՐԵՆՔԸ ՀՀ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ ԱՊՈՍՏԻԼՈՎ ՎԱՎԵՐԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ**

**Օ Ր Ե Ն Ք Ը**

Ընդունված է 2021 թվականի հունվարի 19-ին

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ ԱՊՈՍՏԻԼՈՎ ՎԱՎԵՐԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

**Հոդված 1. Օրենքի կարգավորման առարկան**

1. Սույն օրենքը կարգավորում է Հայաստանի Հանրապետությունում կազմված և տրված պաշտոնական փաստաթղթերի՝ «Օտարերկրյա պաշտոնական փաստաթղթերի օրինականացման պահանջը չեղյալ հայտարարելու մասին» 1961 թվականի հոկտեմբերի 5-ի Հաազայի կոնվենցիայով (այսուհետ՝ Կոնվենցիա) նախատեսված ապոստիլով վավերացնելու գործընթացի հետ կապված հարաբերությունները:

**Հոդված 2. Օրենքում օգտագործվող հիմնական հասկացությունները**

1. Սույն օրենքում օգտագործվում են հետևյալ հիմնական հասկացությունները.

1) **ապոստիլ**՝ Կոնվենցիայի 3-րդ հոդվածով նախատեսված թղթային կամ էլեկտրոնային հավաստագիր, որը հավաստում է պաշտոնական փաստաթուղթն ստորագրող անձի պաշտոնական դիրքի, նրա ստորագրության, փաստաթղթի վրա դրված կնիքի կամ դրոշմակնիքի իսկությունը.

2) **պաշտոնական փաստաթուղթ**՝ Հայաստանի Հանրապետության դատարանների, վարչական և այլ մարմինների, այդ մարմինների պաշտոնատար անձանց, ինչպես նաև նոտարների կողմից իրենց պաշտոնական գործառույթների իրականացման ընթացքում թղթային կրիչով կամ էլեկտրոնային ձևաչափով կազմված և տրամադրված փաստաթղթեր:

**Հոդված 3. Պաշտոնական փաստաթղթերի ապոստիլով վավերացման գործընթացը**

1. Հայաստանի Հանրապետությունում ապոստիլով վավերացվում են այն պաշտոնական փաստաթղթերը, որոնք ներկայացվելու են Կոնվենցիային անդամակցող պետությունների տարածքում:

2. Օտարերկրյա պետության իրավասու մարմինների կազմած և տված փաստաթղթերը Հայաստանի

Հանրապետությունում ապոստիլով վավերացման ենթակա չեն:

3. Հայաստանի Հանրապետությունում կազմված և տրված պաշտոնական փաստաթղթերը Հայաստանի Հանրապետությունում ապոստիլով վավերացվում են արդարադատության ոլորտում Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող նախարարության կողմից, բացառությամբ օտարերկրյա պետություններ ներկայացնելու համար Հայաստանի Հանրապետությունում քրեական հետապնդման, հետախուզման և դատվածության բացակայության մասին տեղեկանքների, որոնք ապոստիլով վավերացվում են արտաքին գործերի ոլորտում Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող նախարարության կողմից:

4. Օտարերկրյա պետություններում Հայաստանի Հանրապետության դիվանագիտական ծառայության մարմիններ ներկայացված պաշտոնական փաստաթղթերն ապոստիլով վավերացվում են արտաքին գործերի ոլորտում Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող նախարարության կողմից:

5. Պաշտոնական փաստաթղթերն ապոստիլով վավերացնելու համար դիմում ներկայացնելու կարգը, ապոստիլի ձևանմուշը, տեսակները, վավերապայմանները, «Էլեկտրոնային ապոստիլ» միասնական էլեկտրոնային կառավարման համակարգը գործածելու, տվյալները պահպանելու, ոչնչացնելու ժամկետները և կարգը, «Էլեկտրոնային ապոստիլ» միասնական էլեկտրոնային կառավարման համակարգի միասնական շտեմարանը վարելու, օգտագործելու և տեխնիկական ապահովումն իրականացնելու կարգը, ինչպես նաև ապոստիլով վավերացվող պաշտոնական փաստաթղթերի ցանկը սահմանվում են արդարադատության և արտաքին գործերի ոլորտներում Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող նախարարների համատեղ հրամանով:

6. Պաշտոնական փաստաթուղթն ապոստիլով վավերացնելու համար գանձվում է պետական տուրք՝ «Պետական տուրքի մասին» օրենքով սահմանված չափով և կարգով:

7. Պաշտոնական փաստաթուղթն ապոստիլով վավերացնելու մասին դիմումին կից ներկայացվում են դիմողի անձը հաստատող փաստաթուղթը, ապոստիլով վավերացման ենթակա պաշտոնական փաստաթուղթը, սույն հոդվածի 6-րդ մասով նախատեսված պետական տուրքի վճարման հավաստումը:

8. Այլ անձի պատկանող պաշտոնական փաստաթուղթը երրորդ անձանց կողմից ապոստիլով վավերացնելու նպատակով դիմում ներկայացնելիս լիազորագիր չի պահանջվում:

9. Պաշտոնական փաստաթուղթն ապոստիլով վավերացվում է դիմումը ներկայացնելուց հետո՝ մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

10. Սույն հոդվածի 9-րդ մասում նշված ժամկետը կարող է երկարաձգվել, եթե «Էլեկտրոնային ապոստիլ» միասնական էլեկտրոնային կառավարման համակարգի միասնական շտեմարանում բացակայում են ապոստիլով վավերացնելու համար ներկայացված պաշտոնական փաստաթուղթն ստորագրող պաշտոնատար անձի պաշտոնավարման, պաշտոնական դիրքի, ստորագրության, կնիքի կամ դրոշմակնիքի վերաբերյալ տեղեկությունները:

11. Սույն հոդվածի 10-րդ մասում նշված դեպքերում արդարադատության ոլորտում Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող նախարարությունը հարցում է կատարում պաշտոնական փաստաթուղթը տրամադրած մարմին՝ այն կազմող և հաստատող անձի վերաբերյալ տեղեկությունները, ստորագրության, կնիքի կամ դրոշմակնիքի նմուշներն ստանալու նպատակով, որն ստանալուց հետո՝ մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում, ներկայացված փաստաթուղթը վավերացնում է ապոստիլով:

12. Սույն հոդվածի 11-րդ մասում նշված մարմինները հայցվող տեղեկությունները տրամադրում են արդարադատության ոլորտում Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող նախարարության հարցումն ստանալուց հետո՝ հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

13. Պաշտոնական փաստաթուղթն ապոստիլով վավերացնելու ժամկետի երկարաձգման մասին դիմողը տեղեկացվում է դիմումը ներկայացնելուց հետո՝ մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում, էլեկտրոնային կամ փոստային նամակով կամ իր տրամադրած կապի այլ միջոցներով:

14. Ապոստիլով վավերացման ենթակա չեն

- 1) դիվանագիտական կամ հյուպատոսական գործակալների տված փաստաթղթերը.
- 2) առևտրային կամ մաքսային գործունեության հետ ուղղակիորեն կապված վարչական փաստաթղթերը:

**Հոդված 4. Օտարերկրյա պետության կազմած փաստաթղթի վավերականությունը Հայաստանի Հանրապետությունում**

1. Կոնվենցիայի անդամ պետությունների իրավասու մարմինների՝ տվյալ պետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և իրենց լիազորությունների շրջանակներում տրված փաստաթղթերը, որոնք վավերացված են ապոստիլով, Հայաստանի Հանրապետության տարածքում համարվում են վավեր առանց հյուպատոսական վավերացման կամ այլ լրացուցիչ օրինականացման:

2. Սույն հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված փաստաթղթերի ապոստիլով վավերացված լինելը պարտադիր է, եթե Հայաստանի Հանրապետության օրենքով այլ բան նախատեսված չէ, կամ Հայաստանի Հանրապետության միջազգային այլ պայմանագրերով վերացվել, պարզեցվել է օրինականացման ընթացակարգը, կամ փաստաթուղթն ազատվել է օրինականացումից:

**Հոդված 5. Պաշտոնական փաստաթուղթն ապոստիլով վավերացնելու դիմումի մերժման հիմքերը**

1. Պաշտոնական փաստաթուղթն ապոստիլով վավերացնելու դիմումը մերժվում է, եթե՝
  - 1) փաստաթուղթը պատրաստել կամ հաստատել կամ կնքել է դրա լիազորությունը չունեցող անձը կամ մարմինը.
  - 2) փաստաթուղթը չի համապատասխանում տվյալ փաստաթղթի համար սահմանված ձևաչափին.
  - 3) փաստաթուղթն ապոստիլով վավերացման ենթակա չէ.
  - 4) փաստաթուղթն ապոստիլով վավերացնելու մասին դիմումը ներկայացվել է սույն օրենքի և փաստաթուղթն ապոստիլով վավերացնելու գործընթացը կարգավորող այլ իրավական ակտերով սահմանված ընթացակարգի խախտմամբ.
  - 5) անընթեռնելի են փաստաթուղթն ստորագրող անձի պաշտոնական դիրքի մասին տվյալները, վերջինիս ստորագրությունը, փաստաթուղթը հաստատող կնիքը կամ դրոշմակնիքը.
  - 6) փաստաթուղթը վնասված է, պահպանված չէ փաստաթղթի ամբողջականությունը, փաստաթղթի վրա առկա են անթույլատրելի գրառումներ.
  - 7) չեն ներկայացվել փաստաթուղթն ապոստիլով վավերացնելու համար օրենսդրությամբ սահմանված փաստաթղթերը, սույն օրենքի 3-րդ հոդվածի 6-րդ մասով նախատեսված պետական տուրքի վճարման հավաստումը.
  - 8) փաստաթուղթը ներկայացվելու է Կոնվենցիային չանդամակցող երկիր.
  - 9) փաստաթուղթն ակնհայտ կեղծ է:

**Հոդված 6. Ապոստիլով վավերացվող պաշտոնական փաստաթուղթը կազմող և տրամադրող մարմնի կողմից տեղեկությունների տրամադրումը**

1. Ապոստիլով վավերացման ենթակա պաշտոնական փաստաթուղթ կազմող և տրամադրող մարմինները և պաշտոնատար անձինք արդարադատության ոլորտում Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող նախարարություն են ներկայացնում իրենց կողմից կազմվող պաշտոնական փաստաթուղթը հաստատող պաշտոնատար անձի, վերջինիս պաշտոնական դիրքի, պաշտոնավարման ժամանակահատվածի վերաբերյալ տեղեկությունները, ինչպես նաև նրա ստորագրության և պաշտոնական փաստաթուղթը հաստատող կնիքի, դրոշմակնիքի նմուշները: Պաշտոնական փաստաթղթի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ ձևանմուշ սահմանված լինելու դեպքում արդարադատության ոլորտում Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող նախարարությանն է տրամադրվում նաև այդ ձևանմուշը:
2. Արդարադատության ոլորտում Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող նախարարությանը պաշտոնական փաստաթղթի ձևանմուշի, այն կազմող անձի, վերջինիս պաշտոնական դիրքի, պաշտոնավարման ժամանակահատվածի վերաբերյալ տեղեկությունների, նրա ստորագրության և պաշտոնական փաստաթուղթը հաստատող կնիքի, դրոշմակնիքի նմուշների տրամադրման [կարգը, այդ տեղեկությունների պահպանման պայմանները և ժամկետները](#) սահմանում է Կառավարությունը:

**Հոդված 7. Եզրափակիչ մաս և անցումային դրույթներ**

1. Սույն օրենքն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվանից մեկ ամիս հետո:
2. Սույն օրենքի 3-րդ հոդվածի 5-րդ մասով, 6-րդ հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված իրավական ակտերն ընդունվում են սույն օրենքն ուժի մեջ մտնելուց հետո՝ եռամսյա ժամկետում:

**Հանրապետության նախագահ**

**Ա. Սարգսյան**

2021 թ. փետրվարի 9  
Երևան  
ՀՕ-18-Ն

**Պաշտոնական հրապարակման օրը՝ 10 փետրվարի 2021 թվական:**