

1/06. 2/3114-13



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՏԱԿԱՐԳ
ԻՐԱՎԻՃԱԿՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐ

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

№ 386

«17» 04 2019 թ.

ք.երևան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՏԱԿԱՐԳ ԻՐԱՎԻՃԱԿՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐԻ
2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆԻՍԻ 25-Ի N 765-Ա ՀՐԱՄԱՆՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ
ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 34-րդ հոդվածով, Հայաստանի Հանրապետության
վարչապետի 2018 թվականի հունիսի 11-ի N740-Լ որոշմամբ հաստատված
Հայաստանի Հանրապետության արտակարգ իրավիճակների նախարարության
կանոնադրության 18-րդ կետի 21-րդ ենթակետով.

Հ Ր Ա Մ Ա Յ ՈՒ Մ ԵՄ

1. Հայաստանի Հանրապետության արտակարգ իրավիճակների նախարարի
2016 թվականի հուլիսի 25-ի «<Հայաստանի Հանրապետության արտակարգ
իրավիճակների նախարարությունում քաղաքացիների ընդունելության կարգը
սահմանելու և Հայաստանի Հանրապետության արտակարգ իրավիճակների
նախարարի 2013 թվականի օգոստոսի 16-ի N 721-Ա հրամանն ուժը կորցրած
ճանաչելու մասին>> N 765-Ա հրամանի հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝
համաձայն հավելվածի:

2. Սույն հրամանը հայտարարել ըստ առնչության:

Ֆ. ՑՈՂԱԿՅԱՆ

CSign

ԿԱՐԳ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՏԱԿԱՐԳ ԻՐԱՎԻՃԱԿՆԵՐԻ
ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ

1. Սույն կարգը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության արտակարգ իրավիճակների նախարարի (այսուհետ՝ Նախարար), նրա տեղակալների, Գլխավոր քարտուղարի և Հայաստանի Հանրապետության արտակարգ իրավիճակների նախարարությանը (այսուհետ՝ Նախարարություն) ենթակա մարմնի ղեկավարի (այսուհետ՝ Փրկարար ծառայություն) կողմից քաղաքացիների ընդունելության կազմակերպման ընթացակարգը:

2. Նախարարությունում քաղաքացիների ընդունելությունը կազմակերպվում է համաձայն ժամանակացույցի (կցվում է):

3. Նախարարի մոտ քաղաքացիների ընդունելության կազմակերպման և դիմումների հաշվառման աշխատանքներն իրականացնում է Նախարարության տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի վարչությունը, իսկ տեղակալների, Գլխավոր քարտուղարի և Փրկարար ծառայության տնօրենի մոտ քաղաքացիների ընդունելության կազմակերպման և դիմումների հաշվառման աշխատանքներն իրականացնում է համապատասխան պաշտոնատար անձի օգնականը՝ գրանցամատյանում գրառում կատարելով (Ձև1-ը կցվում է):

4. Նախարարի մոտ ընդունելության համար հերթագրվում են այն քաղաքացիներն, ովքեր գրավոր դիմել են Նախարարությանը, սակայն ներկայացված խնդիրների վերաբերյալ ստացված պատասխաններն իրենց կարծիքով բավարար չեն եղել, ինչպես նաև ընդունելության են եղել Նախարարի տեղակալներից որևէ մեկի, կամ Գլխավոր քարտուղարի, կամ Փրկարար ծառայության տնօրենի մոտ և այդ ընդունելության արդյունքները չեն բավարարել ու ցանկանում են Նախարարին անձամբ ներկայացնել գործին վերաբերող իրենց նկատառումները:

5. Առանձին դեպքերում Նախարարի մոտ կազմակերպվում է արտահերթ ընդունելություն: Արտահերթ ընդունելության դեպքում սույն կարգի 4-րդ և 5-րդ կետերի դրույթները չեն տարածվում:

6. Նախարարի տեղակալները, Գլխավոր քարտուղարը, կամ Փրկարար ծառայության տնօրենը, կամ վերջիններիս փոխարինողները, ինչպես նաև Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները (այլ պաշտոնատար անձինք) Նախարարի ցուցումով անհրաժեշտ տեղեկատվություն տրամադրելու համար մասնակցում են Նախարարի մոտ կայանալիք քաղաքացիների ընդունելությանը:

7. Նախարարությունում քաղաքացիների ընդունելության տվյալ ամսվա նախնական գրանցումը դադարեցվում է ընդունելությունից 3 աշխատանքային օր առաջ: Նշված ժամկետից հետո ներկայացված դիմումները ներառվում են հաջորդ ամսվա ընդունելության ցուցակում:

8. Քաղաքացիների ընդունելության գրանցումից հետո յուրաքանչյուր քաղաքացու համար կազմվում է տեղեկանք (Ձև2-ը կցվում է): Տեղեկանքները 2 օր առաջ ներկայացվում են Նախարարին, կամ Նախարարի տեղակալներին, կամ Գլխավոր քարտուղարին, կամ Փրկարար ծառայության տնօրենին:

9. Քաղաքացիներն ընդունելությանը ներկայանում են անձը հաստատող փաստաթղթով: Համապատասխան փաստաթղթի բացակայության դեպքում քաղաքացու մուտքը Նախարարություն արգելվում է, իսկ իր հարցի քննարկումը ներառվում հաջորդ ընդունելության ցուցակում:

10. Նախարարի, Նախարարի տեղակալների, Գլխավոր քարտուղարի կամ Փրկարար ծառայության տնօրենի մոտ քաղաքացիների ընդունելությունն ավարտվելուց հետո համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումները տրվում է հանձնարարական խնդիրներին ընթացք տալու համար: Համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումը սահմանված ժամկետում Նախարարին, Նախարարի տեղակալներին, Գլխավոր քարտուղարին կամ Փրկարար ծառայության տնօրենին ներկայացնում է տեղեկատվություն հանձնարարականի կատարման ընթացքի և վերջնական արդյունքի վերաբերյալ:

11. Քարտուղարությանը ներկայացվում է տեղեկատվություն հանձնարարականի կատարման վերջնական արդյունքի վերաբերյալ (կցվում է Ձև3):

12. Մինչև յուրաքանչյուր ամսվա 5-ը Քարտուղարությունը վերլուծում և ամփոփում է Նախարարի, Նախարարի տեղակալների, Գլխավոր քարտուղարի կամ Փրկարար ծառայության տնօրենի մոտ քաղաքացիների ընդունելության արդյունքները և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի 2017 թվականի սեպտեմբերի 8-ի N02/21.6/20045-17 հանձնարարականին կից ձևաչափին համապատասխան նախապատրաստում է ամփոփ տեղեկատվություն Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի աշխատակազմ ներկայացնելու, ինչպես նաև Նախարարության պաշտոնական կայքէջում տեղադրելու համար: >>:

ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՏԱԿԱՐԳ ԻՐԱՎԻՃԱԿՆԵՐԻ
ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ

N	Ընդունելության օրը	Ժամը	Պաշտոնատար անձը
1	Յուրաքանչյուր ամսվա 4-րդ շաբաթվա ուրբաթ օրը	16:00-18:00	Նախարար Ֆ. Յոլակյան
2	Յուրաքանչյուր ամսվա 1-ին շաբաթվա ուրբաթ օրը	16:00-18:00	Նախարարի տեղակալ Ա. Նազարյան
3	Յուրաքանչյուր ամսվա 2-րդ շաբաթվա ուրբաթ օրը	16:00-18:00	Նախարարի տեղակալ Ա. Բալյան
4	Յուրաքանչյուր ամսվա 3-րդ շաբաթվա ուրբաթ օրը	16:00-18:00	Նախարարի տեղակալ Ա. Հարությունյան
5	Յուրաքանչյուր ամսվա 1-ին շաբաթվա չորեքշաբթի օրը	16:00-18:00	Գլխավոր քարտուղար Վ. Օհանյան
6	Յուրաքանչյուր ամսվա 3-րդ շաբաթվա հինգշաբթի օրը	15:00-17:00	Փրկարար ծառայության տնօրեն Ա. Նահապետյան

ՄԱՏՅԱՆ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՏԱԿԱՐԳ ԻՐԱՎԻՃԱԿՆԵՐԻ
ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ
ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՀԱՄԱՐ**

N	Անուն, Ազգանուն	Ընդունելության նպատակը	Ընդունող պաշտոնատար անձ	Ընդունելության ժամանակ տրված հանձնարարականներ և պատասխանատու ստորաբաժանում	Ընդունելության վերջնական արդյունքը	Այլ նշումներ

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՏԱԿԱՐԳ ԻՐԱՎԻՃԱԿՆԵՐԻ
ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ
ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ**

<<----->> <<----->> 201__ թ.

անուն, ազգանուն, հեռախոս

հարցի համառոտ բովանդակությունը

մակագրությունը՝ ինչ է հանձնարարված

կատարող

նշումներ կատարման վերաբերյալ

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՏԱԿԱՐԳ ԻՐԱՎԻՃԱԿՆԵՐԻ
ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ ԿԱՏԱՐՎԱԾ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ
ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ**

201__թ. _____ -ից _____ -ն ընկած
ժամանակահատվածում Հայաստանի Հանրապետության արտակարգ
իրավիճակների նախարարությունում կատարվել է _____ քաղաքացիների
ընդունելություն

N	Անուն, Ազգանուն	Տրվել է դրական լուծում	Տրվել է պարզաբանում	Մերժվել է	Այլ նշումներ