

# ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

## ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐԻ

### Հ Ր Ա Մ Ա Ն

10.08.2000 թ. թիվ 501

#### ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ ԱՊՈՍՏԻԼ ԴՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 1995 թվականի հունվարի 13-ի «Ապոստիլ դնելու իրավունք ունեցող պետական լիազորված մարմիններ նշանակելու մասին» թիվ 15 որոշմամբ և Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության կողմից ապոստիլ դնելու աշխատանքները կանոնակարգելու նպատակով՝

#### *Հրամայում եմ*

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության կողմից ապոստիլ դնելու կարգը (կցվում է):

2. Մահմանել, որ ապոստիլ դնելու համար անձանց դիմումներն ընդունվում են և դրանք քաղաքացիներին են հանձնվում ամեն օր Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության աշխատակազմի քարտուղարության կողմից՝ ժամը 10.00-ից 17.00-ն:

*(2-րդ կետը խմբ. 11.07.11 N 96-Ն)*

3. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի 2000 թվականի փետրվարի 14-ի «Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության կողմից ապոստիլ դնելու կարգը հաստատելու մասին» թիվ 53 հրամանը:

**Դ. Հարությունյան**

*Հաստատված է*

*ՀՀ արդարադատության նախարարի*

*2000 թվականի \_\_\_\_\_ի*

*թիվ \_\_\_\_\_ հրամանով*

#### Կ Ա Ր Գ

#### ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ ԱՊՈՍՏԻԼ ԴՆԵԼՈՒ

#### I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Օտարերկրյա պաշտոնական փաստաթղթերի օրինականացման պահանջը չեղյալ հայտարարելու մասին» 1961 թվականի հոկտեմբերի 5-ի Հաագայի կոնվենցիայի համաձայն օտարերկրյա պաշտոնական փաստաթղթերի դիվանագիտական կամ հյուպատոսական վավերացման (լեգալիզացման) փոխարեն կոնվենցիայի մասնակից երկրների կողմից տրված փաստաթղթերի վրա լիազորված մարմինների կողմից դրվում է հատուկ դրոշմակնիք՝ «Ապոստիլ» (այսուհետ՝ ապոստիլ), որով վավերացվում է փաստաթուղթն ստորագրած անձի պաշտոնի, ստորագրության, ինչպես նաև այդ փաստաթղթի վրա դրված կնիքի կամ դրոշմակնիքի իսկությունը:

2. Ապոստիլ դրվում է հետևյալ պաշտոնական փաստաթղթերի վրա՝

ա) պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կամ նրանց պաշտոնատար անձանց կողմից տրված պաշտոնական փաստաթղթերի.

բ) Հայաստանի Հանրապետության կազմակերպությունների կամ նրանց մարմինների կողմից տրված փաստաթղթերի.

գ) վարչական փաստաթղթերի.

դ) նոտարական փաստաթղթերի (նոտարի կողմից վավերացված կամ հաստատված փաստաթղթեր).

ե) պաշտոնական գրանցումների, հրավերքների, ոչ նոտարական կարգով իրականացված ստորագրությունների իսկության հաստատումների և այլն:

3. Ապոստիլ չի դրվում դիվանագիտական կամ հյուպատոսական ներկայացուցիչների կողմից տրված փաստաթղթերի, ինչպես նաև առևտրային կամ մաքսային գործողություններին ու գործարքներին ուղղակիորեն վերաբերող փաստաթղթերի վրա: Ապոստիլ չի դրվում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը հակասող փաստաթղթերի վրա:

4. Ապոստիլ դրված փաստաթուղթը հետագա դիվանագիտական, հյուպատոսական կամ այլ վավերացման ենթակա չէ:

5. Ապոստիլ դրվում է միայն այն փաստաթղթերի վրա, որոնք ուղարկվում են 1961 թվականի հոկտեմբերի 5-ի Հաագայի կոնվենցիային միացած երկրներ (ցանկը կցվում է):

## II. ԱՊՈՍՏԻԼ ԴՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԴԻՄԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

6. Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության (այսուհետ՝ նախարարություն) կողմից ապոստիլ դրվում է «Նոտարիատի մասին» ՀՀ օրենքի համաձայն նոտարի կողմից վավերացված կամ հաստատված փաստաթղթերի կամ նոտարի կողմից տրված վկայագրերի (այսուհետ՝ նոտարական փաստաթղթեր), քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման մարմինների կողմից տրված փաստաթղթերի, դատական ակտերի հարկադիր կատարումն ապահովող ծառայության կողմից տրված փաստաթղթերի, դատարանների կողմից տրված փաստաթղթերի իսկական օրինակների վրա:

Նախարարության կողմից ապոստիլ կարող է դրվել նաև այլ մարմինների կողմից տրված փաստաթղթերի վրա, եթե դրանց վրա դրված ստորագրության իսկությունը վավերացված է նոտարական կարգով:

**(6-րդ կետը փոփ. 11.07.11 N 96-Ն)**

7. Ապոստիլ դրվում է նաև նոտարական կարգով վավերացված փաստաթղթերի պատճենների, ինչպես նաև վավերացված թարգմանությունների վրա:

Այս դեպքում ապոստիլով հաստատվում է համապատասխան նոտարի ստորագրության և նրա կնիքի իսկությունը:

8. Ապոստիլ դնելու համար կարող է դիմել ցանկացած անձ:

9. Անձը ապոստիլ դնելու համար նախարարություն է ներկայացնում՝

ա) դիմում, որում նշվում է դիմողի անունը, ազգանունը (հայրանունը), բնակության վայրը, հեռախոսահամարը (դրա առկայության դեպքում), ապոստիլով վավերացման ենթակա փաստաթղթերի անվանումները.

բ) ապոստիլով վավերացման ենթակա փաստաթղթի իսկական օրինակը կամ նոտարական կարգով վավերացված փաստաթուղթը.

գ) ապոստիլով վավերացման ենթակա փաստաթղթի լուսապատճենը կամ պատճենը.

դ) պետական տուրքի վճարման անդորրագիր՝ ապոստիլով վավերացման ենթակա յուրաքանչյուր փաստաթղթի համար առանձին-առանձին կամ բոլորի համար մեկ միասնական անդորրագրով:

Դիմումում կարող է նշվել նաև այն երկրի անվանումը, որին ներկայացվելու է փաստաթուղթը:

Եթե ապոստիլով վավերացման ենթակա փաստաթուղթը կամ նրա լուսապատճենը կազմված է մեկից ավելի էջերից, ապա դրանցից յուրաքանչյուրը պետք է առանձին կարված լինի, իսկ նրանց էջերը՝ համարակալված:

Պետական տուրքի վճարման անդորրագիրն ամրացվում է ապոստիլով վավերացման ենթակա փաստաթղթի լուսապատճենին:

10. Ապոստիլ դնելու համար պետական տուրքը մուծվում է Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե թիվ 900005016366 հաշվի համարով՝ 5000 դրամի չափով:

11. Ապոստիլ դնելու դիմումները քննարկվում և ապոստիլ դրվում է նախարարության աշխատակազմի քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման գործակալության (այսուհետ՝ գործակալություն) կողմից:

Դիմումի քննարկման ժամանակ պետք է պարզվեն՝

ա) ներկայացված փաստաթուղթը ենթակա է ապոստիլով վավերացման.

բ) ներկայացված փաստաթուղթը բխում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի և սույն կարգի պահանջներից.

գ) ներկայացված փաստաթուղթն ստորագրած անձի պաշտոնի, ստորագրության, ինչպես նաև այդ փաստաթղթի վրա դրված կնիքի կամ դրոշմակնիքի իսկությունը:

**(11-րդ կետը փոփ. 11.07.11 N 96-Ն)**

12. Գործակալությունը ապոստիլ դնելու համար ներկայացրած փաստաթղթերում դրված ստորագրությունների, կնիքների կամ դրոշմակնիքների իսկությունը ստուգելու համար դրանք համեմատում է իր մոտ եղած ստորագրությունների, կնիքների ու դրոշմակնիքների նմուշների հետ:

Փաստաթուղթն ստորագրած պաշտոնատար անձի ստորագրության նմուշը նախարարությունում չլինելու դեպքում ապոստիլ կարող է դրվել միայն փաստաթղթում դրված ստորագրության իսկությունը կամ փաստաթղթի պատճենը նոտարական կարգով վավերացնելուց հետո, որից հետո անձի պահանջով ապոստիլ դրվում է փաստաթղթի իսկական օրինակի վրա:

**(12-րդ կետը փոփ. 11.07.11 N 96-Ն)**

13. Եթե փաստաթղթի հնության կամ այլ պատճառներով հնարավոր չէ ստուգել փաստաթղթի վրա դրված ստորագրությունների, կնիքների կամ դրոշմակնիքների իսկությունը, ապա ապոստիլ կարող է դրվել միայն փաստաթղթի կրկնօրինակի վրա:

14. Փաստաթղթի վրա ապոստիլ դնելու դիմումը մերժվում է, եթե՝

ա) ներկայացված փաստաթուղթը չի բխում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, ինչպես նաև սույն կարգի պահանջներից.

բ) փաստաթուղթը ներկայացվել է սույն կարգի պահանջների խախտմամբ.

գ) դիմումում նշված է, որ փաստաթուղթն ուղարկվում է միայն Հաագայի կոնվենցիային չմիացած երկիր.

դ) փաստաթղթում առկա են չհաստատված ջնջումներ, փոփոխություններ կամ սխալներ.

ե) փաստաթղթի վրա ապոստիլ դնելու լիազորությունը նախարարությանը վերապահված չէ:

Սույն կետում նշված հիմքերով փաստաթղթի մերժումը կատարվում է այն նախարարություն մուտք լինելու օրվանից մեկ օրվա ընթացքում:

**(Պարբերությունն ուժը կորցրել է 11.07.11 N 96-Ն)**

**(14-րդ կետը փոփ. 11.07.11 N 96-Ն)**

15. Փաստաթղթի վրա ապոստիլ դնելու դիմումը մերժվում է գրավոր՝ Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի համապատասխան տեղակալի ստորագրությամբ:

Դիմումի մերժման մեջ հստակ նշվում է մերժման պատճառներն ու իրավական հիմքերը:

Ապոստիլ դնելու դիմումի մերժման դեպքում մերժման պատասխանի հետ միասին դիմողին է վերադարձվում ապոստիլ դնելու համար ներկայացված փաստաթղթի իսկական օրինակը և պետական տուրքի վճարման անդորրագիրը:

Դիմումի մերժումը օրենքով սահմանված կարգով կարող է բողոքարկվել դատարան:

16. Փաստաթղթի վրա ապոստիլը դրվում է դիմումը նախարարություն մուտք լինելու օրվանից հետո երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում, բացառությամբ սույն կարգով նախատեսված դեպքերի: Նշված դեպքում քաղաքացիները ապոստիլ դրված փաստաթղթերը կարող են ստանալ 2-րդ աշխատանքային օրվա ժամը 10.00-ից սկսած:

Առանձին փաստաթղթերի իսկությունը ճշտելու համար գործակալության պետի կողմից ապոստիլ դնելու ժամկետը կարող է երկարաձգվել մինչև 5 օրով, Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի տեղակալի կողմից՝ մինչև 10 օրով, իսկ Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի կողմից՝ մինչև 15 օրով: Նշված դեպքում դիմողին մեկ օրվա ընթացքում տրվում է գրավոր պատասխան, որում նշվում է ապոստիլ դնելու ժամկետի երկարացման պատճառների մասին՝ ժամկետը երկարացնող անձի ստորագրությամբ:

Այն դեպքում, երբ դիմողի հետ կնքվում է ապոստիլ դնելու վճարովի ծառայության մատուցման պայմանագիր, փաստաթղթի վրա ապոստիլը դրվում է դիմումը նախարարություն մուտք լինելու օրվանից հետո մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում: Ընդ որում, եթե դիմումը ներկայացվել է աշխատանքային օրվա ժամը 10.00-ից 13.00-ն ընկած ժամանակահատվածում, ապա դիմողը ապոստիլ դրված փաստաթղթերը կարող է ստանալ հաջորդ աշխատանքային օրվա ժամը 10.00-ից սկսած, իսկ եթե դիմումը ներկայացվել է աշխատանքային օրվա ժամը 14.00-ից 17.00-ն ընկած ժամանակահատվածում, ապա՝ հաջորդ աշխատանքային օրվա ժամը 14.00-ից սկսած:

*(16-րդ կետը փոփ. 27.09.10 N 199-Ն, 22.12.10 N 241-Ն, խմբ. 11.07.11 N 96-Ն)*

### III. ԱՊՈՍՏԻԼ ԴՆԵԼՈՒ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

17. Նախարարության կողմից դրվող ապոստիլը 14 x 14 չափերի համարակալված, խիստ հաշվառման փաստաթուղթ է (ձևը կցվում է):

Չի թույլատրվում ապոստիլի նմուշի բազմացում, այդ թվում նաև լուսապատճենահանման միջոցով:

Ապոստիլը կարվում է ապոստիլ դնելու ենթակա փաստաթղթի առաջին էջի վրա այնպես, որ փաստաթղթի վրա կնիքը դնելու համար ազատ տեղ լինի:

Ապոստիլը պետք է կարվի այնպես, որ այն չփչացնի փաստաթղթի տեքստը և հնարավորություն տա առանց ապոստիլը պոկելու ազատ ընթերցել այն:

Ապոստիլը փաստաթղթին է կարվում այնպես, որ հնարավոր լինի այդտեղ սոսնձել սպիտակ ամուր թուղթ: Սոսնձվող թղթի վրա նշվում են հետևյալ բառերը. «Փաստաթուղթը բաղկացած է\_\_\_ էջից»:

Սոսնձվող թուղթը ստորագրվում է ապոստիլ դնող անձի կողմից: Սոսնձվող թղթի վրա դրվում է նախարարության Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով կլոր կնիքն այնպես, որ կնիքի կեսը դրոշմի սոսնձված թղթի, իսկ մյուս կեսը՝ փաստաթղթի վերջին էջի վրա:

18. Ապոստիլի բոլոր տողերը լրացվում են հայերեն:

19. Եթե ներկայացված փաստաթուղթը ստորագրված է պաշտոնատար անձի կողմից, որի ստորագրությունը կասկած չի հարուցում, սակայն ազգանունն անընթեռնելի է և վաղեմության պատճառով հնարավոր չէ վերականգնել (օրինակ՝ ծննդյան վկայական), ապա ապոստիլի 2-րդ տողում նշվում է «պաշտոնատար անձի կողմից» բառերը, իսկ ապոստիլի 3-րդ տողում նշվում է այդ անձի պաշտոնը, օրինակ՝ «ՔԿԱԳ տարածքային բաժնի վարիչ», այնուհետև՝ 4-րդ տողում՝ «Կոտայքի ՔԿԱԳ տարածքային բաժին»:

20. Ապոստիլի 9-րդ տողում նախարարության Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով կլոր կնիքը դրվում է այնպես, որ կնիքի կեսը դրոշմվի ապոստիլի, իսկ մյուս կեսը՝ փաստաթղթի առաջին էջի վրա:

21. Ապոստիլ դնելու փաստը գրանցվում է առանձին գրանցամատյանում, որտեղ նշվում է՝

ա) դիմումն ընդունելու տարին, ամիսը և ամսաթիվը.

բ) դիմումն ընդունող պաշտոնատար անձի ազգանունը.

գ) դիմողի անունը, ազգանունը (հայրանունը).

դ) ապոստիլով վավերացման ենթակա փաստաթղթի անվանումը.

ե) ապոստիլ դնելու ժամանակը և ապոստիլը հաստատող անձի ազգանունն ու անունը, որը պետք է համապատասխանի ապոստիլի 6-րդ և 7-րդ տողերին.

զ) ապոստիլի հերթական համարը, որը համապատասխանում է ապոստիլի 8-րդ տողին.

է) ապոստիլ դնելու դիմումը մերժելու տարին, ամիսը, ամսաթիվը (եթե ապոստիլ դնելու դիմումը մերժվում է).

ը) ապոստիլ դրած պաշտոնատար անձի ստորագրությունը:

22. Գործակալությունում ապոստիլ դնելու փաստը գրանցելու համար վարվում են հետևյալ գրանցամատյանները՝

ա) քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման մարմինների կողմից տրված փաստաթղթերի իսկական օրինակների վրա ապոստիլ դնելու գրանցամատյան,

բ) այլ փաստաթղթերի վրա ապոստիլ դնելու գրանցամատյան:

*(22-րդ կետը խմբ. 11.07.11 N 96-Ն)*

23. Գրանցամատյանները և ապոստիլ դնելու համար ներկայացված փաստաթղթերի լուսապատճենները պահպանվում են նախարարության համապատասխան ստորաբաժանում: Գրանցամատյանները պահվում են անժամկետ, իսկ փաստաթղթերի լուսապատճենները՝ 3 տարի:

Ապոստիլ դնելու համար ներկայացված փաստաթղթերի լուսապատճենի վերևի աջ անկյունում նշվում է այդ փաստաթղթի իսկական օրինակի (կրկնօրինակի) վրա դրված ապոստիլի համարը, տարին, ամիսը և ամսաթիվը:

24. *(24-րդ կետն ուժը կորցրել է 11.07.11 N 96-Ն)*

25. Ապոստիլի վրա նախարարության Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով կնիքը դրվելուց հետո համապատասխան ստորաբաժանման աշխատակիցները դրանք հանձնում են նախարարության աշխատակազմի քարտուղարություն:

*(25-րդ կետը փոփ. 11.07.11 N 96-Ն)*

26. *(24-րդ կետն ուժը կորցրել է 11.07.11 N 96-Ն)*

27. Ապոստիլը ստորագրում և կնքում է գործակալության պետը, իսկ նրա բացակայության դեպքում վերջինիս հանձնարարությամբ գործակալության աշխատակիցներից որևէ մեկը:

*(27-րդ կետը խմբ. 11.07.11 N 96-Ն)*

28. Ապոստիլ դնող անձինք անձնական պատասխանատվություն են կրում սույն կարգի պահանջների խախտման համար:

29. Ապոստիլ դնելու աշխատանքների ընթացքում փչացած կամ սխալ լրացված ապոստիլները համապատասխան նշումով հաշվառվում ու պահպանվում են նախարարության համապատասխան ստորաբաժանումում:

## A P O S T I L L E

(CONVENTION DE LA HAVE DU 5 OGTOBRE 1961)

## Ա Պ Ո Ս Տ Ի Լ

(1961 թ. ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 5-Ի ՀԱԱԳԱՅԻ ԿՈՆՎԵՆՅԻԱ)

1. Հայաստանի Հանրապետություն

Սույն պաշտոնական փաստաթուղթը

2. Ստորագրված է \_\_\_\_\_

(ազգանունը)

3. Որն աշխատում է որպես \_\_\_\_\_

(պաշտոնը)

4. Հաստատված է նույն \_\_\_\_\_ կնիքով

## Վ Ա Վ Ե Ր Ա Յ Վ Ա Ծ Է

5. Երևան քաղաքում

6. 200 թ. \_\_\_\_\_ - ին

(ամսաթիվը թվերով)

7. Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(պաշտոնը և ազգանունը)

8. Գրանցամատյանի հերթական համարը \_\_\_\_\_

9. Կնիքի տեղը

10. Ստորագրություն

## Ց Ա Ն Կ

1961 թ-ՎԱԿԱՆԻ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 5-Ի ՀԱԱԳԱՅԻ ԿՈՆՎԵՆՅԻԱՅԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ  
(առ 01. 07. 1999 թվականի)

ԱՄՆ  
ԱՆԴՈՐՐԱ

ՀԱՐԱՎՍԼԱՎԻԱ  
ՀՈՒՆԱՍՏԱՆ

ԱՆՏԻԳՈՒԱ ԵՎ ԲԱՐԲՈՒԴԱ  
ԱՎՍՏՐԻԱ  
ԱՎՍՏՐԱԼԻԱ  
ԱՐԳԵՆՏԻՆԱ  
ԲԱՀԱՍՅԱՆ ԿՂԶԻՆԵՐ  
ԲԱՐԲԱԴՈՍ  
ԲԵԼԳԻԱ  
ԲԵԼԻՉ  
ԲԵԼԱՌՈՒՍ  
ԲՈՍՆԻԱ ԵՎ ՀԵՐՅՈԳՈՎԻՆԱ  
ԲՈՏՍՎԱՆԱ  
ԲՐՈՒՆԵՅ  
ԳԵՐՄԱՆԻԱ  
ԷԼ ՍԱԼՎԱԴՈՐ  
ԹՈՒՐԹԻԱ  
ԻՌԼԱՆԴԻԱ  
ԻՍՐԱՅԵԼ  
ԻՍՊԱՆԻԱ  
ԻՏԱԼԻԱ  
ԼԱՏՎԻԱ  
ԼԵՍՈՏՈ  
ԼԻԲԵՐԻԱ  
ԼԻԽՏԵՆՇՏԵՅՆ  
ԼԻՏՎԱ  
ԼՅՈՒՔՍԵՄԲՈՒՐԳ  
ԽՈՐՎԱԹԻԱ  
ԿԻՊՐՈՍ  
ՀԱՅԱՍՏԱՆ  
ՀԱՀ

ՀՈՒՆԳԱՐԻԱ  
ՃԱՊՈՆԻԱ  
ՄԱԼԴՎԻ  
ՄԱԼԹԱ ԿՂԶԻՆԵՐ  
ՄԱԿԵԴՈՆԻԱ  
ՄԱՐՇԱԼՅԱՆ ԿՂԶԻՆԵՐ  
ՄԵԾ ԲՐԻՏԱՆԻԱ  
ՄԵՔՍԻԿԱ  
ՄԱՎՐԻՏԱՆԻԱ  
ՆԻԴԵՌԼԱՆԴՆԵՐ  
ՆԻՈՒ  
ՆՈՐՎԵԳԻԱ  
ՇՎԵԴԻԱ  
ՇՎԵՅՏԱՐԻԱ  
ՍՎԱԶԻԼԵՆԴ  
ՉԵԽԻԱ  
ՊԱՆԱՄԱ  
ՊՈՐՏՈՒԳԱԼԻԱ  
ՌՈՒՍԱՍՏԱՆ  
ՍԱՆ ՄԱՐԻՆՈ  
ՍԵՅՇԵԼՅԱՆ ԿՂԶԻՆԵՐ  
ՍԼՈՎԵՆԻԱ  
ՍՈՒՐԻՆԱՄ  
ՍՈՒՐԲ ԿԻՏՏՍ ԵՎ ՆԵՎԻՍ  
ՎԵՆԵՍՈՒԵԼԱ  
ՏՈՆԳԱ  
ՖԻՆԼԱՆԴԻԱ  
ՖԻՉԻ  
ՖՐԱՆՍԻԱ

**ԳՐԱՆՅՎԱԾ Է**  
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ  
*10 oqnuunnuh 2000 Թ.*  
*ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՐԱՆՅՄԱՆ ԹԻՎ 10200076*