

ԱՄՓՈՓԱԹԵՐԹ

«Ազգային ժողովի պետական-իրավական և մարդու իրավունքների պաշտպանության հարցերի մշտական հանձնաժողովի կողմից 2017թ. նոյեմբերի 30-ի նիստում քննարկված «Անհատական և կոլեկտիվ անրագրերի մասին» և «Ազգային ժողովի կանոնակարգ» Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրական օրենքում լրացումներ կատարելու մասին» ՀՀ օրենքների նախագծերի վերաբերյալ

	Առաջարկության փոփոխության, լրացման) հեղինակը	Հոդվածը, կետը, որին վերաբերում է առաջարկությունը	Առաջարկությունը (փոփոխությունը, լրացումը)	Առաջարկության վերաբերյալ հեղինակի (հիմնական զեկուցողի եզրակացությունը)	Առաջարկությունն ընդունելու կամ մերժելու վերաբերյալ հանձնաժողովի որոշումը
	1	2	3	4	5
1.	Պատգամավոր Հրայր Թովմասյան	«Հանրագրերի մասին», «Ազգային ժողովի կանոնակարգ» Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրական օրենքում լրացումներ կատարելու մասին» ՀՀ օրենքների նախագծեր	<p>Առաջարկվում է օրենքի նախագծերը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ՝</p> <p align="center">«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՔԸ</p> <p align="center">ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԵՎ ԿՈԼԵԿՏԻՎ ՀԱՆՐԱԳՐԵՐԻ ՄԱՍԻՆ</p> <p>ԳԼՈՒԽ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ</p> <p>Հոդված 1. Օրենքի կարգավորման առարկան</p> <p>1. Օրենքը կարգավորում է ֆիզիկական եւ իրավաբանական անձանց կողմից պետական եւ տեղական ինքնակառավարման մարմիններին ու պաշտոնատար անձանց անհատական եւ կոլեկտիվ հանրագրեր ներկայացնելու իրավունքի իրականացման հետ կապված հարաբերությունները, սահմանում է պետական եւ տեղական ինքնակառավարման մարմինների ու պաշտոնատար անձանց կողմից դրանք քննարկելու կարգը:</p> <p>Հոդված 2. Օրենքի նպատակը</p> <p>1. Սույն օրենքի նպատակը Սահմանադրության 53-րդ հոդվածի հիման վրա պետական եւ տեղական ինքնակառավարման մարմիններին ու պաշտոնատար անձանց անհատական եւ կոլեկտիվ հանրագրեր ներկայացնելու եւ ողջամիտ ժամկետում պատշաճ պատասխան ստանալու միջոցով անհատական եւ հասարակական շահերի պաշտպանությունն է:</p>	<p>Առաջարկությունն երև ընդունվել են. նախագիծն ու հարակից փաթեթները լրամշակվել են՝ հաշվի առնելով նաև սույն ամփոփաթեթի 2-րդ կետով նախատեսված առաջարկությունն երը:</p>	<p>Ընդունվել է</p>

~~Հոդված 3. Անհատական եւ կոլեկտիվ հանրագրերի մասին օրենսդրությունը~~

~~1. Անհատական եւ կոլեկտիվ հանրագրերի հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով, սույն օրենքով, այլ օրենքներով եւ ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտերով:~~

Հոդված 4. Օրենքում օգտագործվող հիմնական հասկացությունները

Սույն օրենքում օգտագործվող ~~ներքոհիշյալ~~ հասկացություններն ունեն ~~հետեւյալ իմաստը`~~ հանրագիր` Սահմանադրության 53-րդ հոդվածի հիման վրա իրավունքների, ազատությունների կամ օրինական շահերի իրականացմանը նպաստելու նպատակով, հանրային նշանակություն ունեցող հարցերով ներկայացվող ~~դիմում գրություն~~ կամ պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ու պաշտոնատար անձանց գործունեության թերությունների մասին հաղորդում կամ պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ու պաշտոնատար անձանց գործունեության բարելավման, տնտեսական, քաղաքական, սոցիալական և հասարակական կյանքի այլ ոլորտներին վերաբերող հարցերի կարգավորման կամ գործող իրավակարգավորումների կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկություն:

2) գրավոր հանրագիր` հանրագիր, որը ներկայացվել է թղթային եղանակով, այդ թվում` անհատական ընդունելության արդյունքում կամ էլեկտրոնային եղանակով:

~~3) բանավոր հանրագիր` հանրագիր, որը ներկայացվել է բանավոր կարգով անհատական ընդունելության ընթացքում:~~

43) անհատական հանրագիր` հանրագիր, որը ներկայացվել է մեկ անձի կողմից:

54) կոլեկտիվ հանրագիր` հանրագիր, որը ներկայացվել է երկու եւ ավելի անձանց կողմից միեւնույն հարցով:

65) կրկնակի հանրագիր` ~~գրավոր կամ բանավոր~~ հանրագիր, որը կրկին ներկայացվել է միևնույն անձի կողմից միևնույն հարցով և հիմնավորմամբ միևնույն մարմնին կամ պաշտոնատար անձին, որի վերաբերյալ սույն օրենքով սահմանված կարգով ~~որոշում է կայացվել, սրով էլ է պատասխան~~:

		<p>76) էլեկտրոնային եղանակով ներկայացվող հանրագիր՝ «էլեկտրոնային փաստաթղթի եւ էլեկտրոնային թվային ստորագրության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի պահանջների համապատասխան ներկայացված հանրագիր.</p> <p>87) հրապարակային հանրագիր՝ էլեկտրոնային միասնական հարթակում սահմանված ձևով ներկայացվող հանրագիր:</p> <p style="text-align: center;">Հոդված 5. Հանրագիր ներկայացնելու և քննարկելու սկզբունքները</p> <p>1. Հանրագիր ներկայացնելու եւ քննարկելու սկզբունքներն են՝</p> <p>1) հանրագիր ներկայացնելու ազատությունը.</p> <p>2) հանրագրի ներկայացումն ու քննարկումը անվճար հիմունքներով.</p> <p>3) անձի իրավունքների, ազատությունների եւ օրինական շահերի պահպանման երաշխավորումը:</p> <p>Հոդված 62. Հանրագրի ներկայացնելու սահմանափակումները-առարկան</p> <p>1. Անձինք կարող են հանրագրով պահանջել լուծել մշակութային, կրթական, տնտեսական, սոցիալական, բնապահպանական, առողջապահական և հասարակական կյանքի այլ ոլորտներին վերաբերող հարցերը, վերացնել պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ու պաշտոնատար անձանց գործունեության թերությունները, առաջարկել պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ու պաշտոնատար անձանց գործունեության բարելավումներ:</p> <p>2. Հանրագրով անձը չի կարող պահանջել այնպիսի միջոցառումների իրականացում, որոնք ուղղված են Հայաստանի Հանրապետության ինքնիշխանության դեմ կամ սահմանադրական կարգի բռնի տապալմանը կամ տարածքային ամբողջականության բռնի փոփոխությանը կամ ազգային, ռասայական, կրոնական ատելություն բորբոքելուն կամ այլ խտրական վերաբերմունք հարուցելուն, բռնություն կամ պատերազմ քարոզելուն, այլ անձանց հիմնական իրավունքների և ազատությունների խախտմանը կամ մարդու արժանապատվության նսեմագմանը:</p> <p>Հոդված 73. Հանրագրի ներկայացրած անձի իրավունքները</p>		
--	--	--	--	--

		<p>Հանրագիր ներկայացրած անձն իրավունք ունի՝</p> <p>1) հանրագիր ներկայացնել ինչպես անձամբ, այնպես էլ ներկայացուցչի միջոցով:</p> <p>2) անհրաժեշտության դեպքում իրավասու պաշտոնատար անձի իրավերով մասնակցել հանրագրի քննարկումներին, ծանոթանալ հանրագրի քննարկման հետ կապված նյութերին, երե դա չի խախտում այլ անձանց իրավունքները, ազատությունները, օրինական շահերը կամ այդ նյութերը չեն պարունակում պետական, ծառայողական կամ օրենքով պահպանվող այլ գաղտնիք:</p> <p>3) հանրագրի հետ ներկայացնել լրացուցիչ փաստաթղթեր եւ տեղեկություններ.</p> <p>42) միանալ կոլեկտիվ հանրագրին.</p> <p>53) ցանկացած ժամանակ հետ վերցնել իր կողմից ներկայացված հանրագիրը կամ հրաժարվել կոլեկտիվ հանրագրից.</p> <p>64) ստանալ պատշաճ պատասխան հանրագրի վերաբերյալ.</p> <p>75) բողոքարկել սույն օրենքի 205-րդ հոդվածով նախատեսված որոշումները.</p> <p>86) իրականացնել սույն օրենքով սահմանված այլ իրավունքներ:</p> <p>2. Հանրագիր ներկայացնելու և դրան պատասխան տալու համար պետական տուրք կամ այլ վճար չի գանձվում:</p> <p>Հոդված 8. Հանրագիր ներկայացրած անձի պարտականությունները</p> <p>1. Հանրագիր ներկայացրած անձը պարտավոր է՝</p> <p>1) պահպանել սույն օրենքի պահանջները,</p> <p>2) հանրագրի քննարկման ընթացքում հանրագիրը քննարկող պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնին կամ պաշտոնատար անձին տեղեկացնել իր հասցեի կամ կապի այլ միջոցների փոփոխության մասին:</p>		
--	--	---	--	--

		<p>Հողված 94. Պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ու պաշտոնատար անձանց լիազորությունները</p> <p>1. Պետական եւ տեղական ինքնակառավարման մարմիններն ու պաշտոնատար անձինք լիազորված են՝</p> <p>1) <u>հանրագիրը վերադարձնելու կամ հանրագրի քննարկումը մերժելու մասին որոշում կայացնելու դեպքում դրա մասին ծանուցել հանրագիր ներկայացրած նր անձին ծանուցել հանրագրի վերաբերյալ կայացված որոշման մասին.</u></p> <p>2) էլեկտրոնային եղանակով հրապարակել կոլեկտիվ հանրագիրը.</p> <p>3) <u>հանրագրի քննարկման արդյունքում համապատասխան որոշում կայանելու դեպքում</u> միջոցներ ձեռնարկել հանրագրի քննարկման արդյունքում կայացված որոշման կատարման ուղղությամբ.</p> <p>4) հանրագիր ներկայացնող անձին պարզաբանել <u>հանրագիրը վերադարձնելու կամ հանրագրի քննարկումը մերժելու մասին</u> որոշումների բողոքարկման կարգը.</p> <p>5) <u>սույն օրենքով նախատեսված կարգով և ժամկետում պատշաճ պատասխանել հանրագիր ներկայացրած անձին կատարել օրենքով նախատեսված այլ լիազորություններ:</u></p> <p>2. Պետական եւ տեղական ինքնակառավարման մարմիններն ու պաշտոնատար անձինք իրավունք ունեն անհրաժեշտության դեպքում հանրագրի քննարկումներին ներգրավել մասնագետների:</p> <p>3. Պետական եւ տեղական ինքնակառավարման մարմիններն ու պաշտոնատար անձինք ապահովում են հանրագրի լիարժեք, բազմակողմանի եւ օբյեկտիվ քննարկումը եւ կայացնում օրինական եւ պատճառաբանված որոշում:-</p> <p style="text-align: center;">ԳԼՈՒԽ 2.</p> <p style="text-align: center;">ՀԱՆՐԱԳՐԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ</p>		
--	--	--	--	--

		<p>Հողված 405. Հանրագրի ներկայացման կարգը</p> <p>1. Հանրագիր ներկայացնելու իրավունք ունեն Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացին, Հայաստանի Հանրապետությունում օրինական հիմքերով գտնվող ֆիզիկական անձը, անկախ կազմակերպարավական ձեւից՝ Սահմանադրության 74-րդ հոդվածին համապատասխան Հայաստանի Հանրապետությունում գրանցված իրավաբանական անձը, օտարերկրյա իրավաբանական անձի մասնաձյուղը, ներկայացուցչությունը, որը հաշվառված է Հայաստանի Հանրապետությունում:</p> <p>2. Մինչեւ տասնչորս տարեկան անչափահասները հանրագիրը ներկայացնում են օրինական ներկայացուցչի միջոցով:</p> <p>3. Հանրագիրը ներկայացվում է նելու իրավունք ունեցող անձինք հանրագրերը ներկայացնում են հայերեն, գրավոր կամ բանավոր եղանակով:</p> <p>4. Հանրագիրը ներկայացվում է հայերեն:</p> <p>45. Գրավոր հՀանրագիրը ներկայացվում է առձեռն, փոստով կամ էլեկտրոնային եղանակով:</p> <p>5. Բանավոր հանրագիրը համարվում է ներկայացված, եթե հանրագիր ներկայացնող անձի՝ հանրագիր ներկայացնելու վերաբերյալ պահանջը հստակ եւ որոշակի արտահայտված է: Բանավոր հանրագիր ներկայացնող անձի կողմից պահանջը ոչ հստակ ներկայացվելու դեպքում իրավասու մարմնի պաշտոնատար անձը բանավոր հանրագիր ներկայացնող անձին կարող է առաջարկել ներկայացված հանրագիրը ձեւակերպել գրավոր եւ ներկայացնել օրենքով սահմանված ընդհանուր կարգով:</p> <p>6. Հանրագիրը կարող է ներկայացվել ինչպես անձամբ, այնպես էլ՝ ներկայացուցչի միջոցով:</p> <p>67. Հանրագիրը ներկայացվում է այն պետական եւ տեղական ինքնակառավարման մարմիններին ու պաշտոնատար անձանց, որոնց իրավասություններին վերաբերում են հանրագրով առաջադրված հարցերը:</p>		
--	--	--	--	--

		<p>78. <u>Սահմանադրության 7-րդ գլխով նախատեսված դ</u>ատական իշխանության մարմիններին հանրագրեր ներկայացվում են նրանց գործունեության կազմակերպման հարցերով, որոնց վերաբերյալ պատասխան ներկայացնելու իրավունք ունեն նաեւ դատական իշխանության մարմինների աշխատակազմերը:</p> <p>89. Տեղական ինքնակառավարման մարմիններին ուղղված հանրագրերը վերադարձնելու, վերահասցեագրելու, ինչպես նաեւ հանրագրի քննարկումը մերժելու հետ կապված հարցերը որոշում է համայնքապետարանի աշխատակազմը:</p> <p>109. Հանրագիրը ենթակա չէ քննարկման, եթե հանրագիր ներկայացրած անձը դիմում է ներկայացրել այն <u>հետ վերցնելու վերադարձնելու</u> վերաբերյալ:</p> <p>. Կոլեկտիվ հանրագիրը ենթակա չէ քննարկման, եթե ներկայացվել է կոլեկտիվ հանրագրից հրաժարվելու վերաբերյալ դիմում՝ կոլեկտիվ հանրագրի բոլոր մասնակիցների համաձայնությամբ: Եթե կոլեկտիվ հանրագիր ներկայացրած անձինք, բացառությամբ մեկի, հրաժարվել են կոլեկտիվ հանրագրից, ապա այն դադարում է համարվել կոլեկտիվ եւ ենթակա է քննարկման որպես անհատական հանրագիր:</p> <p>112. Անկախ հանրագիրը վերադարձնելու կամ կոլեկտիվ հանրագրից հրաժարվելու մասին դիմումից՝ հանրագիրը ենթակա է քննարկման, եթե հանրագրի քննարկումն էական նշանակություն ունի հանրային շահերի պաշտպանության տեսանկյունից:</p> <p>123. Հանրագիրը վերադարձնելու կամ կոլեկտիվ հանրագրից հրաժարվելու մասին դիմումը ներկայացվում է գրավոր:</p> <p>Հոդված 116. Հանրագրի բովանդակությունը</p> <p>1. Հանրագիրը պետք է բովանդակի հետևյալ տեղեկությունները՝</p> <p>1) «Հանրագիր» վերտառությունը.</p> <p>2) ֆիզիկական անձի դեպքում՝ հանրագիրը ներկայացնող ֆիզիկական անձի անունը, ազգանունը,</p>	
--	--	--	--

		<p>բնակության կամ հաշվառման վայրի հասցեն, կապի միջոցի վերաբերյալ տվյալներ.</p> <p>3) իրավաբանական անձի դեպքում՝ իրավաբանական անձի անվանումը, մշտապես գործող մարմնի գտնվելու վայրի հասցեն, կապի միջոցի վերաբերյալ տվյալներ.</p> <p>4) կոլեկտիվ հանրագրի դեպքում՝ նաև հանրագիր ներկայացրած այն պատասխանատու անձը, ուլ լիազորված է հանդես գալ հանրագիրը ներկայացնողների անունից, ուն հետ պետք է կապ պահպանվի.</p> <p>5) հանրագիրը ներկայացուցչի միջոցով ներկայացվելու դեպքում Սեփա՝ նրա վերջինիս անունը, ազգանունը, բնակության կամ գործունեության վայրի հասցեն, կապի միջոցի վերաբերյալ տվյալներ,</p> <p>6) այն պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնի անվանումը կամ պաշտոնատար անձի անունը, որին ուղղված է հանրագիրը.</p> <p>7) հանրագիր ներկայացնող անձի պահանջը առաջարկը եւ հիմնավորումը, որը պետք է նշում պարունակի փաստական հանգամանքների վերաբերյալ:</p> <p>2. Հանրագիրը ստորագրում է այն ներկայացրած անձը կամ վերջինիս՝ նրա ներկայացուցիչը: Իրավաբանական անձի կողմից ներկայացված հանրագիրը ստորագրում է կանոնադրությամբ իրավաբանական անձը ներկայացնելու իրավասություն ունեցող անձը կամ իրավաբանական անձի կողմից օրենքով սահմանված կարգով լիազորված անձը:</p> <p>3. Կոլեկտիվ հանրագիրը ստորագրվում է հանրագրին միացած բոլոր անձանց կողմից:</p> <p>4. Եթե հանրագիրը ներկայացվում է ներկայացուցչի միջոցով, ապա հանրագրին կցվում է ներկայացուցչի լիազորագիրը:</p> <p>5. Հանրագրին կարող են կցվել ներկայացված պահանջը առաջարկը հիմնավորող փաստաթղթեր եւ այլ նյութեր:</p> <p>6. Եթե որպես հանրագիր ներկայացված դիմումը, հաղորդումը կամ առաջարկությունը պարունակում է</p>		
--	--	--	--	--

		<p>վարչական վարույթ հարուցելու հիմք հանդիսացող դիմում կամ բողոք, ապա վարչական վարույթ հարուցելու իրավասություն ունեցող պետական ե- կամ տեղական ինքնակառավարման մարմինը կամ պաշտոնատար անձը, որին հասցեագրված է հանրագիրը, վարչական վարույթ հարուցելու հիմք հանդիսացող դիմումը կամ բողոքն առանձնացնում եւ ընթացք է տալիս օրենքով սամանված կարգով:</p> <p>Հոդված 127. Հանրագրի գրանցումը եւ հրապարակումը-Անանուն հանրագրերը</p> <p>1. Հանրագիրը ստանալու օրը այն ենթակա է գրանցման այդ նպատակի համար նախատեսված գրանցամատյանում: Գրանցամատյանում նշվում է հանրագրի ներկայացման ամսաթիվը, հանրագրի ներկայացրած անձի անունը, կոլեկտիվ հանրագրի դեպքում՝ որպես պատասխանատու նշված անձի անունը:</p> <p>2. Անանուն հանրագիրը, ինչպես նաեւ այն հանրագիրը, որում նշված չէ հետադարձ կապի վերաբերյալ որեւէ տեղեկություն, ենթակա չէ գրանցման եւ քննարկման:</p> <p>3. Կոլեկտիվ հանրագիրը ոչ ուշ, քան ստանալուն հաջորդող երկու օրվա ընթացքում ենթակա է հրապարակման այդ նպատակով ստեղծված համացանցում հասանելի տիրույթում, եթե կոլեկտիվ հանրագրի բոլոր մասնակիցները ներկայացրել են այն հրապարակելու վերաբերյալ իրենց համաձայնությունը:</p> <p>Հոդված 138. Հանրագիրը վերադարձնելը եւ վերահասցեագրելը</p> <p>1. Եթե հանրագիրը չի համապատասխանում սույն օրենքի 116- 116-րդ հոդվածով հանրագրի բովանդակությանը ներկայացվող պահանջներին, հանրագրի ներկայացրած անձը 5-օրյա ժամկետում հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղյակ է պահվում դրանք շտկելու անհրաժեշտության մասին: Նշված ժամկետում հանրագիրը սահմանված պահանջներին չհամապատասխանեցնելու դեպքում հանրագիրը ենթակա է վերադարձման:</p> <p>2. Եթե հանրագիրը կամ դրա մի մասը չի վերաբերում այն պետական եւ տեղական ինքնակառավարման մարմինների ու պաշտոնատար անձանց իրավասություններին, որոնց հասցեագրվել է, ապա վերջիններս</p>	
--	--	--	--

		<p>ստանալու օրվան հաջորդող երեք-հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում հանրագիրը կամ դրա վերաբերելի մասը վերահասցեագրում են իրավասու մարմիններին կամ պաշտոնատար անձանց եւ նույն ժամկետում այդ մասին ծանուցումվերադարձվում է հանրագիրը ներկայացրած անձին՝ <u>պարզաբանելով, թե որ մարմինն է իրավասու տվյալ հարցով:</u></p> <p>3. Եթե հանրագիրը վերաբերում է մի քանի պետական եւ տեղական ինքնակառավարման մարմինների ու պաշտոնատար անձանց իրավասություններին, ներառյալ՝ այն մարմնի կամ պաշտոնատար անձի իրավասություններին, որին հասցեագրվել է հանրագիրը, եւ եթե հանրագրի քննարկումն առանձնացված ձեռվ յուրաքանչյուր մարմնի կողմից հնարավոր չէ, հանրագրի առաջին հասցեատեր մարմինը, ստանալով իրավասու մարմինների կամ պաշտոնատար անձանց կարծիքը, վերջնական որոշում է կայացնում հանրագրի վերաբերյալ:</p> <p>43. Եթե անհատական ընդունելության արդյունքում ներկայացված բանավոր հանրագիրը <u>առաջարկն</u> ամբողջությամբ կամ մասամբ չի վերաբերում տվյալ պետական եւ տեղական ինքնակառավարման մարմինների ու պաշտոնատար անձանց իրավասություններին, որոնց հասցեագրվել է, ապա <u>առաջարկն ամբողջությամբ կամ մասամբ որպես հանրագիր չի արձանագրվում, իսկ վերջիններս համապատասխանաբար ամբողջությամբ կամ մասամբ առանց քննարկման են թողնում հանրագիրը եւ այն ներկայացրած անձին պարզաբանվում է</u>, թե որ մարմինն է իրավասու տվյալ հարցով:</p> <p>Հոդված 149. Հանրագրի քննարկումը մերժելը</p> <p>1. Պետական եւ տեղական ինքնակառավարման մարմիններն ու պաշտոնատար անձինք ամբողջությամբ կամ մասամբ մերժում են հանրագրի քննարկումը, եթե՝</p> <p>1) անձը ներկայացրել է կրկնակի հանրագիր, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ հանրագրում նշված են նոր հանգամանքներ, որոնք կարող են էական նշանակություն ունենալ խնդրի լուծման համար,</p> <p>2) հանրագրում նշված հարցը արդեն իսկ ստացել է համապատասխան օրենսդրական կամ այլ կարգավորում,</p>		
--	--	---	--	--

		<p>3) հանրագիրը ներկայացվել է այն ներկայացնելու իրավունք չունեցող անձի կողմից,</p> <p>4) առկա է սույն օրենքի 62-րդ հոդվածով 2-րդ մասով սահմանված հիմքը,</p> <p>5) հանրագրով ներկայացված պահանջը ենթակա է լուծման քաղաքացիական, վարչական, քրեական կամ սահմանադրական դատավարության կարգով կամ այդպիսի պահանջի լուծման համար օրենքով նախատեսված է այլ ընթացակարգ կամ</p> <p>6) հանրագիրը ներկայացվել է օտար լեզվով:</p> <p>2. Հանրագրի քննարկումը մերժելու հիմքերի առկայության դեպքում իրավասու մարմինը կամ պաշտոնատար անձը հանրագիրը ստանալուց հետո հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում որոշում է կայացնում հանրագրի քննարկումը ամբողջությամբ կամ մասամբ մերժելու մասին՝ հանրագիրը, կից փաստաթղթերը եւ որոշումը ուղարկելով հանրագիրը ներկայացրած անձին:</p> <p>3. Հանրագրի քննարկումը մերժելու մասին որոշումը պետք է լինի պատճառաբանված, հղում պարունակի օրենքի կամ այլ իրավական ակտերի պահանջներին, որոնց հիման վրա կայացվել է որոշումը:</p> <p>Հոդված 1510 Հանրագրին քննարկման պատասխան ներկայացնելու ժամկետը</p> <p>Հանրագրին քննարկման պատասխան է ներկայացվում քննարկում է այն ստանալուց հետո մեկ ամսվա ընթացքում:</p> <p>2. Հանրագրին պատասխան ներկայացնելու քննարկման ժամկետը իրավասու պաշտոնատար անձի կողմից կարող է երկարաձգվել մինչեւ մեկ ամսով՝ այդ մասին ծանուցելով հանրագիրը ներկայացրած անձին սույն հոդվածի 1-ին մասով սահմանված ժամկետի ավարտից առնվազն 3 աշխատանքային օր առաջ:</p> <p>3. Հանրագրին պատասխան ներկայացնելու քննարկման համար նախատեսված ժամկետը կարող է երկարաձգվել, եթե՝</p>		
--	--	--	--	--

		<p>1) առկա է լրացուցիչ ուսումնասիրություններ կատարելու անհրաժեշտություն կամ</p> <p>2) նույն հարցի վերաբերյալ առկա է մեկից ավելի հանրագիր:</p> <p>4. Առանձին դեպքերում, երբ հանրագրում նշված հարցի քննարկման համար ձեռավորվել է առանձին հանձնաժողով կամ այլ աշխատանքային խումբ, ապա հանրագիրը քննարկվում է և հանրագրին պատասխան է ներկայացվում հանձնաժողովի կամ այլ-այլ խմբի գործունեության ժամկետում, սակայն ոչ ավելի, քան վեց ամսում:</p> <p>Հոդված 16. Հանրագրին պատասխան ներկայացնելը քննարկումը եւ դրա վերաբերյալ որոշում ընդունելը</p> <p>1. Հանրագրի քննարկումը մերժելու մասին որոշում չկայացվելու դեպքում դրան սույն օրենքով նախատեսված ժամկետում տրվում է պատշաճ այն ենթակա է բազմակողմանի, լրիվ եւ օբյեկտիվ քննարկման պատասխան:</p> <p>2. Հանրագրի քննարկման արդյունքում իրավասու մարմինը կամ պաշտոնատար անձը հանրագիրը լրիվ կամ մասնակիորեն բավարարելու կամ մերժելու մասին ընդունում է գրավոր որոշում: Որոշումը պետք է լինի պատճառաբանված, անհրաժեշտության դեպքում հղում պարունակի Սահմանադրության, օրենքի կամ ենթօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտի նորմերին, տեղեկություններ պարունակի հանրագրի քննարկման արդյունքում ձեռնարկված կամ ձեռնարկվելիք միջոցառումների կամ դրանց անհրաժեշտության բացակայության մասին:</p> <p>3.2. Որոշումը Պատասխանը ստորագրում է պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնի իրավասու պաշտոնատար անձը:</p> <p>4.3. Պետական եւ տեղական ինքնակառավարման մարմիններն ու պաշտոնատար անձինք հանրագրի քննարկման արդյունքում ընդունված որոշումը հանրագրի պատասխանը ոչ ուշ, քան այն կայացնելուն հաջորդող աշխատանքային օրը ուղարկում են հանրագիրը ներկայացրած անձին:</p> <p>5.4. Նույն անձի կամ անձանց կողմից նույն հարցի վերաբերյալ մի քանի հանրագիր ներկայացվելու</p>		
--	--	---	--	--

		<p>դեպքում մինչեւ դրա վերաբերյալ վերջնական որոշում կայացնելը պատասխան ներկայացնելը իրավասու մարմինը կամ պաշտոնատար անձը իրավունք ունի միավորել դրանք եւ ներկայացնել մեկ ընդհանուր որոշում պատասխան, որն ուղարկվում է բոլոր հասցեատերերին:</p> <p>6. Պետական եւ տեղական ինքնակառավարման մարմինների ու պաշտոնատար անձանց կողմից հանրագրի քննարկման արդյունքում ընդունված որոշումները վերջնական են եւ բողոքարկման ենթակա չեն, բացառությամբ սույն օրենքով նախատեսված դեպքերի:</p> <p>Հոդված 172. Հրապարակային հանրագրերի ներկայացման եւ քննարկման առանձնահատկությունները</p> <p>1. Հրապարակային հանրագրերի ներկայացման եւ քննարկման դրանց պատասխան ներկայացնելու նկատմամբ կիրառվում են սույն օրենքով սահմանված ընդհանուր կանոնները՝ հաշվի առնելով սույն հոդվածով նախատեսված առանձնահատկությունները:</p> <p>2. Հրապարակային հանրագիրը ներկայացվում է էլեկտրոնային միասնական հարթակում սահմանված ձեւաթուղթը լրացնելու միջոցով:</p> <p>3. Հրապարակային հանրագիր նախաձեռնած անձը համարվում է գլխավոր նախաձեռնող: Հրապարակային հանրագրին միացած անձինք համարվում են հանրագրի աջակիցներ:</p> <p>4. Գլխավոր նախաձեռնողը նշում է իր անուն-ազգանունը, հասցեն, ինչպես նաեւ էլեկտրոնային փոստի հասցեն, իսկ հանրագրի աջակիցները՝ անուն-ազգանունը եւ էլեկտրոնային փոստի հասցեն: Գլխավոր նախաձեռնողի անունը եւ կապի միջոցի վերաբերյալ տվյալները հրապարակվում են հանրագրի հետ միասին:</p> <p>5. Հրապարակային հանրագիրը մերժելու կամ այն վերահասցեագրելու հիմքերի բացակայության դեպքում իրավասու մարմինը կամ պաշտոնատար անձը հնգօրյա ժամկետում հանրագիրը հրապարակում է էլեկտրոնային միասնական հարթակում:</p> <p>6. Հրապարակային հանրագրի գլխավոր նախաձեռնողը գրավոր ձեւով ծանուցվում է հանրագրի հրապարակման, հանրագրի քննարկումը մերժելու կամ այն վերահասցեագրելու որոշումների մասին:</p>		
--	--	--	--	--

		<p>7. Անձինք հրապարակային հանրագրին կարող են միանալ հանրագիրը էլեկտրոնային միասնական հարթակում հրապարակվելուց հետո 30-օրյա ժամկետում:</p> <p>8. Հրապարակային հանրագրին պատասխան ներկայացնելու քննարկման ժամկետը հաշվարկվում է սույն հոդվածի 7-րդ մասում նախատեսված ժամկետը լրանալուն հաջորդող օրվանից:</p> <p>9. Հրապարակային հանրագրի քննարկման արդյունքում ընդունված որոշումը պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմինը կամ պաշտոնատար անձը հրապարակում է էլեկտրոնային միասնական հարթակում:</p> <p><u>940.</u> Հրապարակային հանրագրերի ներկայացման ձեռնարկը հաստատում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:</p> <p>Հոդված 183. Ազգային ժողով ներկայացված հանրագրերի քննարկման առանձնահատկությունները</p> <p>1. Ազգային ժողով ներկայացված հանրագրերի քննարկումն իրականացվում է սույն օրենքով է «Ազգային ժողովի կանոնակարգ» Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրական օրենքով սահմանված կարգով:</p> <p>2. Ազգային ժողովին ուղղված հանրագրերը ներկայացվում են գրավոր եւ քննարկվում են Ազգային ժողովի մշտական հանձնաժողովներում:</p> <p>3. Ազգային ժողով ներկայացված հանրագրերը գրանցում, իսկ սույն օրենքով սահմանված դեպքերում հրապարակում է Ազգային ժողովի աշխատակազմը:</p> <p>4. Ազգային ժողովի աշխատակազմը որոշում է հանրագրերը վերադարձնելու, վերահասցեագրելու, հանրագրի քննարկումը մերժելու հետ կապված հարցերը, ինչպես նաև ծանուցում է հանրագրի քննարկման արդյունքների վերաբերյալ:</p> <p>Հոդված 194. Կառավարություն ներկայացված հանրագրերի քննարկման առանձնահատկությունները</p> <p>1. Կառավարություն ներկայացված հանրագրերը գրանցում, իսկ սույն օրենքով նախատեսված դեպքերում</p>		
--	--	--	--	--

		<p>նաեւ հրապարակում է Կառավարության <u>Վարչապետի</u> աշխատակազմը:</p> <p>2. Կառավարության <u>Վարչապետի</u> աշխատակազմը որոշում է հանրագրերը վերադարձնելու, վերահասցեագրելու, հանրագրի քննարկումը մերժելու հետ կապված հարցերը, ինչպես նաեւ ծանուցում է հանրագրի վերաբերյալ ընդունված որոշումների մասին:</p> <p>3. Եթե բացակայում են հանրագրի քննարկումը մերժելու հիմքերը, ապա հանրագիրը գրանցելուց հետո Կառավարության <u>Վարչապետի</u> աշխատակազմն այն վերահասցեագրում է հանրագրում նշված հարցով իրավասու նախարարությանը: Եթե հանրագրում նշված հարցը ենթակա չէ որեւէ նախարարության իրավասությանը, ապա հանրագրի քննարկումն իրականացնում է Կառավարության հանրագրերի հարցերով հանձնաժողովը, որի կազմավորման եւ գործունեության կարգը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:</p> <p><u>Հոդված 205. Հանրագրի վերաբերյալ ընդունված որոշումների, պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմնի գործողության (անգործության) բողոքարկումը</u></p> <p>Հանրագիրը վերադարձնելու, վերահասցեագրելու կամ հանրագրի քննարկումը մերժելու մասին որոշումները, <u>ինչպես նաև</u> պետական եւ տեղական ինքնակառավարման մարմնի ու պաշտոնատար անձի գործողությունը (անգործությունը), ինչպես նաեւ սույն օրենքի 16-րդ հոդվածի 2-րդ մասով սահմանված պահանջների խախտմանը ընդունված որոշումը, բացառությամբ Ազգային ժողովին մշտական հանձնաժողովների եզրակացությունների, ենթակա է բողոքարկման վարչական կամ դատական կարգով:</p> <p><u>Հոդված 21. Անհատական ընդունելություն</u></p> <p>1. Պետական եւ տեղական ինքնակառավարման մարմիններն ու պաշտոնատար անձինք բանավոր հանրագրեր ներկայացնելու համար կազմակերպում են անձանց ընդունելություն:</p> <p>2. Ընդունելությունը կատարվում է ոչ պակաս, քան յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ՝ առնվազն մեկ շաբաթ առաջ հրապարակված օրերին եւ ժամերին:</p> <p>3. Եթե ընդունելության արդյունքում բանավոր հանրագրով առաջադրված հարցի վերաբերյալ հնարավոր չէ կայացնել որոշում տեղում, եւ այն պահանջում է լրացուցիչ ուսումնասիրություններ, ապա իրավասու մարմնի պաշտոնատար անձը բանավոր ներկայացված հանրագիրը ձեւակերպում է գրավոր եւ քննարկում</p>		
--	--	--	--	--

		<p>գրավոր հանրագրի համար-տպմ օրենքով նախատեսված կարգով:</p> <p>4. Ընդունելության ժամանակ անձինք ներկայանում են անձը կամ լիազորությունը հաստատող փաստաթղթերով:</p> <p>5. Ընդունելության ընթացքի եւ արդյունքների վերաբերյալ կազմվում է արձանագրություն, որում պարտադիր նշվում է բանավոր հանրագրի հակիրճ բովանդակությունը, իսկ տեղում որոշում կայացվելու դեպքում՝ նաեւ ընդունված որոշման մասին տեղեկությունները:</p> <p>6. Հանրագիր ներկայացնող անձը ստորագրում է ընդունելության ընթացքի եւ արդյունքների վերաբերյալ կազմված արձանագրությունը, իսկ հրաժարվելու դեպքում արձանագրության վրա նշում է կատարվում ստորագրելուց հրաժարվելու եւ դրա պատճառների մասին:</p> <p>7. Ընդունելության կազմակերպումն ապահովում է պետական եւ տեղական ինքնակառավարման մարմնի կամ պաշտոնատար անձի աշխատակազմը:</p> <p><u>_____ Հոդված 226. Հանրագրի վերաբերյալ ընդունված որոշումների մասին ծանուցելը, հանրագրի պատասխանն ուղարկելը</u></p> <p>1. <u>Սույն օրենքի 5-րդ հոդվածով նախատեսված որոշումները, ինչպես նաև հանրագրի պատասխանը ուղարկվում է Ծանուցումն իրականացվում է փոստով՝ հանձնելու մասին ծանուցմամբ հանրագրի մեջ նշված հասցեով կամ հասցեատիրոջը ստորագրությամբ առձեռն հանձնելու կամ հասցեատիրոջ կողմից էլեկտրոնային կամ հաղորդակցության այլ միջոց ներկայացված լինելու դեպքում՝ այդ միջոցով:</u></p> <p><u>_____ 2. Կոլեկտիվ հանրագրի դեպքում ծանուցումն սույն հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված փաստաթղթերն ուղարկվում են է ծանուցման համար հանրագրում որպես պատասխանատու նշված անձի հասցեով:</u></p> <p><u>_____ 3. Հրապարակային հանրագրի պատասխանը պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմինը կամ պաշտոնատար անձը հրապարակում է էլեկտրոնային միասնական հարթակում: Կոլեկտիվ հանրագրի վերաբերյալ որոշումն այն կայացնելուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում ենթակա է հրապարակման նաեւ միասնական հարթակում:</u></p> <p><u>_____ 4. էլեկտրոնային եղանակով ստացված հանրագրի վերաբերյալ որոշումն փաստաթղթերը</u></p>		
--	--	--	--	--

		<p>հանրագիր ներկայացրած անձին ուղարկվում է է ն նույն եղանակով:</p> <p>5. Ոնորոնելության ժամանակ բանավոր հանրագրով առաջադրված հարցի վերաբերյալ որոշումը հաղորդվում է բանավոր, եթե բանավոր ներկայացված հանրագիրը չի ծեւակերպվում գրավոր:</p> <p style="text-align: center;">ԳԼՈՒԽ 3.</p> <p style="text-align: center;">ԵԶՐԱՓՈՒԿԻՉ ՄԱՍ ԵՎ ԱՆՑՈՒՄԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՑՆԵՐ</p> <p>Հոդված 23. 17. Եզրակակիչ մաս Սույն օրենքն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:</p> <p>1. Սույն օրենքն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:</p> <p>2. Սույն օրենքն ուժի մեջ մտնելու պահից ուժը կորցրած ճանաչել «Քաղաքացիների առաջարկությունները, դիմումները եւ բողոքները քննարկելու կարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության 1999 թվականի նոյեմբերի 24-ի թիվ ՀՕ-24 օրենքը:</p> <p>Հոդված 24.18. Անցումային դրույթներ</p> <p>1. Սույն օրենքի 1712-րդ հոդվածն ուժի մեջ է մտնում 20198 թվականի հունվարի 1-ից:</p> <p>2. Մինչեւ համացանցում հասանելի տիրույթում հանրագրեր ներկայացնելու էլեկտրոնային միասնական հարթակի ստեղծումը, պետական եւ տեղական ինքնակառավարման մարմիններն ու պաշտոնատար անձինք կոլեկտիվ հանրագրերը հրապարակում են իրենց պաշտոնական կայքերում: Տեղական ինքնակառավարման այն մարմինները, որոնք չունեն պաշտոնական կայք, կոլեկտիվ հանրագրերը հրապարակում են համապատասխան մարզպետարանի պաշտոնական կայքում, իսկ մինչեւ 1000 բնակիչ ունեցող համայնքներում կոլեկտիվ հանրագրերը հրապարակվում են նաև համայնքի վարչական շենքին հարող տարածքում այդ նպատակի համար հատկացված վայրում:</p> <p>3. Սույն օրենքի 4-րդ հոդվածի 3-րդ մասով նախատեսված որոշումը Հայաստանի Հանրապետության</p>		
--	--	---	--	--

		<p>կառավարությունը ընդունում է, և Կառավարության հանրագրերի հարցերով հանձնաժողովը կազմավորվում է սույն օրենքն ուժի մեջ մտնելուց հետո երեք ամսվա ընթացքում»:</p> <p style="text-align: right;">Նախագիծ</p> <p style="text-align: center;">ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՔԸ</p> <p style="text-align: center;">«ԱԶԳԱՅԻՆ ԺՈՂՈՎԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ» ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ ՕՐԵՆՔՈՒՄ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ</p> <p>Հոդված 1. «Ազգային ժողովի կանոնակարգ» Հայաստանի Հանրապետության 2016 թվականի դեկտեմբերի 16-ի ՀՕ-9-Ն սահմանադրական օրենքի (այսուհետ՝ Օրենք) 12-րդ հոդվածի 1-ին մասը լրացնել նոր՝ 7-րդ կետով.</p> <p>«7) քննարկում է Ազգային ժողովի նախագահի կողմից հանձնաժողով ուղարկված հանրագրերը և պատասխանում է դրանց»:</p> <p>Հոդված 2. Օրենքը լրացնել նոր՝ 123.1-ին հոդվածով.</p> <p>«Հոդված 123.1. Ազգային ժողովին ուղղված հանրագրերը քննարկելու և դրանց պատասխանելու կարգը</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Հանրագրերն Ազգային ժողովին կարող են ներկայացվել միայն Ազգային ժողովի իրավասության մեջ մտնող հարցերի վերաբերյալ: 2. Հանրագիրը ներկայացվում է Ազգային ժողովի նախագահին ուղղված գրությամբ: Եթե գրությունը սույն հոդվածի 1-ին մասի կամ «Հանրագրերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված պահանջներին՝ <ol style="list-style-type: none"> 1) չի համապատասխանում և երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում դրանց չի համապատասխանեցվում, ապա Աշխատակազմը վերադարձնում է գրությունը՝ նշելով պատճառների մասին. 2) համապատասխանում է, ապա Ազգային ժողովի նախագահը հանրագիրն ուղարկում է իրավասու մշտական հանձնաժողով կամ հանձնաժողովներ, եթե հանրագիրը վերաբերվում է մեկից ավելի մշտական հանձնաժողովների իրավասության ոլորտներին: 3. Աշխատակազմը գրանցում է մշտական հանձնաժողով ուղարկված հանրագիրը և այն տեղադրում է Ազգային ժողովի պաշտոնական ինտերնետային կայքում: 		
--	--	--	--	--

			<p>4. Մշտական հանձնաժողովի նախագահը հանրագիրն ստանալուց հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում, այն ուղարկում է հանձնաժողովի անդամներին, որոնք կարող են հանրագիրը ստանալուց հետո՝ երկշաբաթյա ժամկետում ներկայացնել հանրագրի պատասխանի նախագիծ: Եթե սահմանված ժամկետում հանրագրի պատասխանի նախագիծ չի ներկայացվում, ապա հանրագրի պատասխանի նախագիծը մշակում և հանձնաժողովի քննարկմանն է ներկայացնում հանձնաժողովի նախագահը: Հանձնաժողովի նախագահը կարող է հանրագրի պատասխանի նախագիծ մշակել նաև հանձնաժողովի այլ անդամի կողմից հանրագրի պատասխանի նախագիծ ներկայացվելու դեպքում:</p> <p>5. Հանձնաժողովի նիստում հանրագրի պատասխանի նախագիծը քննարկվում է ընդհանուր կարգով: Եթե ներկայացվել է մեկից ավելի նախագծեր, ապա դրանք քննարկվում են Կանոնակարգի 112-րդ հոդվածի 2-րդ մասի մասին համապատասխան: Եթե հանրագրի պատասխանի վերաբերյալ հանձնաժողովը որոշում չի կայացնում, ապա հարցի քննարկումն համարվում է ավարտված:</p> <p>6. Հանձնաժողովի նախագահը հանձնաժողովի որոշմամբ հաստատված հանրագրի պատասխանը, իսկ պատասխանի վերաբերյալ որոշում չկայացվելու դեպքում՝ համապատասխան գրությունը երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում ուղարկում է Աշխատակազմ, որն այն ստանալուց հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում ուղարկում է անհատական հանրագիրը ներկայացրած անձին կամ կոլեկտիվ հանրագիրը ներկայացրած անձանց ներկայացուցչին: Հանրագրի պատասխանը տեղադրվում է Ազգային ժողովի պաշտոնական ինտերնետային կայքում:</p> <p>7. Հանրագրերի վերաբերյալ Ազգային ժողովի նախագահի, մշտական հանձնաժողովների, ինչպես հանրագիրը վերադարձնելու վերաբերյալ Աշխատակազմի որոշումները կամ այլ գործողությունները (անգործությունը) բողոքարկման ենթակա չեն:»:</p> <p>Հոդված 3. Սույն օրենքն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:</p>		
2.	<p>Պատգամավորներ Ա. Հովհաննիսյան, Ռ. Մախնուդյան</p>	<p>«Անհատական և կոլեկտիվ հանրագրերի մասին» ՀՀ օրենքի 21-րդ հոդված</p>	<p>Առաջարկվում է օրենքի նախագծով հնարավորություն տալ քաղաքացիներին անհատական ընդունելության ընթացքում ներկայացնել հանրագիր՝ բանավոր հնչեցրած առաջարկությունները արձանագրվելու և արձանագրությունը առաջարկությունները ներկայացրած անձի կողմից ստորագրելու միջոցով, որի արդյունքում ընդունելության արձանագրությունը կդիտարկվի որպես հանրագիր:</p>	<p>Առաջարկությունն ամբողջությամբ ընդունվել է.</p> <p>Նախագծի 5-րդ հոդվածով սահմանվել է, որ Եթե անհատական ընդունելության</p>	<p>Ընդունվել է</p>

				<p>Ժամանակ անձի հնչեցրած առաջարկությունը բովանդակում է սույն օրենքի 6-րդ հոդվածով նախատեսված տեղեկությունները , և անձը ստորագրում է ընդունելության ժամանակ կազմված արձանագրություն ը, ապա այդ արձանագրություն ը դիտարկվում է որպես հանրագիր և քննվում սույն օրենքով սահմանված կարգով:</p>	
--	--	--	--	---	--