

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՔԸ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԶԱԿԱՆ ԴԱՏԱԿԱՐՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՍԱԳՐՔՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հոդված 114. Դատաքննության ավարտը

1. Դատական վիճաբանություններից հետո դատական նիստը նախագահողը դատավարության մասնակիցներին հարցնում է, թե նրանք արդյոք չեն ցանկանում միջնորդություններ հարուցել: Նման միջնորդությունների բացակայության դեպքում դատական նիստը նախագահողն ավարտում է գործի դատաքննությունը և հայտարարում է գործն ըստ էության լուծող դատական ակտի հրապարակման վայրն ու ժամանակը:

2. Գործն ըստ էության լուծող դատական ակտը կազմում և ստորագրում է (են) գործը քննած դատավորը (կոլեգիալ կազմի դատավորները): Գործն ըստ էության լուծող դատական ակտը հրապարակվում է գործի քննությունն ավարտելուց հետո՝ 15 օրվա ընթացքում, եթե սույն օրենսգրքով այլ ժամկետ սահմանված չէ:

3. Վեճն ըստ էության լուծելու դեպքում վարչական դատարանը կայացնում է վճիռ, իսկ սույն օրենսգրքով սահմանված դեպքերում՝ որոշում:

4. Վարչական դատարանը գործն ըստ էության լուծող դատական ակտը կայացնում է հանուն Հայաստանի Հանրապետության:

5. Գործն ըստ էության լուծող դատական ակտը պետք է լինի օրինական և հիմնավորված: Գործն ըստ էության լուծող դատական ակտը հիմնավորվում է միայն դատական նիստում հետազոտված ապացույցներով:

6. Դատական նիստում հրապարակվում է գործն ըստ էության լուծող դատական ակտի եզրափակիչ մասը՝ [բացառությամբ սույն օրենսգրքի 18-րդ գլխով նախատեսված գործերով կայացված դատական ակտերի](#):

7. Հրապարակվելուց անմիջապես հետո գործն ըստ էության լուծող դատական ակտը հանձնվում է դատավարության մասնակիցներին: Դատավարության մասնակիցներից որևէ մեկի ներկա չլինելու դեպքում գործն ըստ էության լուծող դատական ակտի օրինակը հրապարակման կամ դրան հաջորդող օրն ուղարկվում է նրան:

8. Եթե հայցադիմումը ներկայացրել են միաժամանակ 20-ից ավելի հայցվորներ, ապա դատարանը հայցադիմումը վարույթ ընդունելու, ինչպես նաև այդ գործի վերաբերյալ ընդունված բոլոր դատական ակտերը սույն օրենսգրքով սահմանված կարգով դրանք կայացվելու օրվանից հետո՝ եռօրյա ժամկետում, ուղարկում է հայցադիմումում նշված հաջորդականությամբ առաջին հինգ հայցվորներին: Այս դեպքում դատական ակտը փակցվում է դատարանի շենքում՝ դատական ակտի կայացման օրվանից հետո՝ մեկ ամիս ժամկետով, ինչպես նաև հրապարակվում է Հայաստանի Հանրապետության դատական իշխանության ինտերնետային կայքում: Հայցադիմում ներկայացրած հայցվորներից յուրաքանչյուրին տրամադրվում է դատական ակտը՝ համապատասխան գրավոր դիմումը դատարան ներկայացնելու օրվանից հետո՝ երեք օրվա ընթացքում:

ԳՐԱՎՈՐ ՂԱՏԱՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

Հոդված 116. Գրավոր դատաքննության հիմքերը

1. Ղատավարության մասնակիցների համաձայնության դեպքում դատարանը կարող է որոշում կայացնել գործը գրավոր ընթացակարգով քննելու մասին:

2. Ղատաքննության գրավոր ընթացակարգն իրականացվում է դատական քննության բանավոր ընթացակարգը կարգավորող կանոններով՝ այնքանով, որքանով դրանք իրենց էությանը կիրառելի են դատաքննության գրավոր ընթացակարգի նկատմամբ:

Հոդված 117. Գրավոր դատաքննություն կիրառելու մասին դատարանի որոշումը

1. Գրավոր դատաքննություն կիրառելու մասին վարչական դատարանը կայացնում է որոշում՝ առանձին դատական ակտի տեսքով:

2. Գրավոր դատաքննություն կիրառելու մասին որոշումը կարող է կայացվել դատավարության յուրաքանչյուր փուլում:

3. Վարչական դատարանի գրավոր դատաքննություն կիրառելու մասին որոշումը եռօրյա ժամկետում ուղարկվում է դատավարության մասնակիցներին:

Հոդված 118. Գրավոր դատաքննություն կիրառելու մասին որոշման վերացումը

1. Եթե գրավոր ընթացակարգով քննելու համար գործը նախապատրաստելիս ի հայտ են գալիս հանգամանքներ, որոնք պարզելու համար անհրաժեշտ է գործի քննությունն անցկացնել բանավոր ընթացակարգով, ապա վարչական դատարանը որոշում է կայացնում գործը բանավոր ընթացակարգով քննելու վերաբերյալ՝ այդ որոշումը եռօրյա ժամկետում ուղարկելով դատավարության մասնակիցներին:

Գ Լ ՈՒ Ն 18.

ԳՐԱՎՈՐ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

Հոդված 116. Գրավոր ընթացակարգի իրականացման կարգը

1. Վարչական դատարանում գործի գրավոր ընթացակարգով քննությունն իրականացվում է սույն օրենսգրքով նախատեսված գործի քննության ընդհանուր կանոնների համաձայն՝ այն հատուկ կանոնների պահպանմամբ, որոնք սահմանված են սույն գլխի դրույթներով:

Հոդված 117. Գրավոր ընթացակարգով քննվող գործերը

1. Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսգրքի 123.3-րդ հոդվածով, 123.5-րդ հոդվածի 1-2-րդ մասերով, 123.6-րդ, 124-րդ, 124.3-

րդ, 124.4-րդ և 124.7-րդ հոդվածներով նախատեսված վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ գործերի քննությունն իրականացվում է գրավոր ընթացակարգով:

2. Ղատավարության մասնակիցների համաձայնության դեպքում վարչական դատարանը կարող է գրավոր ընթացակարգով քննել նաև այլ գործեր:

3. Գործը չի կարող քննվել գրավոր ընթացակարգով, եթե՝

1) առկա է դատավարության մասնակիցներին, վկաներին, փորձագետին հարցաքննելու, փորձաքննություն նշանակելու, ապացույցը գննելու կամ դատական հանձնարարություններ տալու անհրաժեշտություն:

2) դատարանը վարույթ է ընդունել հակընդդեմ հայց:

3) առկա է ոչ պատշաճ պատասխանողին փոխարինելու կամ գործի քննությանն այլ անձանց ներգրավելու անհրաժեշտություն:

4) անհրաժեշտ է ձեռնարկել սույն օրենսգրքի 5-րդ հոդվածով նախատեսված գործողություններ, որոնք դատարանի գնահատմամբ չեն կարող իրականացվել գրավոր ընթացակարգով:

Հոդված 118. Գրավոր ընթացակարգ կիրառելու վերաբերյալ վարչական դատարանի որոշումը

1. Վարչական դատարանը գործը գրավոր ընթացակարգով քննելու հարցը լուծում է հայցադիմումը վարույթ ընդունելու որոշմամբ, իսկ սույն օրենսգրքի 117-րդ հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված դեպքերում գրավոր ընթացակարգը կարող է կիրառվել նաև մինչև գործով դատաքննություն նշանակելը առանձին ակտի ձևով կայացված որոշմամբ:

2. Գրավոր ընթացակարգ կիրառելու վերաբերյալ վարչական դատարանի որոշման մեջ նշվում է գործն ըստ էության լուծող դատական ակտի հրապարակման օրը:

3. Գրավոր ընթացակարգ կիրառելու վերաբերյալ վարչական դատարանի որոշման հետ մեկտեղ դատավարության մասնակցին ուղարկվում է գրավոր պարզաբանում՝ վարչական դատարանի որոշումը ստանալուց հետո կատարման ենթակա գործողությունների՝ այդ թվում վարչական վարույթի բոլոր նյութերը ներկայացնելու, դրանց կատարման ժամկետների և չկատարելու հետևանքների մասին:

Հոդված 118.1. Գրավոր ընթացակարգ կիրառելու վերաբերյալ վարչական դատարանի որոշումն ստանալուց հետո դատավարության մասնակիցների կողմից կատարվող գործողությունները

1. Ղատավարության մասնակիցների միջնորդությունները, ինչպես նաև նրանց պահանջների և առարկությունների հիմքում ընկած փաստերը հիմնավորող ապացույցները կարող են ներկայացվել գրավոր ընթացակարգ կիրառելու վերաբերյալ վարչական դատարանի որոշումն ստանալու օրվանից ոչ ուշ, քան մեկամսյա ժամկետում:

2. [Գրավոր ընթացակարգի շրջանակներում հակընդդեմ հայց կարող է ներկայացվել գրավոր ընթացակարգ կիրառելու մասին վարչական դատարանի որոշումն ստանալու օրվանից երկշաբաթյա ժամկետում:](#)

3. [Գրավոր ընթացակարգի շրջանակներում հայցի հիմքը և \(կամ\) առարկան փոփոխելու միջնորդություն կարող է ներկայացվել գրավոր ընթացակարգ կիրառելու մասին վարչական դատարանի որոշումն ստանալու օրվանից երկշաբաթյա ժամկետում:](#)

4. [Ելնելով գործի առանձնահատկություններից՝ դատավարության մասնակցի միջնորդությամբ սույն հոդվածի 1-3-րդ մասերով սահմանված ժամկետները կարող են երկարաձգվել դատարանի որոշմամբ:](#)

Հոդված 118.2. Գործը գրավոր ընթացակարգով քննելու կարգը և ժամկետները

1. [Գործի քննությունը գրավոր ընթացակարգով իրականացվում է առանց դատական նիստ հրավիրելու, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ՝](#)

1) [վարչական դատարանը եկել է եզրահանգման, որ անհրաժեշտ է դատավարության մասնակիցներից ստանալ բանավոր պարզաբանումներ գործի լուծման համար նշանակություն ունեցող վկայակոչված հանգամանքների և գործում առկա ապացույցների վերաբերյալ.](#)

2) [հայցվորը հրաժարվել է պահանջից.](#)

3) [կողմերը կնքել են հաշտության համաձայնություն:](#)

2. [Վարչական դատարանը գրավոր ընթացակարգով գործի քննության արդյունքում գործն ըստ էության լուծող դատական ակտը կայացնում և հրապարակում է գրավոր ընթացակարգ կիրառելու վերաբերյալ որոշում կայացնելու օրվանից չորս ամսվա ընթացքում: Ելնելով գործի առանձնահատկություններից՝ նշված ժամկետը կարող է երկարաձգվել ևս մեկ անգամ՝ մինչև չորս ամիս ժամկետով:](#)

3. [Վարչական դատարանը գրավոր ընթացակարգով գործի քննության ընթացքում կարող է փոփոխել դատական ակտի հրապարակման օրը՝ պահպանելով սույն հոդվածի 2-րդ մասի պահանջը:](#)

Հոդված 118.3. Գրավոր ընթացակարգով գործի քննությունը դադարեցնելը

1. [Եթե սույն օրենսգրքի 117-րդ հոդվածի 3-րդ մասով սահմանված հանգամանքներն առկա են գրավոր ընթացակարգ կիրառելու վերաբերյալ վարչական դատարանի որոշումը կայացնելուց հետո, բայց ոչ ուշ, քան մինչև գործն ըստ էության լուծող դատական ակտ հրապարակելը, վարչական դատարանը որոշում է կայացնում գործն ընդհանուր կանոններով քննելու մասին և, անհրաժեշտության դեպքում, սույն օրենսգրքի 89-րդ հոդվածով սահմանված կարգով հրավիրում է նախնական դատական նիստ:](#)

Հողված 118.4. Գրավոր ընթացակարգով քննվող գործով գործն ըստ էության լուծող դատական ակտը և դրա բողոքարկումը

1. Գրավոր ընթացակարգով գործի քննության արդյունքում կայացված վճիռը, հնչպես նաև գործի վարույթը կարճելու մասին որոշումն օրինական ուժի մեջ են մտնում այն հրապարակելու օրվանից տասնհինգ օր հետո, եթե դրա դեմ վերաքննիչ բողոք չի բերվում:

2. Սույն հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված դատական ակտերը հրապարակվում են դատական իշխանության պաշտոնական կայքի միջոցով:

Հոդված 126. Գործն ըստ էության լուծող դատական ակտի բովանդակությունը

1. Ղատարանի վճիռը կազմված է ներածական, նկարագրական, պատճառաբանական և եզրափակիչ մասերից:

2. Վճռի ներածական մասը բովանդակում է վարչական դատարանի լրիվ անվանումը, դատարանի կազմը, գործի համարը, վճիռը կայացնելու տարին, ամիսը, ամսաթիվը, վայրը, գործին մասնակցող անձանց և նրանց ներկայացուցիչների անունը, հայցի առարկան: Վճռի ներածական մասում պետք է նշվեն նաև դատավարության մասնակիցների և նրանց ներկայացուցիչների՝ անձը հաստատող փաստաթղթի տվյալները, իրավաբանական անձի դեպքում՝ հարկ վճարողի հաշվառման համարը և պետական գրանցման վկայականի համարը, նրանց հաշվառման վայրի հասցեները, իսկ ներկայացուցիչների մասնակցության դեպքում՝ նաև որպես ներկայացուցիչ հանդես գալու համար հիմք հանդիսացող փաստաթղթի տվյալները:

Վերը նշված տեղեկությունները վճռի ներածական մասում նշվում են նաև երրորդ անձանց վերաբերյալ, եթե այդպիսիք դատարանը ստացել է գործի քննության ընթացքում:

3. Վճռի նկարագրական մասը բովանդակում է՝

1) նշում, թե երբ է հայցը ներկայացվել վարչական դատարան, և երբ է այն ընդունվել վարույթ:

2) նշում՝ հայցի առարկայի կամ հիմքի փոփոխության մասին՝ փոփոխության դեպքում նշելով փոփոխության ամսաթիվը և էությունը:

3) նշում՝ հայցադիմումի պատասխան և (կամ) հակընդդեմ հայց, հակընդդեմ հայցի պատասխան ներկայացնելու մասին:

4) նշում՝ գործին երրորդ անձանց ներգրավելու մասին:

5) նշում՝ առանձին ակտի ձևով ընդունված որոշումների մասին:

6) նշում՝ վերադաս դատարանի կողմից գործը նոր քննության ուղարկվելու մասին: Տվյալ դեպքում շարադրվում է նաև համապատասխան դատավարական նախապատմությունը՝ նշելով վերադաս դատարանի սահմանած գործի նոր քննության ծավալը:

7) նշում՝ դատավարության մասնակիցների և նրանց ներկայացուցիչների՝ դատական նիստին ներկայանալու կամ չներկայանալու մասին:

8) հայցի հակիրճ բովանդակությունը՝ յուրաքանչյուր պահանջը, յուրաքանչյուր պահանջի հիմքում դրված փաստերը՝ շարադրելով այն փաստերը, որոնց վրա հիմնվում է հայցվորը, յուրաքանչյուր պահանջի իրավական հիմքերն ու հիմնավորումները՝ վկայակոչելով օրենքների և այլ իրավական ակտերի նորմերը:

9) պատասխանողի դիրքորոշման հակիրճ բովանդակությունը՝ հայցվորի յուրաքանչյուր պահանջն ընդունելու կամ դրա դեմ ամբողջությամբ կամ մասնակի առարկելու վերաբերյալ, առարկության հիմքում դրված փաստերը՝ շարադրելով այն

փաստերը, որոնց վրա հիմնվում է պատասխանողը, առարկության իրավական հիմքը՝ շարադրելով պատասխանողի փաստարկները պահանջի իրավական հիմնավորման վերաբերյալ՝ վկայակոչելով օրենքի և այլ իրավական ակտերի նորմերի վկայակոչմամբ:

10) երրորդ անձի դիրքորոշումը, որը շարադրվում է սույն մասի համապատասխանաբար 8-րդ կամ 9-րդ կետին համապատասխան:

11) հակընդդեմ հայցվորի և հակընդդեմ հայցով պատասխանողի դիրքորոշումները, որոնք շարադրվում են սույն մասի համապատասխանաբար 8-րդ և 9-րդ կետերին համապատասխան:

12) դատարանի նախաձեռնությամբ ձեռք բերված փաստերը և դրանց վերաբերյալ դատավարության մասնակիցների դիրքորոշումները:

4. Վճռի պատճառաբանական մասը բովանդակում է՝

1) գործի լուծման համար էական նշանակություն ունեցող փաստերը:

2) գործի լուծման համար նշանակություն չունեցող փաստերը՝ շարադրելով դատարանի եզրահանգումները յուրաքանչյուր փաստի ապացուցված լինելու վերաբերյալ և գնահատելով տվյալ փաստի հաստատման կամ մերժման համար պիտանի՝ դատավարության մասնակիցների ներկայացրած յուրաքանչյուր ապացույցը:

3) եզրահանգում՝ կիրառելի իրավունքի վերաբերյալ՝ միջազգային պայմանագրերի, օրենքների և այլ իրավական ակտերի այն նորմերի, սահմանադրական դատարանի, վճռաբեկ դատարանի, Մարդու իրավունքների եվրոպական դատարանի որոշումների վկայակոչմամբ, որոնք դատարանը վերաբերելի է համարում:

4) եզրահանգում՝ որևէ ապացույց անթույլատրելի, ոչ վերաբերելի կամ ապացուցողական ուժ չունեցող համարելու մասին՝

ա. հղում կատարելով այն իրավանորմերին, որոնց հիման վրա ապացույցը ճանաչվել է անթույլատրելի, ոչ վերաբերելի կամ ապացուցողական ուժ չունեցող,

բ. շարադրելով այն փաստերը, որոնց հիման վրա դատարանը եկել է նման եզրահանգման:

5) եզրահանգում՝ դատավարության մասնակիցների պահանջների և առարկությունների հիմնավորվածության վերաբերյալ:

6) դատարանի դիրքորոշումը՝ դատավարության մասնակիցների միջև դատական ծախսերի բաշխման վերաբերյալ:

5. Վճռի եզրափակիչ մասը բովանդակում է՝

1) յուրաքանչյուր պահանջ լրիվ կամ մասնակի բավարարելու կամ մերժելու մասին կամ գործի վարույթը կարճելու մասին դատարանի եզրակացությունը:

2) եզրահանգում՝ դատավարության մասնակիցների միջև դատական ծախսերը բաշխելու վերաբերյալ:

3) եզրահանգում՝ հայցի ապահովման միջոցները պահպանելու կամ վերացնելու մասին:

4) կատարում ենթադրող վճիռ կայացնելու դեպքում նշում՝ վճիռը կամովին չկատարվելու դեպքում այն պարտապանի հաշվին դատական ակտերի հարկադիր կատարումն ապահովող ծառայության միջոցով կատարելու մասին:

5) վճռի բողոքարկման ժամկետն ու այն վերադաս դատական ատյանը, որտեղ կարող է ներկայացվել բողոքը:

~~5. Վարչական դատարանի վճռի յուրաքանչյուր էջ ստորագրում և կնքում է վճիռը կայացրած դատավորը:~~

6. Վարչական դատարանի վճիռը կայացրած դատավորը կնքում է վճռի յուրաքանչյուր էջն ստորագրում է վճռի եզրափակիչ մասը:

1. Սույն օրենսգրքի 18-րդ գլխով նախատեսված կարգով կայացված դատական ակտերի վերանայման դեպքում Վերաքննիչ դատարանը վերաքննիչ բողոքի քննության ցանկացած փուլում կարող է որոշում կայացել վերաքննիչ բողոքը գրավոր ընթացակարգով քննելու մասին:

2. Վերաքննիչ բողոքի քննությունը գրավոր ընթացակարգով իրականացվում է առանց դատական նիստ հրավիրելու:

3. Վերաքննիչ բողոքը գրավոր ընթացակարգով քննելու վերաբերյալ որոշում կայացվելու դեպքում դատավարության մասնակիցները տեղեկացվում են միայն բողոքի քննության արդյունքով կայացվելիք դատական ակտի հրապարակման օրվա մասին:

4. Գրավոր ընթացակարգով վերաքննիչ բողոքի քննության ընթացքում զեկուցող դատավորը կազմում է վերաքննիչ դատարանի որոշման նախագիծը, որը գործի նյութերի հետ տրամադրվում է վերաքննիչ դատարանի կազմի մյուս դատավորներին:

5. Դատական կազմում ընդգրկված դատավորները կարող են որոշման նախագծի վերաբերյալ ներկայացնել դիտողություններ և առաջարկություններ, որոնց հիման վրա զեկուցող դատավորը լրամշակում է որոշման նախագիծը:

6. Վերաքննիչ դատարանի որոշման նախագծի վերաբերյալ դատական կազմում ընդգրկված դատավորների կողմից դիտողություններ և առաջարկություններ չներկայացվելու կամ դրանց հիման վրա նախագիծը լրամշակելուց հետո կամ ներկայացված դիտողությունները և առաջարկությունները չընդունելու դեպքում զեկուցողն այն ներկայացնում է քվեարկության:

7. Եթե քվեարկության արդյունքով զեկուցողի ներկայացրած նախագիծը չի ընդունվում, ապա տվյալ գործով որոշման նոր նախագիծը կազմում է դեմ քվեարկած դատավորների կազմից և նրանց կողմից որոշված դատավորը: