



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԳԵՂԱԴԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի
Գեղադիր համայնք, ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ. Գեղադիր, 4
փ, 4 շ., Հեռ. (094) 248414 , geghadir.kotayq@mta.gov.am

N 207
24 օգոստոս 2020թ.

ՀՀ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ
ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԿԱՏԱՐՈՂ
ՊԱՐՈՆ Ա.ԱՎԵՏԻՍՅԱՆԻՆ

Հարգելի պարոն Ավետիսյան,

«Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 33-րդ հոդվածի 4-րդ մասի 9-րդ կետի համաձայն Ձեզ է ուղարկվում Գեղադիր համայնքի ղեկավարի 58-Ա, 59-Ա, որոշումները:

Առդիր 9 թերթ:

 Հ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԳԵՂԱԴԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Գեղադիր համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ. Գեղադիր, (094) 248414, geghadir.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

17 օգոստոսի 2020թվականի N 58-Ա

ԳԵՂԱԴԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ 2009ԹՎԱԿԱՆԻ ՓԵՏՐՎԱՐԻ 10-Ի N 1
ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 34-րդ հոդվածի
1-ին և 4-րդ մասերի դրույթներով որոշում եմ.

1. Համայնքի ղեկավարի 2009թվականի փետրվարի 10-ի «Կոտայքի մարզի
Գեղադիր համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության
պաշտոնի անձնագրերը հաստատելու մասին» N1-Ա որոշման մեջ կատարել
փոփոխություն.

1) որոշմամբ հաստատված թիվ 1 հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ,
համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման օրվանից:



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Հ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ



5. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՍՏԵՂԾԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

9. Քարտուղարը՝

ա) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների ռազմավարական և կազմակերպական նշանակության խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ տալու աշխատանքներին:

բ) բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է աշխատակազմի ռազմավարական և կազմակերպական նշանակության խնդիրներ, ինչպես նաև դրանց տալիս է ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ:

գ) համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում առաջարկություններ՝ աշխատակազմի գործունեության հիմնական ուղղությունների վերաբերյալ:

6. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՂԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

10. Քարտուղարը՝

ա) Ունի բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության առնվազն առաջատար պաշտոնների 2-րդ ենթախմբի պաշտոններում կամ դրանց համապատասխանող՝ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա համայնքային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան կամ առնվազն հինգ տարվա հանրային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճանանին համապատասխանող՝ պետական ծառայության դասային աստիճան (կոչում) կամ վերջին չորս տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երեք տարվա փորձ կամ գիտական աստիճան և առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ:

Սույն պաշտոնի անձնագրով 1000-ից պակաս բնակչություն ունեցող համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի պաշտոնի անձնագիրը ՀՀ կառավարության լիզորված պետական կառավարման մարմնի հանձնարարությամբ չի ընդգրկում սույն հոդվածի 1-ին մասի «ա» կետով ներկայացվող բարձրագույն կրթության չափանիշները:

բ) Ունի «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին», «Քաղաքաշինության մասին», «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Զինվարությունների մասին», «Գնումների մասին», «Աղյուսակային և սանիտարական մաքրման մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», «Գույքահարկի մասին», «Հողի հարկի մասին», «Բյուջեի մասին» օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության հողային, աշխատանքային, ընտրական օրենսգրքերի, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը:

դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

7. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Քարտուղարը՝

ա) ապահովում է աշխատակազմում համայնքային ծառայության մասին օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով անձնակազմի կառավարման հետ կապված գործառնությունների իրականացումը:

բ) մասնակցում է աշխատակազմի կառուցվածքային, հաստիքային, ինչպես նաև համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում փոփոխություններ կատարելու նախապատրաստման աշխատանքներին:

գ) ապահովում է աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների անձնագրերի, դրանցում փոփոխություններ կատարելու նախագծերի մշակման աշխատանքների իրականացումը:

դ) համայնքային ծառայության մասին օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ապահովում է աշխատակազմի համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար

անցկացվող մրցույթների և այդ պաշտոնները զբաղեցնող համայնքային ծառայողների ատեստավորման նախապատրաստական աշխատանքների իրականացումը:

և) աշխատակազմի համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի, ինչպես նաև կրտսեր պաշտոնների խմբի թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացված մրցույթի արդյունքների մասին մրցութային հանձնաժողովի եզրակացությունը, իսկ այդ արդյունքների գրավոր բողոքի առկայության դեպքում նաև Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորված պետական կառավարման մարմնի համապատասխան որոշումն ստանալուց հետո, աշխատանքային երեք օրվա ընթացքում, մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցին (մասնակիցներից մեկին) նշանակում է տվյալ պաշտոնում:

գ) հաստատվում է աշխատակազմի ատեստավորման (այդ թվում՝ արտահերթ) ենթակա համայնքային ժողովության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի, ինչպես նաև կրտսեր պաշտոնների խմբի պաշտոններ զբաղեցնող համայնքային ժողովողների ցուցակները:

է) համայնքի ղեկավարի հաստատման է ներկայացնում աշխատակազմի ատեստավորման (այդ թվում՝ արտահերթ) ենթակա համայնքային ժողովության գլխավոր պաշտոնների խմբի, ինչպես նաև առաջատար պաշտոնների խմբի առաջին ենթախմբի պաշտոններ զբաղեցնող համայնքային ժողովողների ցուցակները:

ը) ատեստավորումից առնվազն երկու շաբաթ առաջ ներկայացնում է իր անմիջական ենթակայության տակ գտնվող համայնքային ժողովողների ժողովողական բնութագրերը:

յ) աշխատակազմի համայնքային ժողովության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի, ինչպես նաև կրտսեր պաշտոնների խմբի պաշտոններ զբաղեցնող համայնքային ժողովողների ատեստավորման արդյունքում զբաղեցրած պաշտոնին չհամապատասխանելու դեպքում, ինչպես նաև ատեստավորման արդյունքների գրավոր բողոքի առկայության դեպքում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմնի համապատասխան որոշման հիման վրա օրենքով սահմանված ժամկետում ընդունում է տվյալ համայնքային ժողովողին զբաղեցրած պաշտոնից ազատելու մասին որոշում:

ժ) օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում աշխատակազմի համայնքային ժողովողներին շնորհում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ժողովության 2-րդ և 3-րդ դասի առաջատար ժողովողի ու Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ժողովության 1-ին, 2-րդ և 3-րդ դասի կրտսեր ժողովողի դասային աստիճաններ:

Ճա) իր կողմից համայնքային ժողովության դասային աստիճան շնորհած աշխատակազմի համայնքային ժողովողին օրենքով նախատեսված հիմքերով զբաղեցրած պաշտոնից ազատելու հետ միաժամանակ իր վարչական ակտով զրկում է նաև տվյալ դասային աստիճանից:

Ճբ) օրենքով նախատեսված դեպքերում սահմանված կարգով և ժամկետներում արտամրցության կարգով նշանակումներ է կատարում աշխատակազմի համայնքային ժողովության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի, ինչպես նաև կրտսեր պաշտոնների խմբի պաշտոններում:

Ճգ) համայնքային ժողովության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում իր հայեցողությամբ որոշում է աշխատակազմի համայնքային ժողովության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի, ինչպես նաև կրտսեր պաշտոնների խմբի ժամանակավոր թափուր պաշտոնները փոխարինող համայնքային ժողովողների կողմից զբաղեցնելու հարցը:

Ճդ) օրենքով նախատեսված դեպքերում աշխատակազմի համայնքային ժողովության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի, ինչպես նաև կրտսեր պաշտոնների խմբի ժամանակավոր թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար համայնքային ժողովության կադրերի ռեզերվում գտնվող՝ տվյալ պաշտոնի անձնագրի պահանջները բավարարող անձի, իսկ դրա անհնարինության դեպքում այլ անձի հետ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում կնքում է ժամկետային աշխատանքային պայմանագրեր:

Ճե) աշխատակազմի համայնքային ժողովության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի, ինչպես նաև կրտսեր պաշտոնների խմբի պաշտոններ զբաղեցնող անձանց նկատմամբ կիրառում է օրենքով նախատեսված խրախուսանքներ և կարգապահական տույժեր:

Ճզ) աշխատակազմի համայնքային ժողովողի 65 տարին լրանալուց առնվազն մեկ ամիս առաջ համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում առաջարկություն այդ համայնքային ժողովողի պաշտոն զբաղեցնելը մինչև մեկ տարի ժամկետով շարունակելու թույլտվության մասին:

Ճէ) կազմակերպում է աշխատակազմում քննարկումների և խորհրդակցությունների անցկացման աշխատանքները:

Ճը) համայնքի ղեկավարին է զեկուցում ամենօրյա փոստը և թղթակցությունները:

Ճթ) համայնքի ղեկավարի ստորագրությանն է ներկայացնում նրա որոշումները և կարգադրությունները:

Ի) աշխատակազմում կազմակերպում է տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները:

Իա) ապահովում է համագործակցությունը Հայաստանի Հանրապետության այլ համայնքապետարանների աշխատակազմերի հետ:

Իբ) համայնքի ղեկավարին կիսամյակը մեկ ներկայացնում է հաշվետվություն իր կատարած աշխատանքների մասին:

Իգ) իրեն անմիջական ենթակա և հաշվետու համայնքային ժողովողների կողմից իրենց կատարած աշխատանքների մասին ներկայացրած կիսամյակային հաշվետվությունների վերաբերյալ տալիս է համապատասխան եզրակացություններ:

Իդ) ապահովում է աշխատակազմի գործավարության, նամակագրության և արխիվային գործի վարումը:

Իե) ապահովում է համայնքի ավագանու նիստերի նախապատրաստումը, արձանագրումը և նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից արձանագրության վավերացումը:

Իզ) կազմակերպում և ապահովում է համայնքապետարանի աշխատակազմի աջակցությունն ավագանու անդամների կողմից համայնքի ավագանու որոշումների նախագծերի նախապատրաստմանը:

Իէ) կազմակերպում և ապահովում է համայնքի ղեկավարի որոշումների, կարգադրությունների նախագծերի նախապատրաստումը:

իդ) ապահովում է ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների և ուղերձների հրատարակումը.

իթ) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի և ավագանու կողմից քաղաքացիների ընդունելությունը, հսկողություն է իրականացնում նրանց առաջարկությունների, դիմումների ու բողոքների քննարկման և ընթացքի նկատմամբ.

իծ) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի և ավագանու որոշումների կատարման, ինչպես նաև համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահության պահպանման նկատմամբ.

յ) ապահովում է ավագանու որոշումների առաքումը համապատասխան մարզպետարան՝ յոթնօրյա ժամկետում.

լա) միջոցներ է ձեռնարկում պաշտպանելու համայնքի բնակիչների և տնտեսավարող սուբյեկտների իրավունքները և օրինական շահերը:

լբ) կազմակերպում է բնակիչների հաշվառումը:

լգ) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ, նրա անունից ներկայացնում է համայնքի շահերն այլ անձանց հետ փոխհարաբերություններում, ինչպես նաև դատարանում.

լդ) եզրակացություն է տալիս համայնքի ղեկավարին՝ հանրահավաքներ, երթեր, ցույցեր և զանգվածային այլ միջոցառումներ անցկացնելու վերաբերյալ թույլտվություն տալու մասին.

լե) կազմակերպում է փաստաթղթերի պատճենների և կրկնօրինակների տրամադրումը համայնքի արխիվից.

լզ) խթանում է տնտեսական գործունեություն նախաձեռնողների ծրագրերի իրականացմանը և նպաստում ու օժանդակում է համայնքում նրանց գործունեության առավել արդյունավետ իրականացմանը.

լէ) միջոցներ է ձեռնարկում տեխնոլոգիական աղետները կանխելու, տարերային և տեխնոլոգիական աղետների հետևանքները վերացնելու ուղղությամբ.

լը) ապահովում է տեղամասային կենտրոնում բնականոն քվեարկության համար անհրաժեշտ կահավորումը.

լթ) եզրակացություն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին՝ խնամակալություն և հոգաբարձություն սահմանելու մասին.

լժ) համայնքի ղեկավարի վավերացման է ներկայացնում համայնքի բնակիչ հանդիսացող անձանց կտակը.

լս) համայնքի ղեկավարի հաստատման է ներկայացնում համայնքի բնակիչ համարվող անձանց տրամապորտային միջոց վարելու իրավունք ստանալու, աշխատավարձ և աշխատանքային հարաբերությունների հետ կապված այլ վճարներ ստանալու, նպաստներ և կրթաթոշակներ, քաղաքացիների բանկային ավանդներ ու փոստային առաքումներ (այդ թվում՝ դրամական և ծանոթցային) ստանալու լիազորագրերը.

խա) օրենքով սահմանված կարգով վարում է համայնքի գինապարտների գրանցամատյան, համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում առաջարկություն գինապարտների վերաբերյալ ցուցակները, ինչպես նաև ըստ բնակության վայրի հաշվառումից հանվելու, աշխատանքի ընդունվելու և աշխատանքից ազատվելու վերաբերյալ տվյալները տարածքային գինվորական կոմիտեի հետ ներկայացնելու համար:

խբ) օրենքով սահմանված դեպքում և կարգով մասնակցում է զորակոչի, զորահավաքի և վարժական հավաքների կազմակերպման աշխատանքներին:

խգ) իրենց պարտականությունները խախտած գինապարտ քաղաքացիների վերաբերյալ տեղեկություններ ունենալու դեպքում, համայնքի ղեկավարին անհապաղ ներկայացնում է առաջարկություն տարածքային գինվորական կոմիտեի հետ այդ մասին գրավոր տեղեկատվություն տրամադրելու համար.

խդ) իր իրավասության սահմաններում մասնակցում է նախազորակոչային, զորակոչային տարիքի անձանց և պահեստազորայինների գինվորական հաշվառման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ տեղական ինքնակառավարման մարմինների պաշտոնատար անձանց վերապահված լիազորությունների իրականացմանը.

խե) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ խնամակալության և հոգաբարձության մարմիններին կից գործող հանձնաժողովին վերապահված լիազորությունները:

խզ) անհրաժեշտ տեղեկատվություն է տրամադրում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմին:

խէ) իրականացնում է տույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ.

խը) հանրային ծառայողներին տրամադրում է անհամատեղելիության պահանջների, այլ սահմանափակումների, վարքագծի կանոնների վերաբերյալ մասնագիտական խորհրդատվություն, ներկայացնում շահերի բախման իրավիճակի լուծմանն ուղղված քայլերն ձեռնարկելու վերաբերյալ առաջարկություն.

խթ) իրականացնում է բարեվարքության հարցերով վերապատրաստման կարիքների բացահայտում և վերապատրաստման ծրագրերի, ինչպես նաև բարեվարքության պահանջների պահպանմանն ուղղված այլ ծրագրերի մշակում.

խժ) համապատասխան մարմնի գլխավոր քարտուղարի, էթիկայի հանձնաժողովի պահանջով կամ Կոոպացիայի կանխարգելման հանձնաժողովի առաջարկով կատարում է բարեվարքության համակարգին առնչվող ուսումնասիրություններ.

խի)մշակում է հանրային ծառայողների քարեվարքության պլանների նախագծերը, դրանք ներկայացնում տվյալ մարմնում հաստատման.

խյ)վարում է հանրային ծառայողների կողմից անհամատեղելիության պահանջների, այլսահմանափակումների, վարքագծի կանոնների խախտումների և շահերի բախման դեպքերի վիճակագրություն:

ծ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ

Աշխատակազմի քարտուղարն ունի օրենքով, այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված պարտականություններ:

8. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

12. Աշխատակազմի քարտուղարին օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության 2-րդ դասի խորհրդականի դասային աստիճան:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԳԵՂԱԴԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Գեղադիր համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ. Գեղադիր, (094) 248414, geghadir.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

20 օգոստոսի 2020թվականի N 59-Ա

ԳԱԳԻԿ ՄԿՐՏՉՅԱՆԻՆ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով ՀՀ Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 42-րդ հոդվածի 1-ին մասի 6-րդ կետով և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2015թվականի մարտի 19-ի N596-Ն հորոշմամբ հաստատված հարգի համաձայն, որոշում եմ.

1. Գագիկ Մկրտչյանին՝/կառուցապատող/տալ քոթեջների, լողավազանի և քարե պարսպի կառուցման շինարարության թույլտվություն սեփականության իրավունքով իրեն պատկանող Գեղադիր համայնքի 2-րդ թաղամասի 14 հասցեում:/Թույլտվությունը կցվում է/:
2. Կառուցապատողը շինարարական աշխատանքներն սկսելուց առնվազն երեք օր առաջ պարտավոր է համայնքի ղեկավարին ներկայացնել ձև 2-5 տեղեկանքը:
3. Կառուցապատողը պարտավոր է մուծել սահմանված տեղական տուրքը:
4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում Գագիկ Մկրտչյանին որոշման ընդունման մասին իրազեկելու օրվան հաջորդող օրվանից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Հ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՀՀ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ ԳԵՂԱՊԻՐ ՆԱՄԱՅՆՔ

(ՀՀ մարզ, համայնք)

ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ
N 03 « 20 » օգոստոսի 2020 թ.

Տրված է կառուցապատող **Գագիկ Մկրտչյան, Ծոկան, Լվովյան 2 բն 52**
(Ֆիզիկական անձի անունը, ազգանունը, հասցեն,
Կոտայքի մարզ Գեղաղի 2-րդ բաղամաս 14
(հողամասի գտնվելու վայրը)
միջին ռիսկայնության II կատեգորիա

օբյեկտի

(օբյեկտի անվանումը, ռիսկայնության աստիճանը (կատեգորիան), հանված բնութագիրը, հիմնական ցուցանիշները)
Քոթեջների, լողավազանի և քարե պարիսպի շինարարական աշխատանքների
կատարման, այդ թվում՝
(նոր կառուցման, վերակառուցման, վերականգնման, ուժեղացման և այլն)
կառուցապատվող հողամասի գլխավոր հատակագծի վրա նշված ոչ հիմնական կառույցների

տեղադրման համար:

(նշվում են ոչ հիմնական կառույցների անվանումները)
1. Օբյեկտի նախագծային փաստաթղթերը՝

1) մշակվել են << ՄԻՂԻՍ ԱՐՔԻԹԵՔԹՍ >> ՍՊԸ –ի

(նախագծային փաստաթղթերի փուլը, նախագծային աշխատանքների
ՃԲՂ-Ա-0108

կողմից.

2) ստացել են՝ «27» հուլիս 2020 թ. N V-160/20 փորձագիտական դրական եզրակացությունը
(եզրակացությունները)

(նշել փորձաքննության տեսակը)

կողմից

կամ՝ (նշել փորձաքննության մարմնի (մարմինների) անվանումը, լիցենզիայի համարը)

նախագիծը թողարկող պատասխանատու կապալառուի
երաշխավորագիրը՝

(նշել նախագիծը թողարկող պատասխանատու
կապալառուի երաշխավորության պայմանագրի
համարը)

3) սահմանված կարգով համաձայնեցվել են իրավասու մարմնի, օրենքով սահմանված այլ
շահագրգիռ մարմինների **Գեղաղիի համայնքի ղեկավարի**

հետ:

(նշել մարմինների անվանումները և համաձայնեցման ժամկետները)

2. Շինարարական աշխատանքներն իրականացնել 24 ամսվա ընթացքում՝
(նշել շինարարության նորմատիվային տեղեկությունը)

ներառյալ ավարտված շինարարական օբյեկտն ընդունող հանձնաժողովի աշխատանքի համար
նախատեսվող ժամկետը:

3. Շինարարության վարման մատյանը բաղկացած է 19 էջից, կարված և դրոշմակնքված է
Գեղաղիի համայնքապետարանի

կողմից:

(իրավասու մարմնի ժամկետումը)

4. Նախագծային փաստաթղթերը փոփոխվել են (լրացվում է N 1 հավելվածի 110-րդ կետով
դեպքերում) _____ կողմից

(նախագծային աշխատանքների կառավարողի անվանումը, լիցենզիայի համարը)

և սահմանված կարգով համաձայնեցվել իրավասու _____ և

այլ
(նշել իրավասու մարմնի անվանումը)

շահագրգիռ մարմինների

հետ:

(նշել օրենքով սահմանված համաձայնեցնող մարմինների անվանումները)

5. Հատուկ պայմաններ՝

1) կառուցապատողը նախքան շինարարությունն սկսելը, ինչպես նաև դրա ընթացքում, պարտավոր
է հասցվելիք վնասների փոխհատուցման համար համաձայնության գալ կառուցապատման
հետևանքով վնասներ կրող սուբյեկտների հետ:

2) շինարարության թույլտվությամբ սահմանված ժամկետներում կառուցապատումը չավարտելու
դեպքում գործում են N 1 հավելվածի 125-128-րդ կետերով սահմանված պահանջները:

3) (լրացվում է N 1 հավելվածի 86-րդ կետով սահմանված դեպքերում) սույն թույլտվությունը տրվել
է սահմանված կարգով հաստատված «Նախագիծ» փուլի հիման վրա, որին հաջորդող
«Աշխատանքային փաստաթղթեր» փուլը պետք է ապահովի հաստատված փուլով ընդունված
լուծումները և աշխատանքների իրականացման հաջորդականությունը:

(նշվում են նախապատրաստական, իրական, շինման աշխատանքները և այլ աշխատանքներ)

6. (լրացվում է N 1 հավելվածի 13-րդ կետով սահմանված դեպքերում)

Հաշվի առնելով, որ կառուցվող օբյեկտի շինարարությունը հնարավոր չէ առանց գլխավոր
հատակագծի վրա _____ համարների տակ նշված շենքի

(շենքերի) և կամ շինության

(շինությունների)

քանդման՝

(նշվում են ամբողջությամբ կամ մասամբ քանդման ենթակա օբյեկտները, դրանց հիմնական
ցուցանիշները, ընդհանուր մակերեսը, հարկայնությունը, շինանյութերը և այլն)

սեփականատիրոջը (օգտագործողին) _____ տրված սույն
թույլտվությունը

(նշվում է պետական գրանցման վկայականի համարը)

նաև քանդման թույլտվություն է:

Օբյեկտի քանդման աշխատանքներն իրականացնել նախագծային փաստաթղթերով ամրագրված
հաջորդականությամբ:

7. Այլ

պայմաններ _____:

(նշվում են իրավական ակտերով և (կամ) պայմանագրով նախատեսված այլ պայմանները)

8. Կառուցապատողը շինարարական (քանդման, ապամոնտաժման) աշխատանքներն սկսելուց
առնվազն 3 օր առաջ համաձայն N 5 հավելվածի N 2-5 ձևի տեղեկացնում է իրավասու մարմնին:

9. Թույլտվության հիման վրա ցանկացած շինարարական և զուգահեռ աշխատանք կարող է
իրականացվել բացառապես Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը, նախագծային
փաստաթղթերին և նորմատիվ-տեխնիկական պահանջներին համապատասխան:



ՀՀ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԳԵՂԱՂԻՐ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԻ ՎԿԱՎԱՐ

(ստորագրություն)

Հ.ՍԱՐԳՍՅԱՆ