



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԿԱՐԵՆԻՍ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Կարենիս համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ. Կարենիս, 60009, Karenis.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016 թվականի N 28-Ա

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԿԱՐԵՆԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 30-Ի ԹԻՎ 1 ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ, 13-րդ հոդվածների համայնքի ավագանին որոշում է.

Հաստատել համայնքի ավագանու 1-ին նիստի օրակարգը.

1. Կարենիս համայնքի կանոնակարգը ընդունելու մասին:
2. Համայնքային ծառայության մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվող ավագանու անդամների թանակական և անհատական կազմի մասին:
3. Կարենիս համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների կազմում ավագանու անդամներ առաջադրելու մասին:
4. Կարենիս համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների կազմը և ձևավորումը հաստատելու մասին:
5. Կարենիս համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասը օտարելու և վարելահողը վարձակալությամբ տրամադրելու մասին:
6. Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Կարենիս համայնքում 2017 թվականի համար տեղական տուրքերի և վճարների միասնական դրույթաչափերը սահմանելու մասին:

Կողմ -5

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԳԵՂԱՄՅԱՆ ԳԵԿՈՐԳ

2. ՂԱԿԹՅԱՆ ՍԻՅՐԱՆ

3. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ՆԵԱՆ

4. ՂԱԶԱՐՅԱՆ ՄԱՐՍԵԼ

5. ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

Համայնքի ղեկավար՝

ԱՐՄԵՆ ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԿԱՐԵՆԻՍ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Կարենիս համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ. Կարենիս, 60009, Karenis.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016 թվականի N 29-Ն

ԿԱՐԵՆԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2008 ԹՎԱԿԱՆԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 25-Ի N 2-Ն ՈՐՈՇՈՒՄԸ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետով, «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 72-րդ հոդվածի դրույթներով՝ համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Ընդունել Կարենիս համայնքի ավագանու կանոնակարգը համաձայն հավելվածի:
2. Ուժը կորցրած ճանաչել համայնքի ավագանու 2008 թվականի նոյեմբերի 25-ի « Համայնքի ավագանու կանոնակարգի ընդունման մասին » N 2-Ն որոշումը :
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ -5

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԳԵՂԱՄՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

2. ԴԱՎԹՅԱՆ ՄԻՅՐԱՆ

3. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ՆԵԱՆ

4. ԴԱԶԱՐՅԱՆ ՄԱՐՍԵԼ

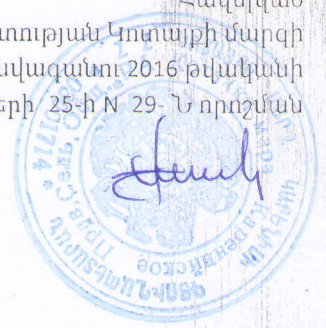
5. ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

Համայնքի ղեկավար՝

ԱՐՄԵՆ ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ



Հավելված
Հայաստանի Հանրապետության Կոռուպցիոն Մարզի
Կարենիս համայնքի ավագանու 2016 թվականի
Նոյեմբերի 25-ի N 29-Ն որոշման



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ

ԿԱՐԵՆԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔ

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

2016 թվական

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Համայնքի ավագանին ներկայացուցչական մարմին է և համայնքի բնակչության բարե-կեցության, բարեկաման սպասարկող սեփական պատասխանատվությամբ իրականացնում է ժողովրդի իշխանությունը, օրենքի շրջանակներում ապահովում համայնքային խնդիրների լուծումը և տնօրինում համայնքի սեփականությունը:

Համայնքի ավագանին կազմված է 5 անդամներից, գործում է Գ. Կարենիս «Գյուղ Մուշի փողոց N 28» հասցեում:

1. Նպատակը

1. Սույն կանոնակարգն ընդունված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի հիման վրա:

2. Սույն կանոնակարգը նպատակադրված է Կարենիս համայնքի ավագանու, ավագանու հանձնաժողովների և անդամների գործառնությունների արդյունավետ կատարմանը, ինչպես նաև նրանց փոխգործակցությանը համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) հետ տեղական ինքնակառավարման իրականացման գործում:

3. Սույն կանոնակարգը կարգավորում է ավագանու նիստերի անցկացման վայրը, կարգը, ինչպես նաև ավագանու որոշումների նախագծերի ներկայացման, քննարկման, ընդունման ու հրապարակման կարգը:

2. Համայնքի ավագանու գործունեության կազմակերպումը

1. Համայնքի ավագանին գործում է սույն կանոնակարգին համապատասխան՝ նիստերի, ինչպես նաև իր ստեղծած մշտական գործող կամ ժամանակավոր հանձնաժողովների միջոցով:

2. Ավագանու նիստերն անցկացվում են ոչ պակաս, քան երկու ամիսը մեկ անգամ: Փետրվար, ապրիլ, հունիս, օգոստոս, հոկտեմբեր, դեկտեմբեր ամիսների 3-րդ շաբաթվա ուրբաթ օրը: Կարող են անցկացվել նաև արտահերթ նիստեր:

3. Համայնքի ղեկավարը համայնքի նստավայրում անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում համայնքի ավագանու՝ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով և սույն կանոնակարգով նախատեսված կարգով գործունեություն իրականացնելու համար:

4. Համայնքի ավագանու գործունեությունը հիմնվում է հարցերի ազատ քննարկման և կոլեկտիվ լուծման սկզբունքների վրա:

5. Համայնքի ավագանու աշխատանքային լեզուն հայերենն է:

2. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԸ

3. Նորընտիր ավագանու առաջին նիստը

1. Առաջին նիստի բացման առթիվ ողջույնի ելույթով հանդես է գալիս համայնքի ղեկավարը կամ պաշտոնակատարը, որը և վարում է նիստը:

2. Նիստը վարողը ներկայացնում է ավագանու անդամներին՝ կարգավորվ յուրաքանչյուրի անուն ազգանունը, մասնագիտությունը և կուսակցական պատկանելիությունը:

3. Ավագանու անդամը, հանդիսավոր պայմաններում, նորընտիր ավագանու առաջին նիստի ժամանակ երդվում է. "Ես՝ _____, ստանձնելով ՀՀ Կոստայքի մարզի Կարենիս համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, առաջնորդել պահպանել ՀՀ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության:

4. Երդումը տրվում է անհատական կարգով, տեքստի ընթերցմամբ:

5. Ավագանու անդամը ստորագրում է իր ընթերցած տեքստը:

4. Նիստի օրակարգի քննարկման կարգը

1. Ավագանու նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ:

2. Ավագանու նիստի ժամանակ օրակարգում ներառված հարցերի հերթականությունը կարող է փոխվել ավագանու որոշմամբ:

3. Օրակարգում ընդգրկված որոշման նախագծերը քննարկվում և քվեարկվում են առանձին-առանձին:

5. Համայնքի ավագանու նիստերի գումարման կարգը

1. Նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ, նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ համայնքի ղեկավարի կամ ավագանու անդամի առաջարկով:
2. Ավագանու որոշմամբ, նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ, օրակարգում ընդգրկված հարցը կարող է տեղափոխվել հաջորդ նիստերի քննարկմանը:

6. Համայնքի ավագանու արտահերթ նիստը

1. Արտահերթ նիստ հրավիրելու մասին ավագանու անդամներին տեղյակ է պահվում աշխատակազմի միջոցով:
2. Ավագանու արտահերթ նիստը համարվում է ավարտված, եթե սպառվել են օրակարգի բոլոր հարցերը:
3. Արտահերթ նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ:
4. Արտահերթ և հերթական նիստերում քննարկվող հարցերի որոշման նախագծերի ընդունման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերին ներկայացվում են համանման պահանջներ:

7. Նիստերի իրավագործությունը

1. Ավագանու նիստը սկսվելուց առաջ աշխատակազմի քարտուղարը անց է կացնում նիստին ներկայացած և լիցենզավորված անհատների մասնակցած ավագանու անդամների գրանցում:
2. Գրանցումներն արվում են հատուկ մատյանում, որտեղ նշվում է նաև նիստից ավագանու անդամի բացակայելու պատճառը:
3. Համայնքի ավագանու նիստն իրավագործ է, եթե նիստին ներկա են ավագանու անդամների կեսից ավելին:
4. Նիստի իրավագործությունը վավերացվում է նաև նիստի ընդհատումներից կամ ընդմիջումներից հետո:

8. Դոմբաց և դոմփակ նիստերը

1. Համայնքի ավագանու նիստերը դոմբաց են: Համայնքի ղեկավարի հրավերով ավագանու նիստին մասնակցում են աշխատակազմի աշխատակիցները:
2. Համայնքի ավագանին նիստին կարող է հրավիրել և լսել ցանկացած անձի:
3. Ավագանու որոշումներն ու ուղերձները կարող են հրապարակվել ռադիոյով, հեռուստատեսությամբ, մամուլում, հասարակական վայրերում կամ այլ ձևով՝ քննադատության այն մատչելի դարձնելու համար:
4. Առանձին դեպքերում դոմփակ նիստի առաջարկով կարող է հանդես գալ համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամը: Ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների երկու երրորդի որոշմամբ կարող է անցկացվել դոմփակ նիստ:
5. Դոմփակ նիստում, բացի ավագանու անդամներից, նիստը վարողից և արձանագրողից իրավունք ունեն ներկա գտնվել միայն ավագանու որոշմամբ հրավիրված անձինք:
6. Դոմփակ նիստում ընդունված որոշումները հրատարակվում են:

9. Ավագանու նիստի վարման կարգը

Համայնքի ավագանու նիստը հրավիրում և վարում է համայնքի ղեկավարը կամ պաշտոնակատարը, նրանք ունեն

Նիստը վարողը՝

- ա) բացում, ընդհատում և փակում է նիստը,
- բ) ձայն է տալիս ելույթ ունեցողներին,
- գ) կազմակերպում է քվեարկության անցկացումը և դրանց արդյունքների հրապարակումը,
- դ) կարող է ընդմիջել ելույթները՝ նիստի բնականոն ընթացքը վերականգնելու նպատակով:

10. Ավագանու նիստերի արձանագրումը

1. Համայնքի ավագանու նիստի արձանագրությունն իրականացնում է աշխատակազմի Քարտուղարը:

2. Նիստերի արձանագրությունները պահպանվում են համայնքի նստավայրում:

3. Նիստերի ավարտից հետո՝ 3 օրվա ընթացքում, այդ նիստերի արձանագրությունները վավերացվում են նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից:

11. Բնակչության մասնակցությունը

1. Բնակչությունը իրավունք ունի մասնակցելու համայնքի ավագանու նիստերին: Համայնքի ղեկավարը պարտավոր է ապահովելու անհրաժեշտ աշխատանքային պայմաններ քնակչության, հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների և լրատվամիջոցների մասնակցության համար: Ցանկացած անհատ կամ խումբ, ով ցանկանում է դիմել ավագանու հերթական նիստի ժամանակ օրակարգային հարցերի վերաբերյալ, պետք է իր հարցադրումը գրավոր ներկայացնի աշխատակազմի ղեկավարին նախքան նիստի սկսելը: Սակայն, ավագանին ինքն է որոշում նիստի ժամանակ անհատին կամ խմբին լսելու հարցը:

2. Բնակչության հարցադրումները և առաջարկությունները օրակարգային ցանկացած հարցի վերաբերյալ թույլատրվում են ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների մեկ երրորդով: Ավագանու հերթական նիստերի վերջում հատկացվում է 30 րոպե ժամանակ՝ քաղաքացիների կողմից ավագանուն ուղղված ցանկացած հարցադրմանը, որը վերաբերում է համայնքին, պատասխանելու համար:

3. Հարցադրումների և առաջարկությունների հեղինակը ներկայանում է՝ նշելով իր անունն ու ազգանունը: Համայնքի ղեկավարը հերթականությամբ խոսք է տրամադրում ելույթ ունենալ ցանկացողներին:

4. Հարցադրումների և առաջարկությունների հիման վրա ավագանին նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ կարող է դիմել հանձնաժողովներին կամ համայնքի ղեկավարի աշխատակազմին լրացուցիչ տեղեկատվություն տրամադրելու հարցի դիտարկման համար:

5. Բնակիչները, հասարակական կազմակերպությունների և լրատվամիջոցների ներկայացուցիչները պարտավոր են լրացնել իրենց համար նախատեսված տեղերը և հետևել սույն կանոնակարգի 9-րդ հոդվածով հաստատված ավագանու նիստի վարման կարգին:

3. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ

ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

12. Համայնքի ավագանու նիստում հարցերի քննարկման կարգը

1. Հարցերի քննարկումը սկսվում է նիստի օրակարգի հաստատումից հետո: Օրակարգային հարցի քննարկումը տեղի է ունենում հետևյալ հաջորդականությամբ՝

ա) հիմնական զեկուցողի ելույթը:

բ) հարցեր զեկուցողին:

գ) հարակից զեկուցողի ելույթը:

դ) հարցեր հարակից զեկուցողին:

ե) մասերի փոխանակություն:

զ) եզրափակիչ ելույթներ:

է) քվեարկություն:

2. Որպես հիմնական զեկուցող հանդես է գալիս տվյալ հարցի հեղինակը, իսկ որպես հարակից զեկուցող՝ հանձնաժողովի ներկայացուցիչը:

3. Եթե հարցի քննարկումը ընդմիջվել է, ապա ընդմիջման ժամկետը լրանալուց հետո քննարկումը վերսկսվում է այն պիտից, որից այն ընդմիջվել էր:

4. Հարցի քննարկման ընթացքում հատկացվում են՝

ա) զեկուցման համար՝ մինչև 20 րոպե

բ) հարցերի համար՝ մինչև 5 րոպե

գ) ելույթների համար՝ մինչև 10 - ական րոպե

դ) եզրափակիչ ելույթի համար մինչև 10 ական րոպե

5. Քննարկվող հարցի վերաբերյալ զեկուցողի առաջարկությունը քվեարկության է դրվում առաջին հերթին: Զեկուցողի առաջարկությունը չընդունվելու դեպքում քվեարկվում են մտքերի փոխանակության ժամանակ արված մյուս առաջարկությունները: Այդ առաջարկությունների քվեարկման հաջորդականությունը որոշում է համայնքի ղեկավարը:

13. Հարցեր տալու կարգը

1. Հարցեր տալու համար ավագանու անդամների հերթագրումը իրականացնում է նիստը վարողը:

2. Հարցերը տրվում են ըստ հերթագրման հաջորդականության, նիստը վարողի հայտարարությամբ:

3. Եթե հարց տվողի և զեկուցողի միջև սկսվում է բանավեճ, ապա նիստը վարողը կարող է դադարեցնել հարցադրումը:

4. Մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում:

14. Մտքերի փոխանակության կարգը

1. Մտքերի փոխանակության ժամանակ ավագանու յուրաքանչյուր անդամին ելույթ ունենալու հնարավորություն է տրվում:

2. Ավագանու անդամը կարող է նույն հարցի շուրջ երկրորդ անգամ ելույթ ունենալ միայն այն դեպքում, եթե ելույթով հանդես են եկել մյուս բոլոր ցանկություն ունեցողները:

3. Մտքերի փոխանակությանը, բացի ավագանու անդամներից և համայնքի ղեկավարից, այլ անձինք կարող են մասնակցել միայն ավագանու համաձայնությամբ:

4. Ավագանու անդամները ելույթ ունենալու ցանկությունը հայտնում են նստած տեղից ձեռք բարձրացնելու միջոցով կամ համայնքի ղեկավարին նախապես գրավոր իրազեկման միջոցով:

5. Ելույթ ունեցողները հանդես են գալիս նիստը վարողի հայտարարությամբ:

6. Համայնքի ղեկավարը դադարեցնում է համայնքի ավագանու ելույթը, եթե վերջինս գերազանցում է իրեն հատկացված ժամանակը նախագծումից հետո:

15. Որոշումների ընդունումը

1. Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ, եթե այլ բան նախատեսված չէ ՀՀ տեղական ինքնակառավարման մասին օրենքով և սույն կանոնակարգով:

2. Ավագանու քվեարկությանը կարող են դրվել միայն սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով ավագանու անդամներին բաժանված և քննարկված նախագծերը:

3. Համայնքի ավագանու որոշման մեջ նշվում են որոշման նախագծին կողմ, դեմ և ձեռնպահ քվեարկած ավագանու անդամների ազգանունները, որոնց դիմաց նրանք ստորագրում են:

4. Համայնքի ավագանու որոշումը կնքում է համայնքի ղեկավարը:

16. Քվեարկության անցկացման կարգը

1. Նիստը վարողը քվեարկությունից առաջ կրկնում է քվեարկության դրվող առաջարկությունները, ճշտում է դրանց ձևակերպումները և հիշեցնում է նաև, թե ձայների ինչ թանակով է ընդունվում որոշումը:

2. Քվեարկությունը իրականացվում է նիստը վարողի հայտարարությամբ: Ձայները հաշվում է աշխատակազմի քարտուղարը:

3. Ավագանու անդամը թվարկում է անձամբ՝ կողմ, դեմ, ձեռնպահ:

4. Թվարկության ավարտից հետո նիստը վարողը հրապարակում է թվարկության արդյունքները:

4. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԸ

17. Համայնքի ավագանու անդամների իրավունքները

Համայնքի ավագանու անդամն իրավունք ունի՝

1. հարցեր ուղղել համայնքի ղեկավարին և ստանալ բանավոր կամ գրավոր պատասխան ավագանու հաջորդ հերթական նիստի ժամանակ, եթե ավագանին այլ որոշում չի ընդունում:

2. հնարավորության դեպքում մասնակցել ավագանու վերապատրաստման դասընթացներին, ինչպես նաև փորձի փոխանակման այցերին:

18. Համայնքի ավագանու անդամի պարտականությունները

Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է իր գործունեության ընթացքում առաջնորդվել օրենքով և համայնքի քարտուղարանն ուղղված համոզմունքով:

Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է օրենքով սահմանված կարգով՝

1. մասնակցել ավագանու այն հանձնաժողովների նիստերին, որոնց կազմում նա ընդգրկված է:

2. նախապես ծանոթանալ իրեն փոխանցվող քննարկման ենթակա նյութերին:

3. ծանոթանալ քաղաքացիներից ստացված դիմումներին և օրենքով սահմանված կարգով պատասխանել դրանց:

4. իրազեկ լինել տեղական ինքնակառավարմանը վերաբերող օրենսդրությանը:

5. հետևել համայնքի ավագանու և աշխատակազմի գործունեությանը վերաբերող նյութերի լուսարանմանը տեղական զանգվածային լրատվամիջոցներում:

6. առաջնորդվել համայնքի ավագանու հաստատված կանոնակարգով

19. Համայնքի ավագանու նիստերից անհարգելի բացակայելու դեպքում ավագանու անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման կարգը

1. Ավագանու անդամների մասնակցությունը նիստերին ու թվարկություններին հաշվառում է աշխատակազմի քարտուղարը:

2. Աշխատակազմի քարտուղարը եռամսյակը մեկ անգամ ավագանու անդամներին տեղեկանք է տալիս նախորդ նիստերից կամ թվարկություններից իրենց բացակայության մասին:

3. Նիստերից ու թվարկություններից իր բացակայության պատճառի մասին ավագանու անդամը տեղեկացնում է աշխատակազմի քարտուղարին: Աշխատակազմի քարտուղարը ավագանու նիստի ժամանակ հրապարակում է ավագանու անդամի բացակայության պատճառը, որը և արձանագրվում է:

4. Ավագանու անդամը նիստերից կամ թվարկություններից իր բացակայության պատճառի մասին աշխատակազմի քարտուղարին, սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով, չտեղեկացնելու դեպքում բացակայությունը համարվում է անհարգելի և արձանագրվում է համապատասխանաբար: Բացառություն են կազմում այն դեպքերը, երբ աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացվում է անաշխատունակության թերթիկ կամ տեղեկանք բժշկից:

5. Աշխատակազմի քարտուղարի կողմից տարվող հաշվառման հիման վրա, համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամը հերթական նիստի քննարկմանն է ներկայացնում ավագանու որոշման նախագիծը՝ մեկ տարվա ընթացքում նիստերի կամ թվարկությունների ավելի քան կեսից ավագանու անդամի բացակայելի անհարգելի համարելու մասին: Որոշման նախագծին կցվում է նիստերից կամ թվարկություններից ավագանու անդամի բացակայության արձանագրված պատճառները:

6. Ավագանու անդամն առավելագույնը 7 օր առաջ գրավոր տեղեկացվում է ավագանու նիստում իր բացակայությունների հարցի քննարկման մասին: Ավագանու անդամի բացակայության դեպքում, հարցի քննարկումը հետաձգվում է մինչև հաջորդ հերթական կամ արտահերթ նիստը, որտեղ այն քննարկվում է անկախ նրա ներկայությունից:

7. Յուրաքանչյուր ավագանու անդամի բացակայությունների վերաբերյալ որոշման նախագիծը քննարկվում է առանձին՝ սույն կանոնակարգի 3-րդ գլխի 12-րդ բաժնով սահմանված կարգով: Քննարկման ընթացքում ավագանու անդամը կարող է կոչվել ունենալ, պատասխանել հարցերին, հանդես գալ 5 րոպե տևողությամբ եզրափակիչ ելույթով:

8. Նիստերի կամ քվեարկությունների կեսից ավելին ավագանու անդամի բացակայելն անհարգելի համարելու մասին համայնքի ավագանու որոշումն ընդունվում է նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

20. Շահերի բախումը

1. Ավագանու անդամը չի կարող մասնակցել ավագանու այն որոշման քվեարկությանը, որն առնչվում է իր, իր ընտանիքի անդամների և մերձավոր բարեկամների (ծնող, քույր, եղբայր, երեխա) շահերին:

2. Եթե առկա է վերը նշված հանգամանքներից որևէ մեկը, ապա համայնքի ավագանին տեղեկացվում է դրա մասին նախքան տվյալ հարցի քննարկման և քվեարկությանը սկսելը:

3. Եթե շահերի բախման առկայության դեպքում ի հայտ են գալիս վիճահարույց հանգամանքներ, ապա համայնքի ավագանին հետաձգում է որոշման կայացումը՝ լրացուցիչ պարզաբանումներ կատարելու նպատակով:

21. Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա քաղաքացիներին համայնքի պատվավոր քաղաքացի կոչում շնորհելու (գրկելու) կարգը

Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը պատվավոր կոչում է, որը նախատեսված է Տեղական ինքնակառավարման մասին ՀՀ օրենքով:

Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը շնորհվում է հետևյալ կարգով՝

1. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը արժանանում են, անկախ ազգությունից, քաղաքացիությունից, ուսսայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, գույքային կամ այլ դրությունից, այն քաղաքացիները, որոնք իրենց ներկայացրած անբասիր աշխատանքով կամ բացառիկ մեծ վաստակով նպաստել են համայնքի բարգավաճմանը, ակնառու ներդրում ունեն համայնքի տնտեսական, մշակութային զարգացման գործում, բացառիկ ավանդ ունեն մշակույթի, արվեստի, գրականության կամ գիտության զարգացման բնագավառում:

2. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (գրկելու) առաջարկը ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարը: Համայնքի ղեկավարին նման առաջարկով կարող են դիմել ավագանու անդամները, հասարակական միավորումները, հիմնադրամները, իրավաբանական անձանց միությունները, մշակութային, գիտական, կրթական կազմակերպությունները:

3. Առաջարկ ներկայացնողը պարտավոր է հիմնավորել այն, համակողմանիորեն լուսաբանել համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը ներկայացվող քաղաքացու կյանքը, գործունեությունը, ներկայացնել համապատասխան նյութեր և քաղաքացու լուսանկարը:

4. Ստացված առաջարկությունները քննարկում է համայնքի ավագանին, և նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ որոշում է կայացնում համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու մասին:

5. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանն արժանացած անձանց տրվում է վկայական:

6. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (գրկելու) մասին համայնքի ավագանու որոշումը հրապարակվում է, հնարավորության դեպքում լուսաբանվում է տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով:

5. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

22. Հանձնաժողովները և դրանց գործունեությունը

1. Համայնքի ավագանին, իրեն վերապահված լիազորությունների իրականացման համար, իր որոշմամբ կարող է ստեղծել մշտական գործող կամ ժամանակավոր հանձնաժողովներ:

2. Հանձնաժողովները ստեղծվում են որոշումների նախագծերի և այլ առաջարկությունների նախնական քննարկման և դրանց վերաբերյալ համայնքի ավագանու եզրակացություններ տալու նպատակով:

3. Հանձնաժողովների անդամների կազմը հաստատվում է համայնքի ավագանու որոշմամբ:

23. Մշտական հանձնաժողովները և նրանց գործունեությունը

1. Մշտական հանձնաժողովները կարող են լինել՝

ա) գիտության, կրթության, մշակույթի և երիտասարդության հարցերի մշտական հանձնաժողով.

բ) սոցիալական, առողջապահության և բնության պահպանության հարցերի մշտական հանձնաժողով.

գ) իրավական հարցերի մշտական հանձնաժողով.

դ) ֆինանսավարկային, բյուջետային և տնտեսական հարցերի մշտական հանձնաժողով.

ե) ենթակառուցվածքներին առնչվող հարցերի մշտական հանձնաժողով.

3. Իրենց գործունեությունն իրականացնելու ընթացքում հանձնաժողովները կարող են աշխատանքի մեջ ներգրավել փորձագետների և խորհրդատուների, որոնք իրենց մատուցած ծառայությունների դիմաց կարող են վարձատրվել համայնքի բյուջեից:

24. Ժամանակավոր հանձնաժողովը և նրա գործունեությունը

1. Ժամանակավոր հանձնաժողովները ստեղծվում են առանձին որոշման նախագծերի նախնական քննարկման կամ որոշակի իրադարձությունների և փաստերի մասին ավագանու եզրակացություններ, տեղեկանքներ ներկայացնելու համար:

2. Ավագանին ժամանակավոր հանձնաժողով ստեղծելիս սահմանում է նրա խնդիրները, գործունեության ժամկետը և աշխատակարգը:

3. Իր գործունեության արդյունքների մասին ժամանակավոր հանձնաժողովը սահմանված ժամկետում զեկուցում է ավագանու նիստում:

25. Հանձնաժողովի աշխատանքների համակարգումը

1. Մշտական հանձնաժողովի աշխատանքները համակարգվում են իր կողմից ընդունված աշխատակարգի միջոցով: Հանձնաժողովի կազմից ընտրվում է հանձնաժողովի նախագահ, եթե աշխատակարգով այլ բան նախատեսված չէ:

2. Հանձնաժողովի նախագահի թեկնածությունը հաստատվում է հանձնաժողովի նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

3. Մշտական հանձնաժողովի նախագահի լիազորությունները ղաղարում են, եթե ղաղարել են նրա որպես ավագանու անդամի լիազորությունները:

4. Հանձնաժողովի նախագահը՝

ա) նախապատրաստում և վարում է հանձնաժողովի նիստերը.

բ) գումարում է հանձնաժողովի արտահերթ նիստերը.

գ) հանձնաժողովի հաստատման է ներկայացնում հանձնաժողովի նիստի օրակարգի նախագիծը.

դ) ավագանու նիստին է ներկայացնում հանձնաժողովի եզրակացությունները և առաջարկությունները ուսումնասիրվող հարցի վերաբերյալ:

ե) ընթացք է տալիս և պատասխանում է հանձնաժողովին ուղղված դիմումներին:

5. Հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում են համաձայն հանձնաժողովի աշխատակարգի:

26. Հանձնաժողովների նիստերի հրավիրման կարգը

1. Հանձնաժողովի նիստերը տեղի են ունենում համայնքի ավագանու նստավայրում: Այլ վայրում հանձնաժողովի նիստ կարող է անցկացվել հանձնաժողովի որոշմամբ:

2. Հանձնաժողովի արտահերթ նիստը գումարվում է ըստ անհրաժեշտության՝ նիստը նախաձեռնողի սահմանած ժամկետում, համաձայն հանձնաժողովի աշխատակարգի:

3. Ժամանակավոր հանձնաժողովի հերթական նիստերը գումարվում են հանձնաժողովի կողմից սահմանած ժամկետներում:

27. Հանձնաժողովների նիստերի անցկացման կարգը

1. Հանձնաժողովի նիստում կարող են ներկա գտնվել ավագանու անդամները, համայնքի ղեկավարը և հանձնաժողովի կողմից հրավիրված այլ անձինք:

2. Հանձնաժողովի որոշմամբ հրավիրված անձինք տեղեկացվում են քննարկումներից առնվազն երեք օր առաջ:

28. Հանձնաժողովի նիստում քննարկումների կազմակերպման և որոշումների ընդունման կարգը

1. Հանձնաժողովի նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատումով: Մինչև օրակարգի հաստատումն այլ հարցեր չեն քննարկվում:

Նիստում հարցերը քննարկվում են հետևյալ հաջորդականությամբ՝

ա) հիմնական զեկուցողի ելույթը.

բ) հարցեր հիմնական զեկուցողին.

գ) հարակից զեկուցողի ելույթը (եթե այդպիսիք կան).

դ) հարցեր հարակից զեկուցողին.

ե) մտքերի փոխանակություն.

զ) հիմնական զեկուցողի եզրակացության ելույթը.

2. Հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկությունը կատարվում է հարցի քննարկման ավարտից հետո:

3. Նիստում քվեարկությունները կատարվում են միայն տվյալ հանձնաժողովի անդամների առաջարկությամբ:

4. Հանձնաժողովի անդամը կարող է հրաժարվել քվեարկությանը մասնակցելուց:

5. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

6. Նիստի արձանագրությունը ստորագրում են հանձնաժողովի անդամները:

6. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՆ

30. Բյուջեի նախագծի քննարկման կարգը

1. Համայնքի բյուջեի նախագիծը համայնքի ավագանուն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարը: Բյուջեի նախագիծը ներկայացնելուց հետո հանդես են գալիս՝

ա) համապատասխան հանձնաժողովի ներկայացուցիչը՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հանձնաժողովի եզրակացությունը.

բ) ըստ ցանկության՝ մյուս հանձնաժողովների մեկական ներկայացուցիչները՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացությունը:

2. Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարին և մյուս զեկուցողներին հարցեր են տալիս սույն կանոնակարգի 3-րդ գլխի 12-րդ բաժնով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով:

31. Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվության ներկայացման և քննարկման ժամկետները

1. Համայնքի ղեկավարը, եռամսյակը մեկ անգամ՝ մինչև հաշվետու եռամսյակին հաջորդող ամսվա 15-ը, բյուջեի կատարման ընթացքի մասին հաղորդումներ է ներկայացնում համայնքի ավագանուն:

2. Համայնքի ղեկավարը համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը համայնքի ավագանուն ներկայացնում է մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի 1-ը:

3. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը ավագանու նիստում քննարկվում և հաստատվում է աուդիտորական մասնագիտացված եզրակացության առկայությամբ՝ մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 20-ը:

32. Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվությունը, բովանդակությունը և քննարկման կարգը

1. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը ներառում է՝

ա) տեղեկություններ հաշվետու տարում համայնքի բյուջեի եկամուտների և ծախսերի հիմնավորվածության վերաբերյալ, դրանց համապատասխան վերլուծությունը հաշվետու տարվան նախորդող տարվա փաստացի և հաշվետու տարվա համար հաստատված և փաստացի կատարված համապատասխան ցուցանիշների միջև:

բ) տեղեկություններ հաշվետու տարում համայնքի բյուջեի պահուստային ֆոնդից կատարված ծախսերի ուղղությունների և չափերի մասին համապատասխան հիմնավորումներով:

գ) տեղեկություններ հաշվետու տարում բյուջեի պարտքերի և դրանց սպասարկման վերաբերյալ:

դ) այլ տեղեկություններ, որոնք համայնքի ղեկավարն անհրաժեշտ է համարում համայնքի բյուջեի կատարման արդյունքները ներկայացնելու և հիմնավորելու համար:

2. Համայնքի ավագանու նիստում բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը ներկայացնում է համայնքի ղեկավարը: Զեկուցումներով կարող են հանդես գալ՝

ա) համապատասխան հանձնաժողովի ներկայացուցիչը՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հանձնաժողովի եզրակացությունը:

բ) ըստ ցանկության՝ մյուս հանձնաժողովների մեկական ներկայացուցիչները՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացությունը:

3. Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարներին և մյուս զեկուցողներին հարցեր են տալիս սույն օրենքի 3-րդ գլխի 12-րդ բաժնով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն՝ սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով:

4. Մտքերի փոխանակության ավարտից հետո քվեարկության է դրվում բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը հաստատելու մասին ավագանու որոշման նախագիծը:

7. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

33. Կանոնակարգի փոփոխությունները

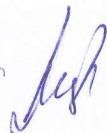
1. Սույն կանոնակարգը կարող է փոփոխվել համայնքի ավագանու որոշմամբ: Ցանկացած կանոնակարգային փոփոխություն պետք է համահունչ լինի ՀՀ Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքին և այլ իրավական ակտերին:

2. Փոփոխությունների ընդունումը պահանջում է ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների ավելի քան երկու երրորդը:

34. Կանոնակարգի ուժի մեջ մտնելը

Սույն կանոնակարգը ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ



Լ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԿԱՐԵՆԻՍ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Կարենիս համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ. Կարենիս, 60009, Karenis.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016 թվականի N 30-Ա

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ԵՎ ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ
ԿԱԶՄՈՒՄ ԸՆԴԳՐԿՎՈՂ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԱԿԱՆ ԵՎ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ԵՎ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2012 ԹՎԱԿԱՆԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 29 N3-Ա ՈՐՈՇՈՒՄԸ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ
ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13-րդ
հոդվածի 2-րդ մասով, «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 72-րդ
հոդվածի դրույթներով՝ համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Համայնքային ծառայության մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովի քանակական կազմում
ընդգրկել ավագանու 3 անդամի:
2. Համայնքային ծառայության մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովի անհատական կազմում
ընդգրկել ավագանու անդամներ՝ Կարդան Մարգարյանին, Նշան Խաչատրյանին և Մարսել Ղազարյանին:
3. Ուժը կորցրած ճանաչել համայնքի ավագանու 2012 թվականի նոյեմբերի 29-ի « Համայնքային
ծառայության մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվող ավագանու
անդամների քանակական և անհատական կազմի մասին » N 3-Ա որոշումը:

4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման օրվանից:

Կողմ -5

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԳԵՂԱՄՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

2. ԴԱԿԹՅԱՆ ՄԻՀՐԱՆ

3. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ՆՃԱՆ

4. ԴԱԶԱՐՅԱՆ ՄԱՐՍԵԼ

5. ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ԿԱՐԴԱՆ

Համայնքի ղեկավար



ԱՐՄԵՆ ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԿԱՐԵՆԻՍ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Կարենիս համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ. Կարենիս, 60009, Karenis.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016 թվականի N 31-Ա

ԿԱՐԵՆԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԿԱԶՄՈՒՄ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ ԱՌԱՋԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 34-րդ կետի պահանջով և հիմք ընդունելով Կարենիս համայնքի ավագանու 2016 թվականի ապրիլի 19-ի N28-Ն որոշման կարգի 17-րդ կետի 1-ին ենթակետը՝ համայնքի ավագանին որոշում է.

Կարենիս համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների կազմում առաջադրել ավագանու հետևյալ անդամներին՝

- 1) Համայնքի զարգացման բառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման ԽՄ
ա/ Նշան Գառնիկի Խաչատրյան - համաձայնությամբ.
բ/ Վարդան Չալիբեկի Մարգարյան - համաձայնությամբ
- 2) Զաղաքաշինության, հողօգտագործման, տնտեսական ենթակառուցվածքների, կոմունալ տնտեսության, շրջակա միջավայրի պաշտպանության և տրանսպորտի հարցերի ԽՄ
ա/ Միհրան Բաբկենի Դավթյան - համաձայնությամբ.
բ/ Մարսել Գազիկի Ղազարյան - համաձայնությամբ:
- 3) Կրթության, մշակույթի, երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքների, առողջապահության, սպորտի, սոցիալական/այդ թվում՝ երեխաների պաշտպանության/ հարցերի ԽՄ
ա/ Նշան Գառնիկի Խաչատրյան - համաձայնությամբ

բ/ Գևորգ Գազիկի Գեղամյան - համաձայնությամբ:

Կողմ -5

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԳԵՂԱՄՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

2. ԴԱՎԹՅԱՆ ՄԻՅՐԱՆ

3. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ՆՇԱՆ

4. ԴԱՉԱՐՅԱՆ ՄԱՐՍԵԼ

5. ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

Համայնքի ղեկավար՝

ԿՐԻՍԵՆ ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԿԱՐԵՆԻՍ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Կարենիս համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ. Կարենիս, 60009, Karenis.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 32-Ա

ԿԱՐԵՆԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԿԱԶՄԸ ԵՎ
ԶԵՎԱԿՈՐՄՈՒՄԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 34-րդ կետի, 32-րդ հոդվածի 1-ին մասի 10.2 կետի, 54.1. հոդվածի 1-ին մասի, հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկը, համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Կարենիս համայնքի ղեկավարին կից ձևավորել երեք խորհրդակցական մարմիններ՝ հինգ անդամից
1) Համայնքի զարգացման բառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման ԽՄ
Վարդան Չալիբեկի Մարգարյան- համաձայնությամբ, Սերյոժա Գրիգորի Դավթյան-
համաձայնությամբ, Հասմիկ Վալդոյայի Աբրահամյան-համաձայնությամբ, Նվեր Վաչագանի
Ալեքսանյան, Գոհար Էդվարդի Դավթյան:

2) Զաղաքաշինության, հողօգտագործման, տնտեսական ենթակառուցվածքների և տրանսպորտի
հարցերի ԽՄ

Միհրան Բաբկեն Դավթյան-համաձայնությամբ, Մարսել Գագիկի Ղազարյան- համաձայնությամբ, Արամ
Գևորգի Մնացականյան -համաձայնությամբ, Վիկտորյա Բորիսի Մնացականյան, Էմմա Նվերի Ալեքսանյան:

3) Կրթության, մշակույթի, երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքների, առողջապահության,
սպորտի, սոցիալական/այդ թվում՝ երեխաների պաշտպանության/ հարցերի ԽՄ

Նշան Գառնիկի Խաչատրյան-համաձայնությամբ, Գևորգ Գագիկի Գեղամյան-համաձայնությամբ, Սուսաննա
Ազատի Մուրադյան, Ռիտա Վահրամի Դավթյան, Գոհար Ռազմիկի Մուրադյան:

2. Խորհրդակցական մարմինների նախագահը համայնքի ղեկավարն է, քարտուղարը՝ աշխատակազմի
քարտուղարն է:

Կողմ -5

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԳԵՂԱՄՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

2. ԴԱՎԹՅԱՆ ՄԻՋՐԱՆ

3. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ՆԵՍԻ

4. ԴԱԶԱՐՅԱՆ ՄԱՐՍԵԼ

5. ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

Համայնքի ղեկավար՝

ԱՐՄԵՆ ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԿԱՐԵՆԻՍ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Կարենիս համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ. Կարենիս, 60009, Karenis.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 33-Ն

**ԿԱՐԵՆԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ՀՈՂԱՄԱՍԸ ԱՃՈՒՐՂԱՅԻՆ
ԿԱՐԳՈՎ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ԵՎ ԿԱՐԵԼԱՅՈՂԸ ԿԱՐՁԱԿԱԼՈՒԹՅԱՄԲ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 67-րդ հոդվածի «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 20-րդ կետի, հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկը, ավագանին որոշում է.

1. Թույլատրել համայնքի ղեկավարին համայնքի սեփականություն համարվող գյուղատնտեսական նշանակության հողերը աճուրդ -վաճառքի միջոցով օտարելու, վարձակալությամբ տրամադրելու և հաստատել մեկնարկային հետևյալ գները՝
սեկտոր 0202-0011 գյուղատնտեսական նշանակության 3-րդ կարգի վարելահող 1 լոտ 1,90591 հա, մեկնարկային գինը 630 000 դրամ

2.տրվում է վարձակալությամբ՝
Սեկտոր 0206-0079 գյուղատնտեսական նշանակության 2-րդ կարգի վարելահող 1 լոտ 0,73075 հա, մրցույթային արժեքը 14 000 դրամ:

3.Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող 10-րդ օրվանից:

Կողմ -5

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԳԵՂԱՄՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

2. ԴԱԿԹՅԱՆ ՄԻՀՐԱՆ

3. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ՆԵԱՆ

4. ԴԱԶԱՐՅԱՆ ՄԱՐՍԵԼ

5. ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ԿԱՐՂԱՆ

Համայնքի ղեկավար՝

ԱՐՄԵՆ ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԿԱՐԵՆԻՍ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Կարենիս համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ. Կարենիս, 60009, Karenis.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 34-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԿԱՐԵՆԻՍ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ՄԻԱՍՆԱԿԱՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16 հոդվածի առաջին մասի 18-րդ կետով և «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 9, 10, 11 հոդվածներով և նկատի ունենալով համայնքի ղեկավարի առաջարկը, համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Սահմանել Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Կարենիս գյուղական համայնքում 2017 թվականի տեղական տուրքերի և վճարների որոշաքաչափերը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Գյուղապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին՝ ապահովել սույն որոշումից բխող անհրաժեշտ գործառնությունների իրականացումը:
3. Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող 10-րդ օրվանից:

Կողմ -5

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԳԵՂԱՄՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

2. ԴԱԿԹՅԱՆ ՄԻՅՐԱՆ

3. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ՆՇԱՆ

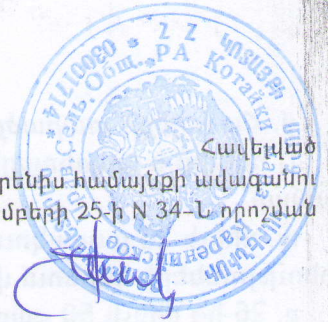
4. ԴԱԶԱՐՅԱՆ ՄԱՐՍԵԼ

5. ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ԿԱՐԴԱՆ

Համայնքի ղեկավար՝

ԱՐՄԵՆ ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ





Հավելված
Կարենիս համայնքի ավագանու
2016թ. նոյեմբերի 25-ի N 34-Լ որոշման

ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ

1. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծին համապատասխան՝ նոր շենքերի, շինությունների (ներառյալ՝ ոչ հիմնական) շինարարության (տեղադրման) թույլտվության համար տեղական փուլերը սահմանվում է՝

հիմնական օբյեկտների համար՝

1) մինչև 300 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող անհատական բնակելի, այդ թվում՝ այգեգործական (ամառանոցային) տների, ինչպես նաև մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հասարակական և արտադրական նշանակության օբյեկտների համար՝ 15000 դրամ,

2) սույն կետի «ա» ենթակետով չնախատեսված օբյեկտների համար՝

ա. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 30000 դրամ,

բ. 501-ից մինչև 1000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 50000 դրամ,

գ. 1001-ից մինչև 3000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 50 000 դրամ,

դ. 3001-ից և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 100 000 դրամ,

ոչ հիմնական շինությունների տեղադրման համար՝

3) մինչև 20 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 3000 դրամ,

4) 20 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 5000 դրամ:

2. Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման, արդիականացման, աշխատանքների (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված՝ շինարարության թույլտվություն չպահանջվող դեպքերի) համար, եթե սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծով՝

1) չի նախատեսվում կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ սենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն՝ 3000 դրամ,

2) բացի օբյեկտի վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման կամ արդիականացման աշխատանքներից, նախատեսվում է նաև կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ սենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն, ապա, բացի սույն կետի «ա» ենթակետով սահմանված դրույքաչափի, կիրառվում են նաև նոր շինարարության համար սույն հոդվածի 1-ին կետով սահմանված նորմերը՝ օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացման կամ սենքերի գործառական նշանակության փոփոխության մասով,

3) նախատեսվում է միայն կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) շինարարություն կամ սենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն, ապա, սույն օրենքի իմաստով, այն համարվում է նոր շինարարություն, որի նկատմամբ կիրառվում են նոր շինարարության համար սույն հոդվածի 1-ին կետով սահմանված նորմերը:

3. Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների քանդման թույլտվության համար տեղական փուլերը սահմանվում է 5000 դրամ:

4. Համայնքի տարածքում տեղական տուրքը սահմանվում է՝

1) ոգելից և ակոհոլային խմիչքի վաճառքի թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝

ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 2000 դրամ,

բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 2600 դրամ,

գ. 51-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 4000 դրամ,

դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 5000 դրամ,

ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 9000 դրամ,

զ. 501 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 2000 դրամ:

2) ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝

ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ մինչև 2000 դրամ,

բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 2600 դրամ,

գ. 51-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 4000 դրամ,

դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 5000 դրամ,

ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 9000 դրամ,

զ. 501 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 20000 դրամ:

5. Համայնքի տարածքում՝

1) բացօթյա առևտուր կազմակերպելու թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանվում է յուրաքանչյուր օրվա համար 350 դրամ՝ մեկ քառակուսի մետրի համար.

2) հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում հեղուկ վառելիքի և (կամ) սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի և տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 150 000 դրամ.

3) խանութներում, կրպակներում, հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում կամ ավտոմեքենաների տեխնիկական սպասարկման և նորոգման ծառայության օբյեկտներում տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 30 000 դրամ.

4) համայնքի տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման թույլտվության համար տեղական տուրքը յուրաքանչյուր եռամսյակի համար սահմանվում է՝ հիմնական շինությունների ներսում՝

ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 5000 դրամ,

բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 10000 դրամ,

գ. 51-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 15000 դրամ,

դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 20000 դրամ,

ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ մինչև 30000 դրամ,

զ. 501 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 50 000 դրամ,

ոչ հիմնական շինությունների ներսում՝

ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 1000 դրամ,

բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 2000 դրամ,

գ. 51-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ մինչև 4000 դրամ,

դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 8000 դրամ,

ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ մինչև 15000 դրամ,

զ. 501 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ մինչև 25 000 դրամ:

5. համայնքի տարածքում թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի մանրածախ առուվաճառքի թույլտվության համար. տեղական տուրքը սահմանվում է յուրաքանչյուր տարվա համար 50.000 դրամ:

6. Համայնքի տարածքում՝ առևտրի, հանրային սննդի, զվարճանքի, շահումով խաղերի և վիճակախաղերի կազմակերպման օբյեկտները, բաղնիքները (սաունաները), խաղաղոները ժամը 24.00-ից հետո աշխատելու թույլտվության համար՝ տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է՝

1) առևտրի օբյեկտների համար՝ 25 000 դրամ.

2) հանրային սննդի և զվարճանքի օբյեկտների համար՝ 50 000 դրամ.

3) բաղնիքների (սաունաների) համար՝ 200 000 դրամ.

4) խաղատների կազմակերպման համար՝ 500 000 դրամ.

5) շահումով խաղերի կազմակերպման համար՝ 250 000 դրամ.

6) վիճակախաղերի կազմակերպման համար՝ 100 000 դրամ:

7. Համայնքի տարածքում յուրաքանչյուր ամսվա համար արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար մեկ քառակուսի մետրի տեղական տուրքը սահմանվում է՝

1) ալկոհոլային սպիրտի պարունակությունը մինչև 20 ծավալային տոկոս արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ 1000 դրամ.

2) թունդ ալկոհոլային (սպիրտի պարունակությունը 20 և ավելի ծավալային տոկոս) արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ 2500 դրամ.

3) այլ արտաքին գովազդի համար՝ 500 դրամ.

4) մինչև 2006 թվականի հոկտեմբերի 1-ը՝ ծխախոտի արտաքին գովազդի համար՝ 3000 դրամ.

5) սոցիալական գովազդի համար՝ 0 դրամ:

8.1. Համայնքի տարածքում յուրաքանչյուր ամսվա համար արտաքին գովազդի դադարկ գովազդային վահանակների մեկ քառակուսի մետրի դիմաց սահմանվում է տեղական տուրք՝ տվյալ համայնքում օրենքով նախատեսված կարգով այլ արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար սահմանված տուրքի 25 %-ի չափով:

8.2. Եթե արտաքին գովազդ տարածող գովազդակիրը տեղաբաշխել և տարածել է իր կազմակերպության գովազդը, ապա համապատասխան բյուջե պետք է վճարի յուրաքանչյուր քառակուսի մետրի համար օրենքով նախատեսված կարգով տվյալ համայնքում այլ արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար սահմանված տուրքի 10 %-ը՝ այդ գովազդի մակերեսին համապատասխան:

9. Համայնքի արխիվից փաստաթղթերի պահպանումը և կրկնօրինակներ տրամադրելու համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 1000 դրամ:

Հայաստանի Հանրապետության համայնքների անվանումները ֆիրմային անվանումներում օգտագործելու թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 50 000 դրամ:

10.1 Համայնքի տարածքում մարդատար տարածք (բացառությամբ երթուղային տարածքների) ծառայություն իրականացնելու թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 2000 դրամ:

10.2. Համայնքի տարածքում քաղաքացիական հոգեհանգստի (հրաժեշտի) ծիսակատարության ծառայություններ իրականացնելու և (կամ) մատուցելու թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 50 000 դրամ:

11. համայնքի տարածքում մասնավոր գերեզմանատան շահագործման թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանվում է յուրաքանչյուր տարվա համար՝

1) 3 հա-ից մինչև 5 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝ 2.500.000 Հայաստանի Հանրապետության դրամ.

2) 5 հա-ից մինչև 7 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝ 5.000.000 Հայաստանի Հանրապետության դրամ.

3) 7 հա-ից մինչև 10 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝ 7.000.000 Հայաստանի Հանրապետության դրամ.

4) 10 հա-ից ավել մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝ 10.000.000 Հայաստանի Հանրապետության դրամ:

ՏԵՂԱԿԱՆ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ

1. Համայնքի տարածքում շինարարության կամ շինության արտաքին տեսքը փոփոխող վերակառուցման աշխատանքներ կատարելու հետ կապված տեխնիկատնտեսական պայմաններ մշակելու և հաստատելու, շինարարության ավարտական ակտի ձևակերպման համար, ինչպես նաև շահագործման թույլտվություն տրամադրելու համար՝ տեղական ինքնակառավարման մարմնի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար սահմանել 5 000 դրամ:

2. Տեղական ինքնակառավարման մարմինների տնօրինության և օգտագործման տակ գտնվող հողերը հատկացնելու, հետ վերցնելու և վարձակալության տրամադրելու դեպքերում անհրաժեշտ չափագրական և այլ նման աշխատանքների համար՝ տեղական ինքնակառավարման մարմնի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար սահմանել 10 000 դրամ:

3. Տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից մրցույթներ ու աճուրդներ կազմակերպելու հետ կապված ծախսերի փոխհատուցման համար մասնակիցներից գանձվող վճարի չափ սահմանել 5 000 դրամ:

4. Տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից աղբահանությունը կազմակերպելու համար աղբահանության վճար սահմանել՝

1) կենցաղային աղբի համար՝ ըստ հասցեի փաստացի բնակվող յուրաքանչյուր բնակչի համար՝ ամսական 100 դրամ,

2) ոչ կենցաղային և խոշոր եզրաչափի աղբի համար ըստ ծավալի՝ մեկ խորանարդ մետր աղբի համար՝ ամսական 2500 դրամ:

5. Համայնքի վարչական տարածքում շինարարական և խոշոր եզրաչափի մեկ խորանարդ մետր աղբի հավաքման և փոխադրման թույլտվության համար տեղական վճարի դրույքաչափը սահմանել 500 դրամ: