

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ
ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶ
ԳԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆ



РЕСПУБЛИКА
АРМЕНИИ
АРМАВИРСКАЯ ОБЛАСТЬ
ОБЩИНА ГАЙ

« 13 » նոյեմբերի 2012 թ.
թիվ 134

ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏ
ՊԱՐՈՆ Ա. ՂԱՅՐԱՄԱՆՅԱՆԻՆ

Հարգարժան պարոն Ղաիրամանյան

Կից ներկայացվում է Արմավիրի մարզի Գայի գյուղական համայնքի նորընտիր ավագանու 2012 թվականի նոյեմբերի 8-ին կայացած թիվ 1 նիստի որոշումները:

Առդիր 27 թերթ:

Գայի գյուղական համայնքի ղեկավար՝



Ս. Մարկոսյան





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ԳԱՅ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ

2012 թվականի նոյեմբերի 8-ի թիվ 1 նիստի N 1

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի չորրորդ մասով.

Ավագանին որոշեց՝

1. Հաստատել նիստի օրակարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ

1. Ֆ. Ավդոյան		(ստորագրություն)
2. Գ. Արզումանյան		(ստորագրություն)
3. Հ. Դանիելյան		(ստորագրություն)
4. Ս. Կիրակոսյան		(ստորագրություն)
5. Ե. Հայրապետյան		(ստորագրություն)
6. Ա. Հովսեփյան		(ստորագրություն)
7. Ա. Միրզոյան		(ստորագրություն)
8. Ա. Պետրոսյան		(ստորագրություն)
9. Է. Պետրոսյան		(ստորագրություն)

Գալի գյուղական համայնքի ղեկավար՝



Ս. Մարկոսյան

2012 թվականի նոյեմբերի 13-ին
գյուղ Գալ

Օրակարգ

1. Օրակարգի հաստատում:
(Ձեկ. Ս. Մարկոսյան)
2. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Գայի գյուղական համայնքի նորընտիր ավագանու կանոնակարգի հաստատման մասին.
(Ձեկ. Ս. Մարկոսյան)
3. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Գայի գյուղական համայնքի ավագանու 2011 թվականի դեկտեմբերի 5-ի «Բյուջեն հաստատելու մասին» N 2-Ն որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու մասին:
(Ձեկ. Ս. Մարկոսյան)
4. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Գայի գյուղական համայնքում 2013 թվականի տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաչափերը հաստատելու մասին:
(Ձեկ. Ս. Մարկոսյան)
5. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Գայի գյուղական համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների 2013 թվականի դրույքաչափերը հաստատելու մասին:
(Ձեկ. Ս. Մարկոսյան)
6. Համայնքային ծառայողների մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովում ավագանու անդամների քանակական և անհատական կազմը հաստատելու և ավագանու 2009 թվականի N 2 որոշումը ուժը կորցրած ճանաչելու մասին:
(Ձեկ. Ս. Մարկոսյան)
7. Էջմիածնի ավտոդպրոցում սովորող Գայ համայնքի բնակիչ զինակոչիկի անվճար երթևեկությունը ապահովելու մասին:
(Ձեկ. Ս. Մարկոսյան)
8. Դիմումների լսում և քննարկում:
(Ձեկ. Ս. Մարկոսյան)



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱԿԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ԳԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ

2012 թվականի նոյեմբերի 8-ի թիվ 1 նիստի N 2-Ն

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱԿԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԳԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՆՈՐԸՆՏԻՐ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1)-ին ենթակետով.

Ավագանին որոշեց՝

1. Հաստատել, 2012 թվականի սեպտեմբերի 9-ին կայացած տեղական ինքնակառավարման մարմինների ընտրություններում, Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Գայի գյուղական համայնքի նորընտիր ավագանու կանոնակարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆՂԱՄՆԵՐ

- | | | |
|-------------------|--|------------------|
| 1. Ֆ. Ավդոյան | | (ստորագրություն) |
| 2. Գ. Արզումանյան | | (ստորագրություն) |
| 3. Հ. Դանիելյան | | (ստորագրություն) |
| 4. Ս. Կիրակոսյան | | (ստորագրություն) |
| 5. Ե. Հայրապետյան | | (ստորագրություն) |
| 6. Ա. Հովսեփյան | | (ստորագրություն) |
| 7. Ա. Միրզոյան | | (ստորագրություն) |
| 8. Ա. Պետրոսյան | | (ստորագրություն) |
| 9. Է. Պետրոսյան | | (ստորագրություն) |

Գայի գյուղական համայնքի ղեկավար՝

Սարկոսյան



2012 թվականի նոյեմբերի 13-ին
գյուղ Գայ

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶ

ԳԱՅ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԳՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Համայնքի ավագանին ներկայացուցչական մարմին է և համայնքի բնակչության բարեկեցության, բարելավման նպատակով սեփական պատասխանատվությամբ իրականացնում է ժողովրդի իշխանությունը, օրենքի շրջանակներում ապահովում համայնքային խնդիրների լուծումը և տնօրինում համայնքի սեփականությունը:

2. Համայնքի ավագանին կազմված է 9 անդամներից, գործում է գ. Գայ Խաչատրյան փ.1 հասցեում:

II. ՆՊԱՏԱԿԸ

1. Սույն կանոնակարգն ընդունված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի հիման վրա:
2. Սույն կանոնակարգը նպատակաուղղված է Գայ համայնքի ավագանու, ավագանու հանձնաժողովների և անդամների գործառույթների արդյունավետ կատարմանը, ինչպես նաև նրանց փոխգործակցությանը համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի 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:

III. 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: 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 գործունեությունն իրականացնելու համար:
4. Համայնքի ավագանու գործունեությունը հիմնվում է հարցերի ազատ քննարկման և կոլեկտիվ լուծման սկզբունքների վրա:
5. Համայնքի ավագանու աշխատանքային լեզուն հայերենն է:

3. ՆՈՐԸՆՏԻՐ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՌԱՋԻՆ ՆԻՍԵԸ

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՝ կարդալով յուրաքանչյուրի անուն ազգանունը, մասնագիտությունը և կուսակցական պատկանելությունը:
Ավագանու անդամը, հանդիսավոր պայմաններում, նորընտիր ավագանու առաջին նիստի ժամանակ երդվում է.
3. «Ես Գրիգոր Արզումանյանս, ստանձնելով ՀՀ Արմավիրի մարզի Գայ համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:
4. «Ես Ֆայզո Ավդյանս, ստանձնելով ՀՀ Արմավիրի մարզի Գայ համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:
5. «Ես Հարություն Դանիելյանս, ստանձնելով ՀՀ Արմավիրի մարզի Գայ համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:
6. «Ես Սամվել Կիրակոսյանս, ստանձնելով ՀՀ Արմավիրի մարզի Գայ համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:
7. «Ես Եղիշե Հայրապետյանս, ստանձնելով ՀՀ Արմավիրի մարզի Գայ համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:
8. «Ես Ալիկ Հովսեփյանս, ստանձնելով ՀՀ Արմավիրի մարզի Գայ համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:
9. «Ես Արթուր Միրզոյանս, ստանձնելով ՀՀ Արմավիրի մարզի Գայ համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:
10. «Ես Ամալյա Պետրոսյանս, ստանձնելով ՀՀ Արմավիրի մարզի Գայ համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:
11. «Ես Էդգար Պետրոսյանս, ստանձնելով ՀՀ Արմավիրի մարզի Գայ համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:
12. Երդումը տրվում է անհատական կարգով, տեքստի ընթերցմամբ:
13. 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. ՀԱՍԱՅՆՔԻ 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. ՀԱՍԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԸ

1. Արտահերթ նիստ հրավիրելու մասին ավագանու անդամներին տեղյակ է պահվում համայնքի ղեկավարի 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 համաճանաչման պահանջներ:

7. ՆԻՍՏԻ ԻՐԱՎԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

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

8. ԴՈՆՔԱՅ, ԴՈՆՓԱԿ ՆԻՍՏԵՐ

1. Համայնքի ավագանու նիստերը դռնբաց են: Համայնքի ղեկավարի հրավերով ավագանու նիստին մասնակցում են համայնքի ղեկավարի 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՝ բնակչությանն այն մատչելի դարձնելու համար:
4. Առանձին դեպքերում դոնփակ նիստի առաջարկով կարող է հանդես գալ համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամը: Ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների երկու երրորդի որոշմամբ կարող է անցկացվել դոնփակ նիստ:
5. Դոնփակ նիստում, բացի ավագանու անդամներից, նիստը վարողից և արձանագրողից իրավունք ունեն ներկա գտնվել միայն ավագանու որոշմամբ հրավիրված անձինք:
6. Դոնփակ նիստում ընդունված որոշումները հրատարակվում են:

9. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ՎԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

Համայնքի ավագանու նիստը հրավիրվում և վարում է համայնքի ղեկավարը կամ պաշտոնակատարը, նրանք ունեն խորհրդակցական ձայնի իրավունք:

Նիստը վարողը՝

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

10. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒՄԸ

Համայնքի ավագանու նիստի արձանագրությունն իրականացնում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարը:

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

11. ԲՆԱԿԶՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Բնակչությունը իրավունք ունի մասնակցելու համայնքի ավագանու նիստերին: Համայնքի ղեկավարը պարտավոր է ապահովելու պայմաններ բնակչության, հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների և լրատվական միջոցների 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 օրակարգին ցանկացած հարցի վերաբերյալ թույլատրվում են ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների մեկ երրորդով:
Ավագանու հերթական նիստի վերջում հատկացվում է 30 րոպե ժամանակ քաղաքացիների կողմից ավագանուն ուղղված ցանկացած հարցադրմանը, որը վերաբերվում է համայնքին, պատասխանելու համար:
3. Հարցադրումների և առաջարկությունների հեղինակը ներկայանում է՝ նշելով իր անունն ու ազգանունը:
Համայնքի ղեկավարը հերթականությամբ խոսք է տրամադրում ելույթ ունենալու ցանկացողներին:
4. Հարցադրումների և առաջարկությունների հիման վրա ավագանին նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ կարող է դիմել հանձնաժողովներին կամ համայնքի ղեկավարի աշխատակազմին՝ լրացուցիչ տեղեկություն տրամադրելու հարցի դիտարկման համար:
5. Բնակիչները, հասարակական կազմակերպությունների և լրատվամիջոցների ներկայացուցիչները պարտավոր են հետևել սույն կանոնակարգով հաստատված կարգին և զբաղեցնելու իրենց համար նախատեսված տեղերը:

2. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿԱՄԱՆ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

12. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿԱՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Հարցերի քննարկումը սկսվում է նիստի օրակարգի հաստատումից հետո:
Օրակարգային հարցի քննարկումը տեղի է ունենում հետևյալ հաջորդա-
կանությամբ՝
ա) հիմնական զեկուցողի ելույթը,
բ) հարցեր զեկուցողին,
գ) հարակից զեկուցողի ելույթը,
դ) հարցեր հարակից զեկուցողին,
ե) մտքերի փոխանակություն,
զ) եզրափակիչ ելույթներ,
է) քվեարկություն:

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

2. Եթե հարցի քննարկումը ընդմիջվել է, ապա ընդմիջման ժամկետը լրանալուց հետո քննարկումը վերսկսվում է այն փուլից, որից այն ընդմիջվել էր:
3. Հարցի քննարկման ընթացքում հատկացվում են՝
ա) զեկուցման համար՝ մինչև 30 րոպե
բ) հարցերի համար՝ մինչև 20 րոպե
գ) ելույթների համար՝ մինչև 10 ական րոպե
դ) եզրափակիչ ելույթի համար՝ մինչև 20 ական րոպե:
Քննակովով հարցի վերաբերյալ զեկուցողի առաջարկությունը քվեարկության է դրվում առաջին հերթին: Զեկուցողի առաջարկությունը չընդունելու դեպքում քվեարկում են մտքերիփոխանակության ժամանակ արված մյուս առաջարկությունները: Այդ առաջարկությունների քվեարկման հաջորդակա-
նությունը 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:
3. 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 կամ համայնքի ղեկավարին նախապես գրավոր իրազեկման միջոցով:
5. Ելույթ ունեցողները հանդես են գալիս նիստը վարողի հայտարարությամբ:
6. Համայնքի ղեկավարը դադարեցնում է համայնքի ավագանու անդամի ելույթը, եթե վերջինս գերազանցում է իրեն հատկացված ժամանակը՝ նախազգուշացումից 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 նշում 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 քանակով է ընդունվում որոշումը:
2. Քվեարկությունը իրականացվում է նիստը վարողի հայտարարությամբ: Չայները հաշվում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարը:
3. Ավագանու անդամը քվեարկում է անձամբ՝ կողմ, դեմ, ձեռնպահ:
4. Քվեարկության ավարտից հետո նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները:

4. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՍՏԸ

17. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՍԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ

Համայնքի ավագանու անդամը 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 ԱՆԴԱՍԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

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

Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է օրենքով սահմանված կարգով մասնակցել ավագանու այն հանձնաժողովների նիստերին, որոնց կազմում նա ընդգրկված է:

1. Նախապես ծանոթանալ իրեն փոխանցվող քննարկման ենթակա նյութերին:
2. Ծանոթանալ քաղաքացիներից ստացված դիմումներին և օրենքով սահմանված կարգով պատասխանելու դրանց:
3. Իրազեկ լինել տեղական ինքնակառավարմանը վերաբերվող օրենսդրությանը:
4. Հետևել համայնքի ավագալու և ղեկավարի աշխատակազմի գործունեությանը վերաբերող նյութերի լուսաբանմանը տեղական զանգվածային լրատվամիջոցներում:
5. Առաջնորդվել համայնքի ավագանու հաստատված կանոնակարգով:

19. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԻՑ ԱՆՀԱՐԳԵԼԻ ԲԱՅԱԿԱՅԵԼՈՒ ԴԵՊՔՈՒՄ

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՍԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՂԱԺԱՄԿԵՏ ԴԱԴԱՐԵՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Ավագանու անդամների մասնակցությունը նիստերին ու քվեարկություններին հաշվառում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարը

2. Աշխատակազմի քարտուղարը եռամսյակը մեկ մեկ անգամ ավագանու անդամներին տեղեկանք է տալիս նախորդ նիստերից կամ քվեարկություններից իրենց բացակայության մասին:
3. Նիստերից ու քվեարկություններից իր բացակայության պատճառի մասին ավագանու անդամը տեղեկացնում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարին: Աշխատակազմի քարտուղարը ավագանու նիստի ժամանակ հրապարակում է ավագանու անդամի բացակայության պատճառը, որը և արձանագրվում է:
4. Ավագանու անդամը՝ նիստերից կամ քվեարկություններից 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 հերքական նիստի քննարկմանն է ներկայացնում ավագանու որոշման նախագիծը մեկ տարվա ընթացքում նիստերի կամ քվեարկությունների ավելի քան կեսից ավագանու անդամի բացակայելն անհարգելի համարելու մասին: Որոշման նախագծին կցվում է նիստերից կամ քվեարկություններից ավագանու անդամի բացակայության արձանագրված պատճառները:
6. Ավագանու անդամը առնվազն 7 օր առաջ գրավոր տեղեկացվում է ավագանու նիստում իր բացակայությունների հարցի քննարկման մասին: Ավագանու անդամի բացակայության դեպքում, հարցի քննարկումը հետաձգվում է մինչև հաջորդ հերքական կամ արտահերք նիստը, սրտեղ այն քննարկվում է անկախ նրա ներկայությունից:
7. Յուրաքանչյուր ավագանու անդամի բացակայությունների վերաբերյալ որոշման նախագիծը քննարկվում է առանձին՝ սույն կանոնակարգի 3.1-րդ հոդվածով սահմանված կարգով: Քննարկվածն ընթացքում ավագանու անդամը կարող է ելույթ ունենալ, պատասխանել հարցերին, հանդես գալ 10 րոպե տևողությամբ եզրափակիչ ելույթով:
8. Նիստերի կամ քվեարկությունների կեսից ավելին ավագանու անդամի բացակայելն անհարգելի համարելու մասին համայնքի ավագանու որոշումը ընդունվում է նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

20. ՇԱՀԵՐԻ ԲԱՆՈՒՄ

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

21. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՕՏԱՐԵՐԿՐՅԱ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՊԱՏՎԱՎՈՐ ՔԱՂԱՔԱՑԻ ՇՆՈՐՀԵԼՈՒ (ԶՐԿԵԼՈՒ) 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, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, գույքային կամ այլ դրությունից, այն քաղաքացիները, որոնք իրենց երկարամյա 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 (զրկելու) առաջարկը ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարը:
Համայնքի ղեկավարին նման առաջարկով կարող է դիմել ավագանու անդամները, հասարակական միավորումները, հիմնադրամները, իրավաբանական անձանց միությունները մշակութային, գիտական, կրթական կազմակերպությունները:
Առաջարկ ներկայացնողը պարտավոր է հիմնավորել այն, համակողմանիորեն լուսաբանել համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը ներկայացվող քաղաքացու կյանքը, գործնեությունը ներկայացնել համապատասխան նյութեր և քաղաքացու լուսանկարը:
Ստացված առաջարկությունները քննարկում է համայնքի ավագանին և նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ որոշում է կայացվում համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու մասին:
3. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանն արժանացած անձանց տրվում է վկայական:
4. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (զրկելու) մասին համայնքի ավագանու որոշումը հրապարակվում է հնարավորության դեպքում լուսաբանվում է տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով:

5. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

22. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

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

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

1. Հանձնաժողովների անդամների կազմը հաստատվում է համայնքի ավագանու որոշմամբ:

23. ՄՇՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ 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

ՎԱՐՈՒՄԵՆԻՆԻՑՈՒՄԸ:

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

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

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

25. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԱՍՆԿԱՐԳՈՒՄԸ

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 դադարում են, եթե դադարել են նրա՝ որպես ավագանու անդամի լիազորությունները:
4. Հանձնաժողովի նախագահը՝
 - ա/ նախապատրաստում և վարում է հանձնաժողովի նիստը
 - բ/ գումարում է հանձնաժողովի արտահերթ նիստերը
 - գ/ հանձնաժողովի հաստատմանն 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: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 սահմանված ժամկետում, համաձայն հանձնաժողովի աշխատակարգի:
Ժամանակավոր հանձնաժողովի հերթական նիստերը գումարվում են հանձնաժողովի կողմից սահմանված 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 ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

Հանձնաժողովի նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատումով: Մինչև օրակարգի հաստատումը 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 եզրափակիչ ելույթը

Հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբրյալ քվեարկությունը կատարվում է հարցի քննարկման ավարտից հետո:

1. Նիստում քվեարկությունները կատարվում են միայն տվյալ հանձնաժողովի առաջարկությամբ:
2. Հանձնաժողովի անդամը կարող է հրաժարվել քվեարկությանը մասնակցելուց:
3. Հանձնաժողովի որոշումները ընդունվում են նիստին ներկա հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
4. Նիստի արձանագրությունը ստորագրում են հանձնաժողովի անդամները:

6. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՆ

30. ԲՅՈՒՋԵԻ ՆԱԽԱԳԾԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

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

ա/ Համապատասխան հանձնաժողովի ներկայացուցիչը՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հանձնաժողովի եզրակացությունը:

բ/ ըստ ցանկությամբ՝ մյուս հանձնաժողովների մեկական ներկայացուցիչները՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացությունը:

2. Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարին և մյուս զեկուցողներին հարցեր են տալիս սյուն կանոնակարգի 3.2-րդ հոդվածի սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն սյուն կանոնակարգի 3.3-րդ հոդվածի սահմանված կարգով:

31. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ԵՎ 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 տարվա մարտի 1-ը:
3. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը ավագանու նիստում քննարկվում և հաստատվում է աուդիտորական մասնագիտացված կազմակերպության եզրակացության առկայությամբ՝ մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 20-ը:

32. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ, ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ 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: Ձեկուցումներով 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 3.2-րդ հոդվածով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մարերի փոխանակություն՝ սույն օրենքի 3.3-րդ հոդվածով սահմանված կարգով:
- 3. Մտքերի փոխանակության ավարտից հետո քվեարկության է դրվում բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը հաստատելու մասին ավագանու նախագիծը:

8. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

35. ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

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

36. ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ՈՒԺԻ ՄԵՋ ՄՏՆԵԼԸ

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



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ԳԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ

2012 թվականի նոյեմբերի 8-ի թիվ 1 նիստի N 3-Ն

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԳԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2011 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 5-Ի «ԲՅՈՒՋԵՆ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ»
N 2-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Դեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասի 3-րդ կետով, «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի երկրորդ մասի 1-ին կետով, և հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը.

Ավագանին որոշեց՝

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Գայի գյուղական համայնքի ավագանու 2011 թվականի դեկտեմբերի 5-ի «Բյուջեն հաստատելու մասին» N 2-Ն որոշման մեջ կատարել հետևյալ փոփոխությունները՝
 - 1) Գայ համայնքի բյուջեի եկամտային մասում կատարել հետևյալ փոփոխությունները՝
 - Նախորդ տարիների ապառքից բյուջեում ներառած՝
 - ա) հողի հարկից պակասեցնել 400.0 հազ. դրամ:
 - բ) Համայնքի վարչական տարածքներում գտնվող շենքերի և շինությունների համար գույքահարկից պակասեցնել 200.0 հազ. դրամ:
 - գ) Փոխադրամիջոցների համար գույքահարկից պակասեցնել 200.0 հազ. դրամ:
 - դ) Օրենքով սահմանված դեպքերում համայնքային հիմնարկների կողմից առանց տեղական տուրքի գանձման մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող այլ վճարներից պակասեցնել 400.0 հազ.դրամ:
 - 2) Վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդից պակասեցնել 1200.0 հազ. դրամ:
 - 3) 01/6/1-ի 5112 հոդվածից 150.0 հազ. դրամ տեղափոխել 01/6/1-ի 5113 հոդվածին:

4) 04/ 9 /1-ի 8411 հողվածում նախատեսել հողի օտարումից եկամուտ 842.71 հազ. դրամ

և բաշխել 01/ 6 /1-ի 5113 հողվածին:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ

1. Ֆ. Ավդոյան



(ստորագրություն)

2. Գ. Արզումանյան



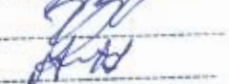
(ստորագրություն)

3. Դ. Դանիելյան



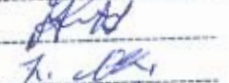
(ստորագրություն)

4. Ս. Կիրակոսյան



(ստորագրություն)

5. Ե. Հայրապետյան



(ստորագրություն)

6. Ա. Հովսեփյան



(ստորագրություն)

7. Ա. Միրզոյան



(ստորագրություն)

8. Ա. Պետրոսյան



(ստորագրություն)

9. Է. Պետրոսյան



(ստորագրություն)

Գալի գյուղական համայնքի ղեկավար՝



Ս. Սարկոսյան

2012 թվականի նոյեմբերի 13-ին
գյուղ Գալ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱԿԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ԳԱՅ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ

2012 թվականի նոյեմբերի 8-ի թիվ 1 նիստի N 4-Ն

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱԿԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԳԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ 2013 ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ

ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 18 կետով և «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ, 8-րդ և 10-րդ հոդվածներով,

Ավագանին որոշեց՝

1. Հաստատել 2013 թվականի տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաչափերը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ

1. Ֆ. Ավդոյան		(ստորագրություն)
2. Գ. Արզումանյան		(ստորագրություն)
3. Հ. Դանիելյան		(ստորագրություն)
4. Ս. Կիրակոսյան		(ստորագրություն)
5. Ե. Հայրապետյան		(ստորագրություն)
6. Ա. Հովսեփյան		(ստորագրություն)
7. Ա. Միրզոյան		(ստորագրություն)
8. Ա. Պետրոսյան		(ստորագրություն)
9. Է. Պետրոսյան		(ստորագրություն)

Գայի գյուղական համայնքի ղեկավար՝



Ս. Սարգսյան

2012 թվականի նոյեմբերի 13-ին
գյուղ Գայ



1. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծին համապատասխան՝ նոր շենքերի, շինությունների (ներառյալ՝ ոչ հիմնական) շինարարության (տեղադրման) թույլտվության համար սահմանել տեղական տուրք՝
 - 1) Մինչև 300մ² ընդհանուր մակերես ունեցող անահատական բնակելի, այդ թվում՝ այգեգործական / ամառանոցային / տների, ինչպես նաև մինչև 200մ² ընդհանուր մակերես ունեցող հասարակական և արտադրական նշանակության օբյեկտների համար՝ 7 500 (յոթ հազար հինգ հարյուր) դրամ:
 - 2) 201-ից մինչև 500մ² ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 15 000 (տասնհինգ հազար) դրամ,
 - 3) 501-ից մինչև 1000մ² ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 25 000 (քսանհինգ հազար) դրամ,
 - 4) 1001 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 35 000 (երեսունհինգ հազար) դրամ,
2. Ոչ հիմնական շինությունների տեղադրման համար՝
 - 1) մինչև 20քառակուսիմետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 1 500 (մեկ հազար հինգ հարյուր) դրամ
 - 2) 20 և ավելի քառակուսիմետր ունեցող օբյեկտների համար՝ 2 500 (երկու հազար հինգ հարյուր) դրամ:
3. Համայնքի տարածքում շենքերի և շինությունների քանդման թույլտվության համար՝ տեղական տուրքը սահմանել է 2 500 (երկու հազար հինգ հարյուր) դրամ:
4. Համայնքի տարածքում տեղական տուրքը սահմանվում է՝
 - 1) ոգելից խմիչքի վաճառքի թույլտվության համար՝ հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար 4 500 (չորս հազար հինգ հարյուր) դրամ.
 - 2) ծխախոտի վաճառքի թույլտվության համար՝ հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար 4 500 (չորս հազար հինգ հարյուր) դրամ.

5. Համայնքի տարածքում՝

1) բացօթյա տարածքում առևտուր կազմակերպելու թույլտվության համար՝ տեղական տուրքը սահմանել յուրաքանչյուր օրվա համար՝ 350 (երեք հարյուր հիսուն) դրամ:

2) հեղուկ վառելիքի, տեխնիկական հեղուկների, հեղուկացված գազերի, մանրածախ առևտրի կետերում հեղուկ վառելիքի, տեխնիկական հեղուկների, հեղուկացված գազերի վաճառքի թույլտվության համար՝ տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել 150 000 (մեկ հարյուր հիսուն հազար) դրամ:

6. Համայնքի տարածքում՝

1) շինարարության կամ շինության արտաքին տեսքը փոփոխող վերակառուցման աշխատանքներ կատարելու հետ կապված տեխնիկատնտեսական պայմաններ մշակելու ու հաստատելու, ավարտված շինարարության շահագործումը փաստագրելու համար՝ տեղական ինքնակառավարման մարմնի մատուցած ծառայությունների դիմաց սահմանել փոխհատուցման վճար՝ 5 000 (հինգ հազար) դրամ.

2) տեղական ինքնակառավարման մարմնի 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 սահմանել փոխհատուցման վճար՝ 5 000 (հինգ հազար) դրամ.

3) տեղական ինքնակառավարման մարմնի կողմից մրցույթներ և աճուրդներ կազմակերպելու հետ կապված ծախսերի փոխհատուցման համար սահմանել մասնակիցներից վճար՝ 5 000 (հինգ հազար) դրամ.



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ԳԱՅ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ

2012 թվականի նոյեմբերի 8-ի թիվ 1 նիստի N 5-Ն

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԳԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԿՈՂՄԻՑ ՄԱՏՈՒՑՎՈՂ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԴԻՄԱՑ ԳԱՆՁՎՈՂ ԿՃԱՐՆԵՐԻ
2013 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասի 19-րդ կետով և հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը.

Ավագանին որոշեց՝

1. Հաստատել՝ Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Գայի գյուղական համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների 2013 թվականի դրույքաչափերը և կիրառվող գեղչերի չափերը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ

1. Ֆ. Ավդոյան		(ստորագրություն)
2. Գ. Արզումանյան		(ստորագրություն)
3. Հ. Դանիելյան		(ստորագրություն)
4. Ս. Կիրակոսյան		(ստորագրություն)
5. Ե. Հայրապետյան		(ստորագրություն)
6. Ա. Հովսեփյան		(ստորագրություն)
7. Ա. Սիրգոյան		(ստորագրություն)
8. Ա. Պետրոսյան		(ստորագրություն)
9. Է. Պետրոսյան		(ստորագրություն)

Գայի գյուղական համայնքի ղեկավար

Ս. Մարկոսյան



2012 թվականի նոյեմբերի 13-ին
գյուղ Գայ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԳԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ

ԿՈՂՄԻՑ ՄԱՏՈՒՑՎՈՂ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՂԻՄԱՑ ԳԱՆՉՎՈՂ ԿՃԱՐՆԵՐԻ

2013 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ԵՎ ԿԻՐԱՌՎՈՂ ՁԵՂՉԵՐԻ ԶԱՓԵՐԸ

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Գայի գյուղական համայնքի ենթակայության մշակութային կազմակերպություն՝ «Արվեստի դպրոց» ՀՈԱԿ հաճախող մեկ աշակերտի ամսական վարձավճարի չափը սահմանել՝
 - 1) դաշնամուրային բաժին՝ 3 500 (երեք հազար հինգ հարյուր) դրամ
 - 2) լարային բաժին՝ անվճար:
 - 3) ժող. նվագարանների բաժին՝ 2 000 (երկու հազար) դրամ:
 - 4) պարարվեստի բաժին՝ 1 500 (մեկ հազար հինգ հարյուր) դրամ:
 - 5) կերպարվեստի բաժին՝ 1 000 (մեկ հազար) դրամ:
2. Սահմանել վարձավճարի գեղջ.
 - 1) մեկ ընտանիքից մեկից ավելի երեխա հաճախելու դեպքում՝ երկրորդ և յուրաքանչյուր հաջորդ երեխայի համար 50%.
 - 2) միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաները ազատվում են վարձավճարից.
 - 3) Գայի «Արվեստի դպրոց» ՀՈԱԿ-ի միաժամանակ երկու տարբեր բաժիններ հաճախող երեխայի համար մեկ բաժնի վճարը գանձել 50% չափով.
3. Համայնքի բնակիչ համարվող անձանց կտակը վավերացնելու դեպքում սահմանել՝ 2000 (երկու հազար) դրամ ծառայության վճար.
4. Համայնքի բնակիչ համարվող անձանց լիազորագրեր տալու դիմաց ծառայությունների վճարը սահմանել.
 - 1) տրանսպորտային միջոց վարելու իրավունք ստանալու համար՝ 3000 (երեք հազար) դրամ
 - 2) աշխատավարձ և աշխատանքային հարաբերությունների հետ կապված այլ վճարներ ստանալու համար՝ 2 500 (երկու հազար հինգ հարյուր) դրամ.
 - 3) նպաստներ և կենսաթոշակներ, քաղաքացիների բանկային ավանդներ ու փոստային առաքումներ (այդ թվում դրամական և ծանրոցային) ստանալու համար՝ 2 500 (երկու հազար հինգ հարյուր) դրամ:
5. Աղբաթափության դիմաց յուրաքանչյուր ամսվա համար սահմանել ծառայության վճար՝ ընտանիքի յուրաքանչյուր անդամի համար 100 (հարյուր) դրամ:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱԿԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ԳԱՅ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ

2012 թվականի նոյեմբերի 8-ի թիվ 1 նիստի N 6

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ԵՎ ԱՏԵՍԱԿՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՈՒՄ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԱԿԱՆ ԵՎ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2009 ԹՎԱԿԱՆԻ N 2 ՈՐՈՇՈՒՄԸ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ԾԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13-րդ հոդվածի 2-րդ կետով և հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը.

Ավագանին որոշեց՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Գայի գյուղական համայնքի գյուղապետարանի համայնքային ծառայողների մրցութային և ատենտավորման հանձնաժողովում ավագանու անդամների քանակական և անհատական կազմը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Ուժը կորցրած ճանաչել Արմավիրի մարզի Գայի գյուղական համայնքի ավագանու 2009 թվականի մարտի 26-ի N 2 որոշումը:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ

- | | | |
|-------------------|--|------------------|
| 1. Ֆ. Ավդոյան | | (ստորագրություն) |
| 2. Գ. Արզումանյան | | (ստորագրություն) |
| 3. Հ. Դանիելյան | | (ստորագրություն) |
| 4. Ս. Կիրակոսյան | | (ստորագրություն) |
| 5. Ե. Հայրապետյան | | (ստորագրություն) |
| 6. Ա. Հովսեփյան | | (ստորագրություն) |
| 7. Ա. Սիրզոյան | | (ստորագրություն) |
| 8. Ա. Պետրոսյան | | (ստորագրություն) |
| 9. Է. Պետրոսյան | | (ստորագրություն) |

Գայի գյուղական համայնքի ղեկավար

Ս. Սարկոսյան



2012 թվականի նոյեմբերի 13-ին
գյուղ Գայ



ՑՈՒՑԱԿ

Գայի գյուղական համայնքի գյուղապետարանի համայնքային ծառայողների
մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովի ավագանու անդամների

Գ/հ	Ազգանուն, անուն	
1.	Դանիելյան Հրանուշ	ավագանու անդամ
2.	Ավդոյան Ֆայզո	ավագանու անդամ
3.	Միրզոյան Արթուր	ավագանու անդամ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ԳԱՅ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ

2012 թվականի նոյեմբերի 8-ի թիվ 1 նիստի N 7

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

ԷԶՄԻԱԾՆԻ ԱՎՏՈԴՊՐՈՑՈՒՄ ՍՈՎՈՐՈՂ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ
ՄԱՐԶԻ ԳԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՆԱԿԻՉ ԶԻՆԱԿՈՉԻԿԻ
ԱՆՎՃԱՐ ԵՐԹԵՎԵԿՈՒԹՅՈՒՆԸ ԱՊԱՅՈՎԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասի 5-րդ կետով և հիմք ընդունելով Պաշտպանական մարզատեխնիկական հասարակական կազմակերպություն «Էջմիածնի ավտոդպրոց» ՍՊԸ-ի 2012 թվականի հոկտեմբերի 8-ի N 08/45 գրությունը և համայնքի ղեկավարի առաջարկը.

Ավագանին որոշեց՝

1. Տրամադրել 15 000 (տասնհինգ հազար) դրամ՝ Էջմիածնի ավտոդպրոցում սովորող Արմավիրի մարզի Գայի գյուղական համայնքի բնակիչ զինակոչիկի անվճար երթևեկությունն ապահովելու համար՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ

- | | | |
|-------------------|--|------------------|
| 1. Ֆ. Ավդոյան | | (ստորագրություն) |
| 2. Գ. Արզումանյան | | (ստորագրություն) |
| 3. Հ. Դանիելյան | | (ստորագրություն) |
| 4. Ս. Կիրակոսյան | | (ստորագրություն) |
| 5. Ե. Հայրապետյան | | (ստորագրություն) |
| 6. Ա. Հովսեփյան | | (ստորագրություն) |
| 7. Ա. Միրզոյան | | (ստորագրություն) |
| 8. Ա. Պետրոսյան | | (ստորագրություն) |
| 9. Է. Պետրոսյան | | (ստորագրություն) |

Գայի գյուղական համայնքի ղեկավար

Ս. Սարկոսյան



2012 թվականի նոյեմբերի 13-ին
գյուղ Գայ

Հայաստանի Հանրապետության
Արմավիրի մարզի Յաղի գյուղական
համայնքի ազգայնոց /2012/ բնակչության
նույնների 8-ի N 1 միավոր N 7 տրուցման



Ց ու ց ա կ

Ավտոդարոցում սովորող զինակոչիկի

Դ/հ	Ազգանուն, անուն	Հատկացված գումարը՝ դրամ
1.	Լյուդվիգյան Սամվել Ռոմանի	15 000 (տասնհինգ հազար)



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱԿԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ԳԱՅ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ

2012 թվականի նոյեմբերի 8-ի թիվ 1 նիստի N 8

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱԿԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԳԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԱՍՆՄԵԿ ԱՆԱՊԱՅՈՎ ԸՆՏԱՆԻՔՆԵՐԻ ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ
ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասի 5-րդ կետով և հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը,

Ավագանին որոշեց՝

1. Գայ համայնքի բյուջեից սոցիալական օգնության գումար հատկացնել համայնքի տասնմեկ անապահով ընտանիքների՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՄՆԴԱՄՆԵՐ

- | | | |
|-------------------|--|------------------|
| 1. Ֆ. Ավդոյան | | (ստորագրություն) |
| 2. Գ. Արզումանյան | | (ստորագրություն) |
| 3. Դ. Դանիելյան | | (ստորագրություն) |
| 4. Ա. Կիրակոսյան | | (ստորագրություն) |
| 5. Ե. Հայրապետյան | | (ստորագրություն) |
| 6. Ա. Հովսեփյան | | (ստորագրություն) |
| 7. Ա. Միրզոյան | | (ստորագրություն) |
| 8. Ա. Պետրոսյան | | (ստորագրություն) |
| 9. Է. Պետրոսյան | | (ստորագրություն) |

Գայի գյուղական համայնքի ղեկավար՝

Ա. Մարկոսյան



2012 թվականի նոյեմբերի 13-ին
գյուղ Գայ

Հանրապետության
Հանրապետության
Արմավիրի մարզի Գայի գյուղական
համայնքի ավագանու 2012 թվականի
նոյեմբերի 8-ի N 1 հրապարակման



ՑՈՒՑԱԿ

Գայի գյուղական համայնքի անապահով ընտանիքներին
սոցիալական օգնության տրամադրման

Հ/հ	Ազգանուն, անուն	Հատկացված սոցիալական օգնության գումարը՝ դրամ
1.	Սահրադյան Արմեն	40 000 (քառասուն հազար)
2.	Սայադյան Տիգրան	50 000 (հիսուն հազար)
3.	Գրիգորյան Ստեփան	50 000 (հիսուն հազար)
4.	Պետրոսյան Քաջիկ	30 000 (երեսուն հազար)
5.	Հովհաննիսյան Նատալյա	30 000 (երեսուն հազար)
6.	Մկրտչյան Անահիտ	30 000 (երեսուն հազար)
7.	Խաչատրյան Հռիփսիմե	50 000 (հիսուն հազար)
8.	Մնացականյան Արտուշ	50 000 (հիսուն հազար)
9.	Շահնազարյան Նարինե	30 000 (երեսուն հազար)
10.	Հովհաննիսյան Սուրեն	45 000 (քառասունհինգ հազար)
11.	Հովակիմյան Թամարա	50 000 (հիսուն հազար)