



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԾԱՂԿՈՒՆՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ծաղկունք
համայնք, ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Ծաղկունք, Հեռ. 4-74 88,
tcaxkung@yandex.ru

N 93

14 նոյեմբեր 2016թ.

ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆ
ՄԱՐԶՊԵՏ
ԱՇՈՏ ՂԱՀՐԱՄԱՆՅԱՆԻՆ

ՀԱՐԳԱՐԺԱՆ ՊԱՐՈՆ ՄԱՐԶՊԵՏ

Կից ներկայացվում է Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ծաղկունք
համայնքի նորընտիր ավագանու 2016 թվականի նոյեմբերի 9-ին կայացած թիվ 1 նիստի
որոշումները:

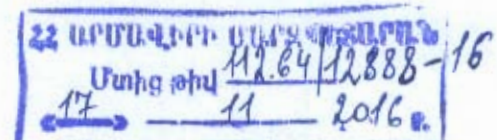
Առդիր՝ 25 թերթ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՂԱԿԻԹ ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ



Կապ. Աշխատակազմի քարտուղարի ծ/պ՝ Լ. Մամիկոնյան





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԾԱՂԿՈՒՆՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ծաղկունք համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ.Ծաղկունք, 4-74-88, tcaxkunq@yandex.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

09 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 32

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԾԱՂԿՈՒՆՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՆՈՐԸՆՏԻՐ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԹԻՎ 1 ԱՆԴՐԱՆԻԿ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության 12-րդ հոդվածի հինգերորդ մասով համայնքի ավագանին.

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է:

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ծաղկունք համայնքի նորընտիր ավագանու 2016 թվականի նոյեմբերի 9-ի թիվ 1 անդրանիկ նիստի օրակարգը համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում րնդունման պահից:

Կողմ - 7

Դեմ - 0

Ձեռնպահ - 0

1. ԱՄԻՐՋԱՆՅԱՆ ԱՆԳԻՆ

2. ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐԱՄԱՅԻՄ

3. ԵՐԱՆՈՍՅԱՆ ԱՐՄԵՆԱԿ

4. ԵՐԱՆՈՍՅԱՆ ՀԱՅԿ

5. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՄԵԼԻՔ

6. ՍԱՀԱԿՅԱՆ ԱԼԻԿ

7. ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ ՄԱՐԳԻՍ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԴԱՎԻԹ ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ



Հավելված

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի
մարզի Ծաղկունք գյուղական համայնքի
ավագանու 2016 թվականի նոյեմբերի 09-ի թիվ
1 հերթական նիստի N 32 որոշման

ՕՐԱԿԱՐԳ

Թիվ 01 ՆԻՍՏԻ

1. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԾԱՂԿՈՒՆՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՆՈՐԸՆՏԻՐ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԹԻՎ 1 ԱՆԴՐԱՆԻԿ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ :
2. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԾԱՂԿՈՒՆՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՍՏԱՆՁՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ :
3. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԾԱՂԿՈՒՆՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ :
4. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԾԱՂԿՈՒՆՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 21-Ի N40-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ :
5. ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ :
6. <ՀԵՌՈՒՍՏԱՄԱՐԱԹՈՆ - 2016> - Ի ՀԱՄԱՐ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ՑՈՒՑԱԲԵՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ :
7. 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ .

Աշխատակազմի քարտուղարի ժ/պ՝



Լ. Մամիկոնյան



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԾԱՂԿՈՒՆՔ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ծաղկունք համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ.Ծաղկունք, 4-74-88, tcaxkunq@yandex.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

09 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 33

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԾԱՂԿՈՒՆՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՍՏԱՆՁՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ հոդվածի երրորդ մասով և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության թիվ 19 ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողովի 2016 թվականի սեպտեմբերի 23 ի թիվ 96-Ա որոշումը, համայնքի ավագանին.

ՈՐՈՇՈՒՄ Է:

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ծաղկունք համայնքի ավագանու լիազորությունների ստանձնման օր համարել 2016 թվականի նոյեմբերի 9-ը:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -7

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՄԻՐՋԱՆՅԱՆ ԱՆԳԻՆ

2. ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐԱՄԱՅԻՍ

3. ԵՐԱՆՈՍՅԱՆ ԱՐՄԵՆԱԿ

4. ԵՐԱՆՈՍՅԱՆ ՀԱՅԿ

5. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՄԵԼԻՔ

6. ՍԱՀԱԿՅԱՆ ԱԼԻԿ

7. ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ ՍԱՐԳԻՍ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԴԱՎԻԹ ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԾԱՂԿՈՒՆՔ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ծաղկունք համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ.Ծաղկունք, 4-74-88, tcaxkunik@yandex.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

09 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 34 Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԾԱՂԿՈՒՆՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասի 1-ին կետով, «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 34-րդ հոդվածով և 56-րդ հոդվածի երկրորդ մասով, համայնքի ավագանին.

ՈՐՈՇՈՒՄ Է:

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ծաղկունք համայնքի ավագանու կանոնակարգը համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ -7

Ղեկ -0

Չենդադահ -0

1. ԱՄԻՐՋԱՆՅԱՆ ԱՆԳԻՆ

2. ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐԱՄԱՅԻՍ

3. ԵՐԱՆՈՍՅԱՆ ԱՐՄԵՆԱԿ

4. ԵՐԱՆՈՍՅԱՆ ՀԱՅԿ

5. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՄԵԼԻՔ

6. ՍԱՀԱԿՅԱՆ ԱԼԻԿ

7. ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ ՍԱՐԳԻՍ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԴԱՎԻԹ ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

Հավելված
Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի
մարզի Մաղկունք գյուղական համայնքի
ավագանու 2016 թվականի նոյեմբերի 09-ի
թիվ 01 նիստի N 34-Ն որոշման

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱԂԿՈՒՆԷ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

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 յոթ անդամներից, գործում է գ. Մաղկունք, Սայաթ Նովա 5 հասցեում:

II. ՆՊԱՏԱԿԸ

1. Սույն կանոնակարգն ընդունված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի հիման վրա:
2. Սույն կանոնակարգը նպատակաուղղված է Մաղկունք համայնքի ավագանու, ավագանու հանձնաժողովների և անդամների գործառույթների արդյունավետ կատարմանը, ինչպես նաև նրանց փոխգործակցությամբ 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 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՝ կարդալով յուրաքանչյուրի անուն ազգանունը, մասնագիտությունը և կուսակցական պատկանելությունը:
3. Ավագանու անդամը, հանդիսավոր պայմաններում, նոր ~~ը~~ նստի ավագանու առաջին նիստի ժամանակ երդվում է.՝ «ստանձնել ՀՀ Արմավիրի մարզի Ծաղկունք համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, իր ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել Հայաստանի Հանրապետության 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:

1. ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԻ ԶՆՆԱՐԿՄԱՆ 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:

2. 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:

3. ՀԱՄԱՅՆՔԻ 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 համանման պահանջներ:

4. 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. ԴՌՆԲԱՅ, ԴՌՆՓԱԿ 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 ղեպերում դռնփակ նիստի առաջարկով կարող է հանդես գալ համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամը: Ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների երկու երրորդի որոշմամբ կարող է անցկացվել դռնփակ նիստ:
5. Դռնփակ նիստում, բացի ավագանու անդամներից, նիստը վարողից և արձանագրողից իրավունք ունեն ներկա գտնվել միայն ավագանու որոշմամբ հրավիրված անձինք:
6. Դռնփակ նիստում ընդունված որոշումները հրատարակվում են:

9. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ՎԱՐՍԱՆ ԿԱՐԳԸ

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

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:

4. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒՄԸ

1. Համայնքի ավագանու նիստի արձանագրությունն իրականացնում է համայնքի ղեկավարի 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. 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 ավագանուն 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 քույլատրվում 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 ունենալ 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 գրադեցնելու 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 հաջորդականությամբ՝
 - ա) հիմնական զեկուցողի ելույթը,
 - բ) հարցեր զեկուցողին,
 - գ) հարակից զեկուցողի ելույթը,
 - դ) հարցեր հարակից զեկուցողին,
 - ե) մտքերի 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 փուլից, որից այն ընդմիջվել էր:
4. 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:
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 հերթագրումն 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 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՝ նախագգուշացումից հետո:

15. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ

1. Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ, եթե այլ բան նախատեսված չէ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության 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 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 ԱՆԴԱՄԸ

17. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ 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 բարօրությանն 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 ինքնակառավարման վերաբերվող օրենսդրությանը:
5. Հետևել համայնքի ավագանու և ղեկավարի աշխատակազմի գործունեությանը վերաբերող նյութերի լուսաբանմանը տեղական զանգվածային լրատվամիջոցներում:
6. Առաջնորդվել համայնքի ավագանու հաստատված կանոնակարգով:

**19. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳ-ԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԻՑ ԱՆՀԱՐԳ-ԵԼԻ ԲԱՑԱԿԱՅԵԼՈՒ ԴԵՊՔՈՒՄ
ԱՎԱԳ-ԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՂԱԺԱՄԿԵՏ ԴԱԴԱՐԵՑՄԱՆ
ԿԱՐԳԸ**

1. Ավագանու անդամների մասնակցությունը նիստերին ու քվեարկություններին հաշվառում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարը:
2. Աշխատակազմի քարտուղարը եռամսյակը 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 հերթական նիստի քննարկմանն է ներկայացնում ավագանու որոշման նախագիծը՝ մեկ տարվա ընթացքում նիստերի կամ քվեարկությունների ավելի քան կեսից ավագանու անդամի բացակայելն անհարգելի համարելու մասին: Որոշման նախագիծին 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 հերթական կամ արտահերթ նիստը, որտեղ այն քննարկվում է անկախ նրա ներկայությունից:
7. Ավագանու յուրաքանչյուր անդամի բացակայությունների վերաբերյալ որոշման նախագիծը քննարկվում է առանձին՝ սույն կանոնակարգի 3.1-րդ հոդվածով սահմանված կարգով: Քննարկման 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. ԵԱՀԵՐԻ ԲԱԽՈՒՄ

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

**21. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՕՏԱՐԵՐԿՐՅԱ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆՆԵՐԻՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՊԱՏՎԱՎՈՐ ՔԱՂԱՔԱՅՈՒ ԿՈՉՈՒՄ ԵՆՈՐՀԵԼՈՒ (ՋՐԿԵԼՈՒ) 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 կոչմանն արժանանում են անկախ ազգությունից, քաղաքացիությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից,

գույքային կամ այլ դրույթունից, 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 են դիմել ավագանու անդամները, հասարակական միավորումները, հիմնադրամները, իրավաբանական անձանց միությունները, մշակութային, գիտական, կրթական կազմակերպությունները:

3. Առաջարկ ներկայացնողը պարտավոր է հիմնավորել այն, համակողմանիորեն լուսարանել 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 (զրկելու) մասին համայնքի ավագանու որոշումը հրապարակվում է, հնարավորության դեպքում լուսարանվում է տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով:

5. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

22. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ ԵՎ 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. ՄՇԱԿԱՆ 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 առընչվող հարցերի մշտական հանձնաժողով:

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

24. ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ 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 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:
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 սահմանված ժամկետներում:

27. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՆՑԿԱՅՄԱՆ 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

1. 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 գեկուցողի ելույթը (եթե այդպիսիք կան),
 - դ/ հարցեր հարակից գեկուցողին,
 - ե/ մտքերի փոխանակություն,
 - զ/ հիմնական գեկուցողի եզրափակիչ ելույթը:
2. Հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկությունը կատարվում է հարցի քննարկման ավարտից հետո:
 3. Նիստում քվեարկությունները կատարվում են միայն տվյալ հանձնաժողովի առաջարկությամբ:
 4. Հանձնաժողովի անդամը կարող է հրաժարվել քվեարկությանը մասնակցելուց:
 5. Հանձնաժողովի որոշումները 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 են 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 գեկուցողներին հարցեր են տալիս սույն կանոնակարգի 3.2-րդ հոդվածով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն սույն կանոնակարգի 3.3-րդ հոդվածով 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: Ջեկուցումներով 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 ձեկուցողներին հարցեր են տալիս սույն օրենքի 3.2-րդ հոդվածով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն՝ սույն օրենքի 3.3-րդ հոդվածով սահմանված կարգով:
4. 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 ակտերին:
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 ԾԱՂԿՈՒՆՔ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ծաղկունք համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ.Ծաղկունք, 4-74-88, tcaxkunq@yandex.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

09 ՆՈՑԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 35-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԾԱՂԿՈՒՆՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2015
ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 21-Ի N40-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ
ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «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 56-րդ հոդվածի երկրորդ մասով Ծաղկունք համայնքի ավագանին.

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ծաղկունք համայնքի ավագանու 2015 թվականի դեկտեմբերի 21-ի թիվ 40-Ն որոշման մեջ կատարել հետևյալ փոփոխությունը.

11.1.2- 4891 «Պահուստային միջոցներ» հոդվածից զուգարդ պակասեցնել 1392. հազ. / մեկ միլիոն երեք հարյուր իննսունը հազար / դրամով, որն էլ բաշխել հետևյալ հոդվածների միջև.

01.1.1-4112 - <Պարգևատրումներ> հոդվածին ավելացնել 400.0 հազ. / չորս հարյուր հազար / դրամ:

4261- <Գրասենյակային նյութեր և հագուստ> հոդվածին՝ 100.0 հազ. / մեկ հարյուր հազար / դրամ:

4269 - <Հատուկ նպատակային այլ նյութեր> հոդվածին՝ 100.0 հազ. / մեկ հարյուր

հազար / դրամ:

8.2.4 - 4269 - <Հատուկ նպատակային այլ նյութեր> հոդվածին՝ 400.0 հազ. / չորս հարյուր

հազար / դրամ:

10.7.1 - 4729 - <Այլ նպաստներ բյուջեից> հողվածին՝ 392.0 հազ. / էրեք հարյուր իննսուներկու

հազար / դրամ:

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

Կողմ -7

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՄԻՐՋԱՆՅԱՆ ԱՆԳԻՆ

2. ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐԱՄԱՅԻՍ

3. ԵՐԱՆՈՍՅԱՆ ԱՐՄԵՆԱԿ

4. ԵՐԱՆՈՍՅԱՆ ՀԱՅԿ

5. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՄԵԼԻՔ

6. ՍԱՀԱԿՅԱՆ ԱԼԻԿ

7. ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ ՍԱՐԳԻՍ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



ԴԱՎԻԹ ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԾԱՂԿՈՒՆՔ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ծաղկունք համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ.Ծաղկունք, 4-74-88, tcaxkunq@yandex.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

09 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 36

ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <Տեղական ինքնակառավարման մասին> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով և հինք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը համայնքի ավագանին.

ՈՐՈՇՈՒՄ Է:

1. Արմավիրի մարզի Ծաղկունք համայնքի բյուջեի 4729 <Այլ նպաստներ բյուջեից> հոդվածից 400.0 / չորս հարյուր հազար / դրամ հատկացնել համայնքում սոցիալապես անապահով և կարիքավոր թվով 7 ընտանիքի՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է նտնում ընդունման պահից:

Կողմ -7

Դեմ 0

Ձեռնպահ 0

1. ԱՄԻՐՋԱՆՅԱՆ ԱՆԳԻՆ

Amirjan

2. ԵՂԻԱՋԱՐՅԱՆ ԱՐԱՄԱՅԻՍ

Yeghijanyan

3. ԵՐԱՆՈՍՅԱՆ ԱՐՄԵՆԱԿ

Armenyan

4. ԵՐԱՆՈՍՅԱՆ ՀԱՅԿ

Hayk

5. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՄԵԼԻՔ

Harutyunyan

6. ՍԱՀԱԿՅԱՆ ԱԼԻԿ

Sahakyan

7. ՎԱԴԻՆՅԱՆ ՍԱՐԳԻՍ

Vadinyan

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԴԱՎԻԹ ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ



Հավելված
Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի
Մաղկունք համայնքի ավագանու 2016թվականի
նոյեմբերի 09-ի N1 նիստի
թիվ 36 որոշման

ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ

1. Ուզոյան Թոռն Թենգիզի	50.0 հազ. / հիսուն հազար/ դրամ :
2. Սահակյան Աշոտ Ալբերտի	60.0 հազ. /վաթսուն հազար/ դրամ:
3. Մարտիրոսյան Մնացական Գարսևանի	70.0 հազ. / յոթանասուն հազար/ դրամ:
4. Բաղդասարյան Բաղդասար Արամայիսի	60.0 հազ. /վաթսուն հազար/ դրամ:
5. Մովսիսյան Գարեգին Ավետիկի	50.0 հազ. / հիսուն հազար/ դրամ:
6. Սողոմոնյան Աշխեն Ասոյի	60.0 հազ. / վաթսուն հազար/ դրամ:
7. Ուզոյան Ուզո Մհարի	50.0 հազ. /հիսուն հազար/ դրամ:

Ընդամենը՝ 400.0 հազ. /չորս հարյուր հազար / դրամ:



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԾԱՂԿՈՒՆՔ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ծաղկունք համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ.Ծաղկունք, 4 74 88, tcaxkunq@yandex.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

09 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 37

**«ՀԵՌՈՒՍՏԱՄԱՐԱԹՈՆ 2016»-Ի ՀԱՄԱՐ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ
ՑՈՒՑԱԲԵՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասի 5-րդ կետով, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետի 2016 թվականի նոյեմբերի 3-ի թիվ 01/07.2/4229-16 գրությունը և համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը՝ Ծաղկունք համայնքի ավագանին.

ՈՐՈՇՈՒՄ Է:

1. «Հայաստան» համահայկական հիմնադրամին «Հևոուստամարաթոն - 2016» ի համար ցուցաբերել ֆինանսական աջակցություն՝ համայնքի բյուջեից փոխանցելով 50.0 հազ. /հիսուն հազար / ՀՀ դրամ:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -7

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՄԻՐՋԱՅԱՆ ԱՆԳԻՆ

2. ԵՂԻԱՋԱՐՅԱՆ ԱՐԱՄԱՅԻՍ

3. ԵՐԱՆՈՍՅԱՆ ԱՐՄԵՆԱԿ

4. ԵՐԱՆՈՍՅԱՆ ՀԱՅԿ

5. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՄԵԼԻՔ

6. ՍԱՀԱԿՅԱՆ ԱԼԻԿ

7. ՎԱՐԴԱՅԱՆ ՍԱՐԳԻՍ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԴԱՎԻԹ ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԾԱՂԿՈՒՆՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ծաղկունք համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Ծաղկունք, 4 74-88, tcaxkunq@yandex.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

09 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016 թվականի N 38-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԾԱՂԿՈՒՆՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2017
ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐՈՒ

Ղեկավարվելով <Տեղական ինքնակառավարման մասին> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասի 18-րդ կերով, <Տեղական տուրքերի և վճարների մասին> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 9-րդ և 10-րդ հոդվածներով և հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը, համայնքի ավագանին.

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է

1. Սահմանել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ծաղկունք համայնքի 2017 թվականի տեղական տուրքերի և վճարների տեսակներն ու դրույքաչափերը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ - 7

Դեմ - 0

Ձեռնպահ - 0

1. ԱՄԻՐՋԱՆՅԱՆ ԱՆԳԻՆ

2. ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐԱՄԱՅԻՍ

3. ԵՐԱՆՈՍՅԱՆ ԱՐՄԵՆԱԿ

4. ԵՐԱՆՈՍՅԱՆ ՀԱՅԿ

5. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՄԵԼԻՔ

6. ՍԱՀԱԿՅԱՆ ԱԼԻԿ

7. ՎԱՊԱՐՅԱՆ ՄԱՐԳԻՍ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԴԱՎԻԹ ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

Հավելված
Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի
մարզի Ծաղկունք համայնքի ավագանու 2016
թվականի նոյեմբերի 9-ի թիվ 38-Ն որոշման

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ԾԱՂԿՈՒՆՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ
ՏԵՍԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐՆ**

ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐՆ	ՕՐԵՆՔՈՎ ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐՆ	ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿՈՂՄԻՑ ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐՆ
1. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված ճարտարապետաշինարարական նախագծին համապատասխան նոր սենքերի, շինությունների (ներառյալ ոչ հիմնական) շինարարության (տեղադրման) թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանվում է՝ հիմնական օբյեկտների համար՝ ա) մինչև 300 քմ ընդհանուր մակերես ունեցող անհատական բնակելի, այդ թվում այգեգործական (ամառանոցային) տների, ինչպես նաև մինչև 200քմ ընդհ. մակերես ունեցող հասարակական և արտադրական նշանակության օբյեկտների համար՝ բ) սույն կետի <ա> ենթակետով չնախատեսված օբյեկտների համար՝ բա) 201-ից մինչև 500 քմ ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ բբ) 501-ից մինչև 1000 քմ ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ բգ) 1001-ից մինչև 3000 քմ ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ բդ) 3001-ից և ավել քմ ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ ոչ հիմնական շինությունների տեղադրման համար՝ գ) մինչև 20 քմ ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ դ) 20 և ավել քմ ընդհ. մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝	մինչև 15000դր մինչև 30000դր մինչև 50000դր մինչև 50000դր մինչև 100000դր մինչև 3000դր մինչև 5000դր	15000դր 25000դր 40000դր 50000դր 70000դր 2000դր 3000դր
2. Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների վերակառուցման, ուժեղացման, արդիականացման աշխատանքների (բացառությամբ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված շինարարություն չպահանջող դեպքերի) համար, եթե սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինանախական նախագծով՝		

ա) չի նախատեսվում կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքերի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդի. Մակերեսի ավելացում կամ սենքերի գործառնական նշանակության փոփոխություն	մինչև 3000դր	2000դր
3. Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների քանդման թույլտվության համար	մինչև 5000դր	5000դր
4. Համայնքի տարածքում տեղական տուրքը սահմանվում է՝		
1) Ոգելից և ավոհոլային խմիչքի վաճառքի թույլտվության համար յուրաքանչ. եռամսյակի համար ա. մինչև 26 քմ ընդի. մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինություններ ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	մինչև 10.001դր	5000դր
բ. 26-ից մինչև 50 քմ ընդի. մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինություններ ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	մինչև 13.001դր	5000դր
գ. 51-ից մինչև 100 քմ ընդի. մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինություններ ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	մինչև 20.001դր	10000դր
դ. 101-ից մինչև 200 քմ ընդի. մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինություններ ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	մինչև 25.001	15000
ե. 201-ից մինչև 500 քմ ընդի. մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինություններ ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	մինչև 45.001դր	30000դր
զ. 501 և ավելի քմ ընդի. մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինություններ ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	մինչև 100.001դր	60000դր
2) ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի կամար՝		
ա.մինչև 26 քմ ընդի. մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինություններ ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	մինչև 10.001	5000
բ. 26-ից մինչև 50 քմ ընդի. մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինություններ ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	մինչև 13.001դր	5000դր
գ. 51-ից մինչև 100 քմ ընդի. մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինություններ ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	մինչև 20.001դր	10000դր
դ.101-ից մինչև 200 քմ ընդի. մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինություններ ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	մինչև 25.001դր	15000դր
ե.201-ից մինչև 500 քմ ընդի. մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինություններ ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	մինչև 45.001դր	30000դր
ա. 501 և ավելի քմ ընդի. մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինություններ ներսում վաճառքի	մինչև 100.001դր	60000դր

կազմակերպման դեպքում՝		
5. Համայնքի տարածքում՝		
ա) բացօթյա առևտուր կազմակերպելու թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանվում է, յուրաքանչյուր օրվա համար՝	0-350 դր.	200 դր.
բ) հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի և տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար	150000-200000դր	170000դր
գ) խանութներում, կրպակներում, հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում կամ ավտոմեքենաների տեխնիկական սպասարկաման և նորոգման ծառայության օբյեկտներում տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար ընթացիկ տարվա համար՝	30000-60000դր	50000դր
գա) համայնքի տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման թույլտվության համար յուրաքանչյուր եռամսյակ		
հիմնական շինությունների ներսում՝		
ա. մինչև 26 քմ ընդհ. մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝	մինչև 5.001դր	3000դր
բ. 26-ից մինչև 50 քմ ընդհ. մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝	մինչև 10.001դր	5000դր
գ. 51-ից մինչև 100 քմ ընդհ. մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝	մինչև 15.001դր	10000դր
դ. 101-ից մինչև 200 քմ ընդհ. մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝	մինչև 20.001դր	15000դր
ե. 201-ից մինչև 500քմ ընդհ. մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝	մինչև 30.001դր	20000դր
զ. 501 և ավելի քմ ընդհ. մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝	մինչև 50.001դր	40000դր
ոչ հիմնական շինությունների ներսում՝		
ա. մինչև 26 քմ ընդհ. մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝	մինչև 1.001դր	1000դր
բ. 26-ից մինչև 50 քմ ընդհ. մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝	մինչև 2.001դր	1500դր
գ. 51-ից մինչև 100 քմ ընդհ. մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝	մինչև 4.001դր	3000դր
դ. 101-ից մինչև 200 քմ ընդհ. մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝	մինչև 8.001դր	5000դր
ե. 201-ից մինչև 500քմ ընդհ. մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝	մինչև 15.001	10000դր
զ. 501 և ավելի քմ ընդհ. մակերես ունեցող հանրային		

հատկացնելու, հետ վերցնելու և վարձակալության
 տրամադրելու դեպքում անհրաժեշտ չափազրական և այլ
 նման աշխատանքների համար տեղական
 ինքնակառավարման մարմնի մատուցած ծառայությունների
 դիմաց փոխհատուցման վճար՝
 գ) տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից
 մրցույթներ և աճուրդներ կազմակերպելու հետ կապված
 ծախսերի փոխհատուցման համար մասնակիցներից վճար

2000դր

5000դր