

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶ
ՄՐԳԱՍՏԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱԴԵՏԱՐԱՆ



РЕСПУБЛИКА АРМЕНИЯ
АРМАВИРСКИЙ ОБЛОСТЬ
МУНИЦИПАЛИТЕТ
С. МРГАСТАНА

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի
Մրգաստանի համայնքապետարան, Մրգաստան 3/15
հեռ. 0231-6-38-10, 094-80-53-63 mrqastan.amavir@mta.gov.am

Հ.Հ. ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏ
ՊԱՐՈՆ՝ Ա. ՂԱՀՐԱՍԱՆՅԱՆԻՆ

N 3-70

« 13 » 05 2016թ.

ՀԱՐԳԵԼԻ ՊԱՐՈՆ ՄԱՐԶՊԵՏ

Ղեկավարվելով «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 56-րդ հոդվածի վեցերորդ մասով, Ձեզ ենք ներկայացնում՝ Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մրգաստանի համայնքապետարանի ավագանու 2016 թվականի մայիսի 6-ի, թիվ 3-հերթական նիստի որոշումները:

Առդիր՝ 26 թերթ

ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ

ՂԵԿԱՎԱՐ



Ո. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ

ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏ
Մոտից թիվ 11241/5747-16
13 05 2016



ՀԱՎԵԼՎԱԾ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2016ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 6-Ի
ԹԻՎ 3 ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ
ԹԻՎ 24 ՈՐՈՇՄԱՆ

ՕՐԱԿԱՐԳ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՆԻՍՏԻ

24. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2016ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 6-Ի, ԹԻՎ 3 ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ:

/ԶԵԿՈՒՑՈՂ՝ Ս. ՂԱՐԻԲՅԱՆ/

25-Ն ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
«2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ՂԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 14-Ի, ԹԻՎ 6 ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ, ԹԻՎ 46-Ն» ՈՐՈՇՄԱՆ
ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

/ԶԵԿՈՒՑՈՂ՝ Ռ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ/

26-Ն ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ
ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ /ԿԱՄ/ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ:

/ԶԵԿՈՒՑՈՂ՝ Ռ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ/

27-Ա ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ
ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՀԱՂՈՐԴՈՒՄԸ՝ ԱՌԱՋԻՆ ԵՌԱՄՍՅԱԿԻ ՀԱՄԱՐ

/ԶԵԿՈՒՑՈՂ՝ Ռ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ/

28. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿՈՂՄԻՑ,
«ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴԱԿԱՆ ՆԱԽԱԶԵՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԵՆՏՐՈՆ» ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆԸ՝ ԳՈՒՄԱՐ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ:

/ԶԵԿՈՒՑՈՂ՝ Ռ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ/

29. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՓՈՂՈՑՆԵՐԸ
ՄԱՍՆԱԿԻ ՎԵՐԱՆՈՐՈԳՄԱՆ ՀԱՄԱՐ՝ ԳՈՒՄԱՐ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ:

/ԶԵԿՈՒՑՈՂ՝ Ռ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ/

30. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱԿԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ԱՐՑԱԽԻՑ
ՏԱՐԴԱՆՎԱԾ ԵՎ ԺԱՄԱՆԱԿԱԿՈՐ ԲՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՍՏԱՏԱԾ ԸՆՏԱՆԻՔՆԵՐԻՆ, ԻՆՉՊԵՍ ՆԱԵՎ
ԿԱՄԱԿՈՐ ՀԻՄՈՒՆՔՆԵՐՈՎ ԱՐՑԱԽ ՄԵԿՆԱԾ ԿԱՄԱԿՈՐՆԵՐԻ ԸՆՏԱՆԻՔՆԵՐԻՆ ՄՆՆԴԱՄԹԵՐՔԻ
ՁԵՎՈՎ, ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ՑՈՒՑԱԲԵՐԵԼՈՒ ՆՊԱՏԱԿՈՎ: ԳՈՒՄԱՐ ՀԱՏԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ:

/ՁԵՎՈՒՑՈՂ՝ Ռ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ/

31. ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՏԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ:

/ՁԵՎՈՒՑՈՂ՝ Ռ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ/

ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՑՏԱՐԻՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

ՔԱՐՏՈՒՄԸ ԿԱՐԴԱԿՈՐ ԵՎ ԿԱՐԻՔՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ
ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի
Մրգաստանի համայնքապետարան, Մրգաստան 3/15
հեռ. 0231-6-38-10, 094-80-53-63

ՈՐՈՇՈՒՄ

«6» մայիսի 2016թվական թիվ 24

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ
ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

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

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Հաստատել՝ Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մրգաստան համայնքի ավագանու 2016թվականի մայիսի 6-ի, թիվ 3 հերթական նիստի օրակարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Ավագանու անդամներ

4 կողմ

0 դեմ

0 ձեռնպահ

Հ. Հովհաննիսյան
Հ. Ասատրյան
Ա. Ասատրյան
Ա. Հովակիմյան

ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Ռ. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ

2016թվական մայիսի 6
գ. Մրգաստան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ
ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի
Մրգաստանի համայնքապետարան, Մրգաստան 3/15
հեռ. 0231-6-38-10, 094-80-53-63

ՈՐՈՇՈՒՄ

«6» մայիսի 2016թվական թիվ 25-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
«2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 14-Ի, ԹԻՎ 6 ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ ԹԻՎ 46-Ն» ՈՐՈՇՄԱՆ
ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ 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 և և հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը.

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մրգաստան համայնքի ավագանու 2015 թվականի դեկտեմբերի 14-ի, «2016 թվականի բյուջեն հաստատելու մասին» թիվ 6 հեթական նիստի, թիվ 46-Ն որոշման մեջ կատարել հետևյալ փոփոխությունները:

Վարչական մասի.

Պահուստային ֆոնդից պակասեցնել` 340.0 /երեք հարյուր քառասուն հազար/ դրամ

01բաժին 01 խումբ 01 դաս 4252 հոդվածից պակասեցնել 150.0 հազար դրամ:

01բաժին 01 խումբ 01 դաս 4239 հոդվածին ավելացնել 90.0 հազար դրամ:

01բաժին 01 խումբ 01 դաս 4261 հոդվածին ավելացնել 200.0 հազար դրամ:

08բաժին 03 խումբ 02 դաս 4234 հոդվածին ավելացնել 50.0 հազար դրամ:

10բաժին 07 խումբ 01 դաս 4819 հոդվածին ավելացնել 150.0 հազար դրամ:

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

Ավագանու անդամներ

4 կողմ

0 դեմ

0 ձեռնպահ

Հ. Հովհաննիսյան
Հ. Ասատրյան
Ա. Ասատրյան
Ա. Հովակիմյան





ՄՐԱՑՄԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՅԱՆ

2016թվական մայիսի 6
գ. Մրգաստան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ
ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի
Մրգաստանի համայնքապետարան, Մրգաստան 3/15
հեռ. 0231-6-38-10, 094-80-53-63

ՈՐՈՇՈՒՄ

«6» մայիսի 2016թվական թիվ 26-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ
ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ /ԿԱՄ/ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ
ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ձեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության 33.1-ին հոդվածի 3-րդ կետով, 54.1-ին հոդվածի երկրորդ և երրորդ մասերով, 69-րդ հոդվածի երկրորդ մասով և հիմք ընդունելով «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 27.1-ին հոդվածի չորրորդ մասի 1-ին, 2-րդ և 3-րդ պարբերությունները, «Քաղաքաշինության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13 և 14 հոդվածները և «Շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 26-րդ հոդվածի առաջին մասը, երկրորդ մասի 3-րդ կետը.

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Հաստատել «Համայնքում հանրային բաց լսումների և /կամ/ քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգը» համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Ավագանու անդամներ

4 կողմ

Օղեն

0 ձեռնպահ

Հ. Հովհաննիսյան
Հ. Ասատրյան
Ա. Ասատրյան
Ա. Հովակիմյան

ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ Զ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ



2016թվականի մայիսի 6
գ. Մրգաստան



Հավելված
Հայաստանի Հանրապետության
Արմավիրի մարզի Մրգաստան համայնքի
ավագանու 2016թվականի մայիսի 6-ի թիվ
3 ինտերական նիստի, թիվ 26-Ն որոշման

ԿԱՐԳ

ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են տեղական ինքնակառավարմանն առնչվող՝ համայնքի զարգացման ծրագրերի և տարեկան բյուջեի, համայնքի կողմից մատուցվող հանրային ծառայությունների ոլորտներում համայնքի ավագանու և ղեկավարի որոշումների, համայնքի գլխավոր հատակագծի, քաղաքաշինական, բնապահպանական, կենսագործունեության միջավայրի ծրագրվող փոփոխությունների (այսուհետ՝ իրավական ակտերի), ինչպես նաև համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանն առնչվող կարևորագույն նախաձեռնությունների և հարցերի (այսուհետ՝ համայնքային հարցեր) հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների (այսուհետ՝ հանրային քննարկումների) կազմակերպման, անցկացման, արդյունքների ամփոփման և համայնքի ավագանուն դրանց վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրման հետ կապված իրավահարաբերությունները:

2. Հանրային քննարկումների նպատակը իրավական ակտերի նախագծերի և համայնքային հարցերի մասին շահագրգիռ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց իրազեկման, ինչպես նաև նրանցից կարծիքների հավաքագրման աշխատանքների իրականացումն է:

3. Հանրային քննարկումների հիմնական խնդիրներն են՝

- 1) քննարկման դրված նախագծերի կամ հարցերի վերաբերյալ հանրային կարծիքի բացահայտումը, այլընտրանքային տարբերակների, հնարավոր ծախսերի, օգուտների և հավանական ռիսկերի վերաբերյալ տեղեկությունների ստացումը.
- 2) իրավաստեղծ և համայնքային զարգացման աշխատանքներում հասարակության մասնակցության ապահովումը:

4. Հանրային քննարկումների կազմակերպման և իրականացման սկզբունքներն են՝

- 1) մասնակցայնությունը.
- 2) մատչելիությունը.
- 3) հրապարակայնությունը.
- 4) թափանցիկությունը:

5. Հանրային քննարկումները կազմակերպվում և անցկացվում են համայնքի ղեկավարի կողմից տեղական ինքնակառավարման մարմինների (ՏԻՄ-երի) նստավայրում կամ համայնքի որևէ ենթակառուցված շենքում կամ համայնքի բացօթյա որևէ տարածքում:

6. Հանրային քննարկումների կազմակերպումը և իրականացումը ֆինանսավորվում է համայնքի տվյալ տարվա բյուջեից, ինչպես նաև օրենքով չարգելված այլ աղբյուրներից:
7. Հանրային քննարկումների կազմակերպումը և իրականացումը համայնքի ղեկավարը կարող է պատվիրել այլ անձանց:

II. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ ՇՐՋԱՆԱԿԸ

8. Հանրային քննարկումներին կարող են մասնակցել շահագրգիռ բոլոր ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք: Դրանք բնորոշվում են առավելապես ոչ մասնագիտական ուղղվածությամբ և արտահայտվող բազմաբնույթ կարծիքներով, որոնք խորհրդատվական տեսանկյունից կարող են աչքի չընկնել մասնագիտական բարձր որակով: Այդ իսկ պատճառով հանրային քննարկումները պահանջում են ժամանակի ճիշտ պլանավորում և քննարկումների ընթացքի հմուտ ուղղորդում:

9. Համայնքի ղեկավարը կարող է նպատակահարմար համարել նաև սահմանափակ թվով մասնակիցներով հանրային քննարկումների, ինչպես նաև նախապես կանխորոշված շրջանակի անձանց հետ հանդիպումների անցկացումը: Հանդիպումներն անցկացվում են համապատասխան բնագավառի մասնագետների և (կամ) այն կողմերի ներգրավմամբ, որոնք քննարկման դրված իրավական ակտի նախագծի կամ համայնքային հարցի պոտենցիալ հասցեատերերն են, և որոնց շահերը կարող են շոշափվել այդ նախագծով կամ հարցով:

10. Հանրային քննարկումներին մասնագիտական պատշաճ մակարդակ ապահովելու համար դրանց կարող են հրավիրվել նաև համապատասխան բնագավառի պետական կառավարման մարմինների, տեղական և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ, գիտնականներ, մասնագետներ, փորձագետներ և այլ շահագրգիռ անձիք:

11. Եթե հանրային քննարկման ներկայացված իրավական ակտի նախագիծը կամ համայնքային հարցն առնչվում է բազմաբնակավայր համայնքի որոշակի բնակավայրերի հանրային շահերին, համայնքի ղեկավարը հանրային քննարկումներ է կազմակերպում և անցկացնում բոլոր այդ բնակավայրերում: Մասնավորապես, բազմաբնակավայր համայնքի բոլոր բնակավայրերում հանրային քննարկումների կազմակերպումը և անցկացումը պարտադիր է ՀՀԲԾ-ի, համայնքի տարեկան բյուջեի և վերջինիս կատարման տարեկան հաշվետվության նախագծերի հանրային քննարկումների դեպքերում:

III. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

12. Հանրային քննարկումների վերաբերյալ իրազեկումն իրականացվում է հետևյալ կարգով.

1) հանրային քննարկումների իրականացման օրվանից առնվազն 15 օր առաջ համայնքի ղեկավարը հրապարակում է հանրային քննարկումների հրավեր, որն

իրականացվում է համայնքի ՏԻՄ-երի նստավայրում դա փակցնելու միջոցով, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք հասանելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երեք հարյուր բնակչի համար:

2) հանրային քննարկումների հրավերը, համայնքի պաշտոնական ինտերնետային (համացանցային) կայքի առկայության դեպքում, պարտադիր կերպով տեղադրվում է այդ կայքում, ինչպես նաև կարող է տարածվել տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղական հեռուստատեսությամբ և ժամանակակից հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով (հեռախոսազանգերով, կարճ հաղորդագրություններով (SMS-երով) և այլն): Հանրային քննարկումների իրականացման ժամկետը համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում տեղադրելուց կամ այլ միջոցներով տարածելուց հետո առնվազն 15 օր է, եթե համայնքի ղեկավարի որոշմամբ չի սահմանվել առավել երկար ժամկետ:

13. Հանրային քննարկումների հրավերը պետք է պարունակի հստակ և սպառիչ տեղեկություններ հետևյալ հարցերի վերաբերյալ՝

- 1) հանրային քննարկումների իրականացման տեսակը՝ ըստ մասնակիցների շրջանակի.
- 2) հանրային քննարկումների իրականացման վայրը և ամսաթիվը.
- 3) հանրային քննարկումները սկսելու և ավարտելու ժամկետները.
- 4) հանրային քննարկումների թեման.
- 5) հանրային քննարկումներին մասնակցելու համար շահագրգիռ անձանց կողմից ներկայացվող դիմումների (եթե նման դիմում ներկայացնելը համայնքի ղեկավարն անհրաժեշտ է համարում) ընդունման վերջնաժամկետը (այն չի կարող պակաս լինել, քան հանրային քննարկումների հրավերի հրապարակման պահից 10 օրը):

14. Հանրային քննարկումների հրավերի հետ մեկտեղ հրապարակվում է՝

- 1) հանրային քննարկումների դրվող նախագիծը կամ հարցը.
- 2) նախագծի կամ հարցի հիմնավորումը.
- 3) համայնքի ղեկավարի համապատասխան որոշմամբ սահմանված այլ նյութեր:

15. Հանրային քննարկումներն իրականացվում են պլանավորման, կազմակերպման և անցկացման փուլերով:

16. Հանրային քննարկումների պլանավորման, կազմակերպման և անցկացման համար շատ ժամանակ և ռեսուրսներ են պահանջվում՝ քննարկումների արդյունավետ ընթացքն ապահովելու համար: Այս առումով, պետք է հաշվի առնել այնպիսի հանգամանքներ, ինչպիսիք են՝

- 1) քննարկումների անցկացման վայրի ճիշտ ընտրությունը.
- 2) քննարկումների մասնակիցների թվի որոշումը.
- 3) քննարկումների ձևաչափի ընտրությունը.
- 4) այլ գործոններ, որոնք կարող են ազդել քննարկումների ընթացքի վրա:

17. Հանրային քննարկումները վարող անձը պետք է քաջատեղյակ լինի քննարկվող նախագծի կամ հարցի էությանը և կարողանա հմտորեն կառավարել քննարկումների ընթացքը:

18. Հանրային քննարկումները վարողը համայնքի ղեկավարի կողմից նշանակված ներկայացուցիչն է: Սակայն, գործնականում, այդ նպատակով կարող է հրավիրվել նաև համապատասխան բնագավառի այլ մասնագետ՝ մոդերատոր, որն ունի հանրային քննարկումների ընթացքն ուղղորդելու համար անհրաժեշտ հմտություններ: Ավելին, հասարակական հնչեղություն ունեցող առանձին նախագծերի կամ հարցերի հանրային քննարկումների ժամանակ, այլ՝ չեզոք անձի ներգրավումը քննարկումների վարման ընթացքին կարող է անգամ օգտակար լինել՝ քննարկումների ժամանակ ծագող կոնֆլիկտային տարբեր իրավիճակները կառավարելու և հարթելու համար:

19. Հանրային քննարկումներն սկսվելուց առաջ համայնքի ղեկավարի ներկայացուցիչը մասնակիցներին տրամադրում է համապատասխան նյութեր քննարկումների վերաբերյալ, որոնք մինչ այդ հրապարակված չեն եղել հանրային քննարկումների հրավերի հետ միասին:

20. Հանրային քննարկումների ժամանակ համայնքի ղեկավարի ներկայացուցիչը՝

- 1) նախապես նշանակված ժամին բացում է հանրային քննարկումները.
- 2) ներկայացնում է հանրային քննարկումների քարտուղարին (համայնքի աշխատակազմի քարտուղարին կամ նրա կողմից նշանակված աշխատակցին).
- 3) ներկայացնում է համապատասխան նախագծի կամ հարցի համառոտ նկարագիրը.
- 4) ներկայացնում է քննարկման դրվող հարցերի շրջանակը:

21. Հանրային քննարկումների մասնակիցները քննարկման դրված նախագծի կամ հարցի վերաբերյալ կարող են հարցեր ուղղել համայնքի ղեկավարի ներկայացուցչին, իրենց առարկությունները և առաջարկությունները հնչեցնել բանավոր ձևով կամ ներկայացնել հանրային քննարկումների քարտուղարին գրավոր տեսքով, որոնք հնչեցվում են հանրային քննարկումները վարողի կողմից:

22. Համայնքի ղեկավարի ներկայացուցիչը պատասխանում է բարձրացված հարցերին կամ ներկայացնում է իր կարծիքը հանրային քննարկումների մասնակիցների կողմից արված առարկությունների և առաջարկությունների վերաբերյալ:

23. Հանրային քննարկումների քարտուղարն արձանագրում է քննարկումների ընթացքը, կազմում և ստորագրում է արձանագրությունը:

24. Արձանագրությունում նշվում են՝

- 1) քննարկումներն իրականացնող համայնքի (բազմաբնակավայր համայնքի դեպքում՝ նաև բնակավայրի) անվանումը.
- 2) քննարկումների ամսաթիվը.
- 3) քննարկումների թեման.
- 4) քննարկումների մասնակիցների առարկությունների և առաջարկությունների ամփոփ շարադրանքը:

25. Արձանագրությանը կցվում է նաև հանրային քննարկումների մասնակիցների ցուցակը՝ նշելով մասնակցի անունը, ազգանունը, հասցեն, հեռախոսահամարը և ստորագրությունը:

26. Հանրային քննարկումների մասնակիցները կարող են իրենց առարկությունները և առաջարկությունները գրավոր տեսքով ներկայացնել հանրային քննարկումների

քարտուղարին նաև հանրային քննարկումների ավարտից հետո 5 օրվա ընթացքում, որոնք կցվում են արձանագրությանը:

27. Հանրային քննարկումների արդյունքները ենթակա են ամփոփման:

28. Հանրային քննարկումների արդյունքում, քննարկման դրված հարցերի առնչությամբ ստացված առարկությունների և առաջարկությունների վերլուծության և ամփոփման հիման վրա համայնքի ղեկավարը նախագծում կամ հարցում կատարում է անհրաժեշտ լրամշակումներ:

29. Հանրային քննարկումների ավարտից հետո 15-օրյա ժամկետում ՏԻՄ-երի և համայնքի կազմում ընդգրկված բոլոր բնակավայրերի վարչական ներկայացուցիչների նստավայրերում փակցնելու միջոցով, ինչպես նաև համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում տեղադրվում է՝

1) լրամշակված նախագիծը կամ հարցը,

2) հանրային քննարկումների արդյունքների ամփոփաթերթը:

30. Համայնքի տարեկան բյուջեի նախագծի հանրային քննարկումների արդյունքներով կազմված ամփոփաթերթի և լրամշակված նախագծի՝ վերոնշյալ վայրերում փակցնելու, ինչպես նաև համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում տեղադրելու ժամկետը սահմանում է համայնքի ղեկավարը՝ ելնելով համայնքի ավագանու կողմից բյուջետային քննարկումների ընթացքից:

31. Հանրային քննարկումների արդյունքների ամփոփաթերթը կազմվում է ՀՀ կառավարության կողմից ընդունված համապատասխան նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված կարգով:

32. Ամփոփաթերթում ներառվում են՝

1) առարկությունների և առաջարկությունների հեղինակը (ֆիզիկական անձի անունը, ազգանունը և (կամ) իրավաբանական անձի անվանումը),

2) գրության ամսաթիվը և համարը,

3) առարկությունների և առաջարկությունների ամփոփ բովանդակությունը,

4) համայնքի ղեկավարի եզրակացությունը ստացված առարկությունների և առաջարկությունների վերաբերյալ,

5) նախագծում կամ հարցում կատարված փոփոխությունը և (կամ) լրացումը:

33. Ամփոփաթերթում չեն ներառվում տեխնիկական և խմբագրական բնույթի առարկությունները և առաջարկությունները: Նույնական առարկությունների և առաջարկությունների առկայության դեպքում դրանք կրկնակի չեն ներառվում:

34. Նախագծի կամ հարցի վերաբերյալ ստացված առարկությունների և առաջարկությունների՝ համայնքի ղեկավարի կողմից ընդունման դեպքում ամփոփաթերթում նշվում է *«ընդունվել է»* բառը: Առարկությունների և առաջարկությունների չընդունման դեպքում ամփոփաթերթում նշվում է *«չի ընդունվել»* և տրվում է չընդունման հիմնավորումը:

35. Առարկությունների և առաջարկությունների մասնակի ընդունման դեպքում նշվում է *«ընդունվել է մասնակի»* և տրվում է նախագծի կամ հարցի դրույթի փոփոխության և (կամ) լրացման բովանդակությունը կամ բնույթը:

36. Եթե նույն ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձի կողմից ներկայացվել են մեկից ավելի առարկություններ և առաջարկություններ, ապա դրանք խմբավորվում են ամփոփաթերթի միևնույն հատվածում և համարակալվում են:

Ֆիզիկական կամ իրավաբանական համապատասխան անձից առարկություններ և առաջարկություններ չլինելու դեպքում նշում է կատարվում դրանց բացակայության մասին:

37. Հանրային քննարկումների ժամանակ հանրության կողմից բանավոր ձևով ներկայացված առարկություններից և առաջարկություններից ամփոփաթերթում ներառվում են միայն ընդունվածները՝ նշելով հեղինակի անունը, ազգանունը:

Անհատներից ստացված առանցքային և նույնաբովանդակ կարծիքները կարող են ընդհանուր գծերով խմբավորվել *Մի խումբ անձանց կողմից ներկայացված առարկություններ և առաջարկություններ* վերտառությամբ:

38. Մի քանի իրավական ակտերի նախագծեր կամ հարցեր պարունակող փաթեթի վերաբերյալ ամփոփաթերթ կազմելիս, առարկությունները և առաջարկությունները պետք է ամփոփաթերթում խմբավորվեն համապատասխան նախագծի կամ հարցի վերնագրի ներքո:

39. Հանրային քննարկումների արդյունքների ամփոփաթերթի ձևը սահմանված է **հավելված 1-ում**:

40. Հանրային քննարկումների վերաբերյալ համայնքի ավագանին համապատասխանաբար ստանում է տեղեկատվություն:

Հանրային քննարկումների արդյունքներով, համայնքի ղեկավարը կազմում է հանրային քննարկումների վերաբերյալ տեղեկանք, որը համայնքի ավագանու քննարկմանը ներկայացվող իրավական ակտի նախագծին կամ հարցին կից փաստաթղթերից է:

41. Հանրային քննարկումների վերաբերյալ տեղեկանքի կազմման և համայնքի ավագանուն ներկայացման նպատակն է հանրային քննարկումների վերաբերյալ օրենսդրական պահանջների լիարժեք կենսագործումը և հանրային քննարկումների արդյունքների վերաբերյալ համայնքի ավագանուն տեղեկատվության տրամադրումը:

Ի լրումն ամփոփաթերթում զետեղվող առարկությունների և առաջարկությունների, հանրային քննարկումների վերաբերյալ տեղեկանքում ամփոփ կերպով նշվում են բոլոր այն առանցքային կարծիքները, առարկությունները և առաջարկությունները, որոնք ներկայացվել են հանրային քննարկումների ընթացքում:

42. Հանրային քննարկումների վերաբերյալ տեղեկանքը հնարավորություն է տալիս՝

- 1) արտացոլելու հասարակական տրամադրությունները և մտահոգությունները.
- 2) կանխատեսելու իրավական ակտի կենսագործման պոտենցիալ ռիսկերը.
- 3) եզրահանգումներ անելու կարգավորման ընտրված եղանակի նպատակահարմարության վերաբերյալ.
- 4) վերահսկելու իրավաստեղծ և համայնքի զարգացման գործընթացների թափանցիկության ապահովման վերաբերյալ օրենսդրական պահանջների կատարումը.

5) գնահատելու հանրային քննարկման համար ընտրված եղանակի և հանրային մասնակցության արդյունավետությունը:

43. Տեղեկանքում ամփոփ կերպով ներկայացվում է իրավական ակտի նախագծի կամ հարցի վերաբերյալ հանրային քննարկմանը մասնակցած յուրաքանչյուր իրավաբանական անձի առարկությունների և առաջարկությունների առանցքային բովանդակությունը: Ֆիզիկական անձանցից ստացված նույն առարկությունների և առաջարկությունների պարագայում, դրանք կարող են զետեղվել *Մի խումբ անձանց առարկություններ և առաջարկություններ* վերտառությամբ՝ կրկին միայն առանցքային գծերով: Կրկնվող առարկությունները և առաջարկությունները տեղեկանքում զետեղվում են մեկ անգամ:

44. ՏԻՄ-երի իրավական ակտի կամ համայնքային հարցի նախագծի վերաբերյալ հանրային քննարկումների մասին տեղեկանքի ձևը սահմանված է **հավելված 2-ում**:

45. Իրավական ակտի կամ համայնքային հարցի նախագծի հանրային քննարկումներում ստացված առարկությունների և առաջարկությունների վերաբերյալ համայնքի ավագանուն տրամադրվող տեղեկատվությունը ներառում է՝

- 1) հանրային քննարկումների արդյունքների ամփոփաթեթը.
- 2) հանրային քննարկումների մասին տեղեկանքը:

46. Հանրային քննարկումների արդյունքներով, իրավական ակտի կամ հարցի լրամշակված նախագիծն՝ իրեն կից փաստաթղթերով, ներկայացվում է համայնքի ավագանու քննարկմանը և հաստատմանը՝ Տեղական ինքնակառավարման մասին և Իրավական ակտերի մասին ՀՀ օրենքներով սահմանված կարգով:

IV. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԱՅԼ ԵՂԱՆԱԿՆԵՐ (ՁԵՎԵՐ)

47. Ստորև թվարկված եղանակներով (ձևերով) կազմակերպվող և անցկացվող հանրային քննարկումներն իրականացվում են՝ հնարավորինս կիրառելով սույն կարգի III բաժնում բերված ընթացակարգի դրույթները:

48. Իրականացվում են **հանրային քննարկումներ, որոնք կատարվում են համացանցային կայքերի միջոցով**:

49. Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի առկայության դեպքում, նախատեսվում է իրավական ակտի նախագծի կամ համայնքային հարցի այդ կայքում պարտադիր տեղադրումը և դրա շուրջ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանցից կարծիքների հավաքագրումը:

50. Համացանցային կայքերի միջոցով հանրային քննարկումների անցկացումը, հանրային քննարկման այլ եղանակների համեմատ, ունի մի շարք առավելություններ, որոնք էլ մեծապես պայմանավորում են դրա նպատակահարմարությունը՝ որպես հանրային քննարկումների կարևորագույն եղանակի, մասնավորապես՝

ա. քննարկումները ժամանակի և տարածության մեջ առավել հասանելի են հասարակության լայն խմբերի համար՝ նպաստելով առավել մեծ թվով անձանց մասնակցությունն իրավաստեղծ և համայնքի զարգացման գործընթացներին,

բ. այս եղանակով կարծիքների և հարցադրումների հավաքագրումը նվազ ծախսատար է ու ժամանակատար:

51. Ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում հրապարակված իրավական ակտի նախագծի կամ համայնքային հարցի վերաբերյալ կարող են ներկայացնել իրենց առարկությունները և առաջարկությունները՝ դրանք՝

- 1) թողնելով համայնքի համացանցային կայքում հատուկ այդ նպատակով ստեղծված տեղում.
- 2) ուղարկելով համապատասխան էլեկտրոնային հասցեով.
- 3) գրավոր ձևով ներկայացնելով համայնքի ղեկավարին:

Եթե առարկությունները և առաջարկություններն ուղարկվել են էլեկտրոնային հասցեով, ապա համայնքի աշխատակազմի քարտուղարը կամ նրա կողմից նշանակված աշխատակիցն անմիջապես, բայց ոչ ուշ, քան մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում, հետադարձ կապի միջոցով տեղեկացնում է համապատասխան առարկությունները և առաջարկությունները ստանալու մասին:

52. **Հանրային քննարկումների իրականացում՝ հեռահաղորդակցության միջոցների կիրառմամբ:** Հանրային քննարկումներ կարելի է իրականացնել նաև տեղական հեռուստատեսության, ռադիոյի, տեսալոնՖերանսների և հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով: Նման եղանակներով հանրային քննարկումները հատկապես նպատակահարմար կարող են լինել, երբ հանրային քննարկումներին մասնակցության խոչընդոտ է տարածքային հասանելիությունը (օրինակ՝ բազմաբնակավայր համայնքի կենտրոնից հեռու գտնվող բնակավայրերի բնակիչների համար):

53. Հեռահաղորդակցության միջոցներով հանրային քննարկումների մասնակիցները պետք է ուղիղ եթերում կամ այլ եղանակներով իրենց առարկությունները և առաջարկությունները ներկայացնելու հնարավորություն ունենան:

54. **Հանրային քննարկումների իրականացում՝ հարցումների միջոցով:** Հարցումների միջոցով հանրային քննարկումներն օգտակար կարող են լինել հատկապես իրավական ակտի նախագծի կամ համայնքային հարցի մշակման նախնական փուլում, երբ դեռ նախագիծը կամ հարցը գաղափարի փուլում է, և հարցումները թույլ կտան պարզել կարգավորման ենթակա ոլորտում առկա խնդիրները և բացերը:

Հանրային քննարկումների այս եղանակի առանձնահատկությունն այն է, որ համայնքի աշխատակազմն ինքն է առանձնացնում հարցերի այն շրջանակը, որոնք կարող են կարևոր նշանակություն ունենալ նախագծի կամ հարցի մշակման համար, և դրանք առաջադրում է քննարկումների մասնակիցներին:

55. Հարցումների միջոցով հանրային քննարկումներ անցկացնելու պայմանները հետևյալն են.

- 1) հարցումների միջոցով հանրային քննարկումներն իրականացվում են գրավոր ձևով, սակայն, ըստ հայեցողության, կարող են անցկացվել նաև բանավոր ձևով:

2) հարցումների միջոցով հանրային քննարկումների իրականացման համար անհրաժեշտ է նախապես մշակել հարցաշարեր (գրավոր հարցումների դեպքում՝ հարցաթերթիկներ, իսկ բանավոր հարցումների դեպքում՝ հարցերի սպառիչ ցանկ):

56. Հարցումների արդյունավետությունը մեծապես կախված է հարցաշարերի կազմման մասնագիտական որակից:

57. Կախված հարցաշարում ներկայացված հարցադրման բնույթից, կարող է ակնկալվել՝

- 1) ,այո՛ւ կամ ,ոչ՛է կամ ,դժվարանում եմ պատասխանել պատասխան.
- 2) մասնակցի դիրքորոշման, կարծիքի կամ առաջարկության շարադրանք:

58. Գրավոր ձևով հարցումների դեպքում, հարցաշարերը տարածելու առավել արագ և քիչ ծախսատար եղանակ է դրանց տեղադրումը համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում:

59. Գրավոր կամ բանավոր ձևով հարցումները կարող են անցկացվել նաև հանրային բաց խումբների և (կամ) քննարկումների, հանդիպումների ժամանակ:

60. Գրավոր կամ բանավոր ձևով հարցումների իրականացման ընթացակարգի հիմնական գործողություններն են՝

- 1) հարցումն իրականացնող՝ համայնքի ղեկավարի ներկայացուցիչը ներկայացնում է համապատասխան նախագծի կամ հարցի համառոտ նկարագիրը և հարցման ենթակա հարցերի շրջանակը.
- 2) հարցման մասնակիցներն իրենց առարկությունները և առաջարկությունները ներկայացնում են հարցումն իրականացնողին.
- 3) գրավոր ձևով հարցման դեպքում հարցաթերթիկները կարող են բաժանվել հարցման մասնակիցներին՝ վերապահելով նրանց որոշակի ժամկետում դրանց պատասխաններ ներկայացնելու հնարավորություն: Այս դեպքում հարցումն իրականացնողը պետք է հստակ նշի լրացված հարցաթերթիկները նրան փոխանցելու կարգը և ժամկետը.
- 4) հարցումն իրականացնողը կազմում և ստորագրում է հարցումների վերաբերյալ արձանագրություն:

61. Արձանագրությունում նշվում են՝

- 1) հարցումներն իրականացնող համայնքի (բազմաբնակավայր համայնքի դեպքում՝ նաև բնակավայրի) անվանումը.
- 2) հարցումների ամսաթիվը.
- 3) հարցումների թեման.
- 4) հարցումների մասնակիցների առարկությունները և առաջարկություններն ամփոփ ձևով:

62. Հարցման ընթացքում մասնակիցների կողմից գրավոր ձևով ներկայացված առարկությունները և առաջարկությունները կցվում են արձանագրությանը:

**V. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ
ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅԱՄԲ ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ
ԱՅԼ ԿԱՐԳԵՐԻ ԿԻՐԱՐԿՈՒՄԸ**

63. Համայնքի գլխավոր հատակագծի, քաղաքաշինական, կենսագործունեության միջավայրի ծրագրվող փոփոխությունների հանրային քննարկումների կազմակերպումը և անցկացումը, դրանց վերաբերյալ առարկությունների և առաջարկությունների ընդունումը և ներկայացումը նախաձեռնությունների և նախագծերի հեղինակներին իրականացվում է ՀՀ կառավարության 1998թ. հոկտեմբերի 28-ի № 660 որոշմամբ սահմանված կարգով՝ համաձայն Քաղաքաշինության մասին ՀՀ օրենքի 13 և 14-րդ հոդվածների պահանջների:

64. Շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննության հանրային ծանուցման, քննարկումների կազմակերպումը և անցկացումը, դրանց վերաբերյալ առարկությունների և առաջարկությունների ընդունումը և ներկայացումը նախաձեռնությունների և նախագծերի հեղինակներին իրականացվում է ՀՀ կառավարության 2014թ. նոյեմբերի 19-ի № 1325-Ն որոշմամբ սահմանված կարգով՝ համաձայն Շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննության մասին ՀՀ օրենքի 26-րդ հոդվածի 9-րդ մասի պահանջների:

ԱՄՓՈՓԱԹԵՐԹ

Համայնքի ղեկավարի կողմից հանրային քննարկման դրված իրավական ակտի կամ համայնքային հարցի նախագծի վերաբերյալ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանցից ստացված առարկությունների և առաջարկությունների

Հ/հ	Առարկության և (կամ) առաջարկության հեղինակը, գրության ամսաթիվը և համարը	Առարկության և (կամ) առաջարկության ամփոփ բովանդակությունը	Առարկության և (կամ) առաջարկության վերաբերյալ համայնքի ղեկավարի եզրակացությունը	Նախագծում կատարված փոփոխությունը և (կամ) լրացումը
	1	2	3	4
1.	Ֆիզիկական անձի անունը, ազգանունը, 03.09.2015թ. հ. 15 գրություն	1. 3-րդ հոդվածի 5-րդ կետում ... :	Ընդունվել է:	Համապատասխան կետը վերախմբագրվել է:
2.	Իրավաբանական անձի անվանումը, 05.09.2015թ. հ. 19 գրություն	4. 7-րդ հոդվածում անհրաժեշտ է ... :	Ընդունվել է մասնակի:	Հոդվածի նշված դրույթը վերաշարադրվել է հետևյալ խմբագրությամբ. <...>:
3.	Իրավաբանական անձի անվանումը, 07.09.2015թ. հ. 22 գրություն	5. 9-րդ հոդվածի 2-րդ մասում:	Չի ընդունվել:	Գտնում ենք, որ նախագծի ... (հիմնավորում):
4.	...			
5.	...			

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

ՏԻՄ-երի իրավական ակտի կամ համայնքային հարցի նախագծի վերաբերյալ
հանրային քննարկումների մասին

Հ/հ	Տեղեկատվության բնույթը	Տեղեկատվության բովանդակությունը
1.	Տեղեկանքի վերնագիրը	Օրինակ՝ ՏԵՂԵԿԱՆՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՔԱՌԱՄՅԱ ԾՐԱԳՐԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ՄԱՍԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ
2.	Հանրությանը իրավական ակտի կամ համայնքային հարցի նախագծի վերաբերյալ իրազեկումը	Ինչպե՞ս և ե՞րբ է կատարվել հանրային քննարկումների վերաբերյալ հանրության իրազեկումը: Օրինակ՝ համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում տեղադրելու դեպքում տրվում է հղում այդ կայքէջին:
3.	Հանրային քննարկումների մասնակիցները	➤ Այս մասում նշվում են այն ֆիզիկական և (կամ) իրավաբանական անձինք, որոնք մասնակցել են հանրային քննարկումներին: ➤ Կարող է հիմնավորվել նաև, թե ինչու՞ են հանրային քննարկումներին մասնակից դարձվել հենց այդ ֆիզիկական և (կամ) իրավաբանական անձիք:
4.	Հանրային քննարկումներին մասնակցության արդյունքները	Այս մասում ամփոփ կերպով շարադրվում են հանրային քննարկումների մասնակիցների կողմից իրավական ակտի կամ համայնքային հարցի նախագծի վերաբերյալ ներկայացված առանցքային կարծիքները, հիմնական առարկությունները և առաջարկությունները:
5.	Այլ տեղեկություններ (եթե այդպիսիք առկա են)	Ըստ համայնքի ղեկավարի հայեցողության

ՏԵՂԵԿԱՆՔ-ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ

**ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ ՄՐԳԱՍՏԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ
ՄԱՍԻՆ**

Մրգաստան համայնքի ավագանու քննարկմանը ներկայացվող որոշման նախագիծը մշակվել է Տեղական ինքնակառավարման մասին ՀՀ օրենքի 33.1-ին հոդվածի 3-րդ կետի, 54.1-ին հոդվածի 2-րդ և 3-րդ մասերի, 69-րդ հոդվածի 2-րդ մասի, իրավական ակտերի մասին ՀՀ օրենքի 27.1-ին հոդվածի 4-րդ մասի 1-ին, 2-րդ և 3-րդ պարբերությունների, Քաղաքաշինության մասին ՀՀ օրենքի 13 և 14 հոդվածների և Շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննության մասին ՀՀ օրենքի 26-րդ հոդվածի 1-ին մասի, 2-րդ մասի 3-րդ կետի պահանջների կատարումն ապահովելու նպատակով:

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

**ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ
ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ
ԱՌՆՉՈՒԹՅԱՄԲ ԱՅԼ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ
ՄԱՍԻՆ**

Համայնքում հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգը հաստատելու մասին Մրգաստան համայնքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման առնչությամբ այլ իրավական ակտերի ընդունման անհրաժեշտություն չի առաջանում:

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

**ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ ՄՐԳԱՍՏԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՊԱՅՈՒԹՅԱՄԲ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՌՈՒՄ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԵՎ ԾԱԽՍԵՐԻ ԱՎԵԼԱՑՄԱՆ ԿԱՄ
ՆԿԱԶԵՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ**

Համայնքում հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգը հաստատելու մասին Մրգաստան համայնքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման կապակցությամբ կառաջանա համայնքի բյուջեում նոր ծախսերի նախատեսման անհրաժեշտություն՝ կապված համայնքում տվյալ տարում պլանավորվող հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման հետ:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄ ԿԱԶՄԱՏՐՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի
Մրգաստանի համայնքապետարան, Մրգաստան 3/15
հեռ. 0231-6-38-10, 094-80-53-63

ՈՐՈՇՈՒՄ

«6» մայիսի 2016 թվական թիվ 27-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՀԱԴՈՐՊԻՄԱՆ ԱՌԱՋԻՆ ԵՌԱՄՍՅԱԿԻ ՀԱՄԱՐ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության
օրենքի հոդված 69-ի, առաջին մասով.

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Հավանություն տալ՝ Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մրգաստան
համայնքի ղեկավարի 2016թվականի բյուջեի կատարման առաջին եռամսյակի
խաշվետվությանը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Ավագանու անդամներ

4 կողմ

0 դեմ

0 ձեռնպահ

Հ. Հովհաննիսյան
Հ. Ասատրյան
Ա. Ասատրյան
Ա. Հովակիմյան

ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ

2016թվական մայիսի 6
գ. Մրգաստան



ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՍՏԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2016Թ. ՄԱՅԻՍԻ 6-Ի
ԹԻՎ 3 ՀԵՐԹԱՎԱՆ ՆԻՍՏԻ
ԹԻՎ 27-Ա ՈՐՈՇՈՒՄ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՂԵԿԱՎԱՐԻ 2016ԹՎԱՎԱՆԻ ԱՌԱՋԻՆ ԵՌԱՄՍՅԱԿԻ ՀԱՂՈՐԴՈՒՄԸ
ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ ԺԱՄԿԵՏՈՒՄ ԲՅՈՒՋԵԻ ԸՆԹԱՑՔԻ ՄԱՍԻՆ

Հարգելի ավագանու անդամներ և Մրգաստան համայնքի բնակիչներ, Ձեզ են ներկայացնում Արմավիրի մարզի Մրգաստան համայնքում 2016թվականի առաջին եռամսյակում բյուջեի կատարման ընթացքի մասին հաղորդումը, բյուջետային օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետում կատարված աշխատանքների վերաբերյալ:

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, ինձ ընձեռնված լիազորություններով:

Իմ կողմից ապահովվել է համայնքապետարանի աշխատակազմի անխափան աշխատանքը: Իմ հանձնարարությամբ համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի կողմից կատարվել է հետևյալ աշխատանքները՝

Համայնքի ավագանու անդամնիկ նիստի նախապատրաստումը, արձանագրումը և նիստի ներկա ավագանու անդամների կողմից արձանագրության վավերացումը:

Ընդունվել է ավագանու նիստերի ժամանակացույցը, հաստատվել է տարեսկզբի ազատ մնացորդը, հաստատվել է նաև համայնքի սան. մաքրման սխեման և գույքագրման փաստաթղթերը:

Կազմակերպվել է քաղաքացիների ընդունելություն՝ համայնքի ղեկավարի, աշխատակազմի քարտուղարի և ավագանու անդամների մոտ: Ընդունելության եկած քաղաքացիների դիմումներին և բանավոր հարցադրումներին իմ և ավագանու անդամների, ինչպես նաև աշխատակազմի քարտուղարի կողմից տրվել է սպառիչ պատասխան՝ սահմանված ժամկետներում:

Ղեկավարվելով «ՏԻՄ» Հ.Հ. օրենքի պահանջներով իմ կողմից իրականացվել է օրենքով սահմանված ինչպես պարտադիր, այնպես էլ կամավոր լիազորություններ:

Հաշվետու ժամանակաշրջանում իմ իրավասության սահմաններում օրենքով սահմանված կարգով իրավիքվել և վարվել է ավագանու չորս նիստ, որից երկու հերթական և երկու արտահերթ:

Աղբահանության գծով իրականացվել են աշխատանքներ: Ավագանու հաստատմանն է ներկայացվել համայնքում աղբահանության իրականացման ծրագրի նախագիծը: Կնքվել և հաստատվել է պայմանագիր՝ Վաղարշապատի «ԲԿՎ»-ի հետ:

Համայնքում կատարվում է աղբահանություն, շաբաթական երեք օր:

Հաշվետու ժամանակաշրջանում իմ կողմից վերահսկվել է հարկերի և տուրքերի հավաքագրման աշխատանքները:

Հողի հարկը առաջին եռամսյակի կտրվածքով 360 000 /երեք հարյուր վաթսուն հազար/ դրամի դիմաց, հավաքագրվել է՝ 12 400 /տասներկու հազար չորսհարյուր/ դրամ:

Գույքահարկ շենք շինությունների համար նախատեսված՝ 25 000 /քսանհինգ հազար/ դրամի դիմաց, կատարվել է հավաքագրում 1000 /հազար/ դրամ:

Փոխադրամիջոց գույքահարկի համար 600 000 /վեց հարյուր հազար/ դրամի դիմաց, հավաքագրվել է՝ 582 300 /հինգ հարյուր ութսուներկու հազար երեք հարյուր/ դրամ:

Տեղական տուրքերի համար՝ 7000 /յոթ հազար/ դրամի դիմաց, հավաքագրում չի կատարվել:

Վարձակալական հողերի համար 60 000 /վաթսուն հազար/ դրամի դիմաց, հավաքագրում չի կատարվել:

Աղբահանության համար՝ 15 000 /տասնհինգ հազար/ դրամի դիմաց, հավաքագրում չի կատարվել:

Առաջին եռամսյակում ցածր հավաքագրումը պայմանավորված է նրանով, որ գյուղում դեռ չի հասունացել բերքը և գյուղացին դեռևս իր արտադրանքը չի վաճառում:

Քաղաքացիների տնտեսվարող սուբյեկտների իրավունքների պաշտպանության բնագավառում իրականացվել է համայնքի ղեկավարի պարտադիր լիազորություններ:

Առաջին եռամսյակի ընթացքում ընդունելության եկած չորս բնակիչներից՝ երեքը դիմել են այլ բնույթի հարցերով, որը բավարարվել է:

Համայնքում հունվար ամսին տեղի ունեցած հրդեհի հետևանքները վերացնելու նպատակով, համայնքի բյուջեից Սերժիկ Հովհաննիսյանի ընտանիքին ավագանու որոշմամբ տրամադրվել է՝ 150 000 /մեկ հարյուր հիսուն հազար/ դրամ, որից 136 400 /մեկ հարյուր երեսունվեց հազար չորս հարյուր/ դրամ, ապրանքի տեսքով տրամադրվել է ընտանիքին:

Հողօգտագործման բնագավառում՝ իրականացվել է վերահսկողություն համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող հողերի նպատակային օգտագործման և հողօգտագործողների կողմից հողային օրենսդրության պահանջների պահպանման նկատմամբ:

Դիմել ենք համապատասխան կազմակերպություններին, համայնքում Այդինյանների ընտանիքին տրամադրված 0.08 հա. արտադրական, ընդերքօգտագործման և այլ հողատարածքի նշանակությունը բնակավայրի նշանակության փոխելու համար:

Այդ նպատակով կազմվել է համապատասխան փաթեթ և ներկայացվել է Արմավիրի մարզպետարան: Համայնք է ներկրվել պարարտանյութ, մասնավորապես ազոտական և բաժանվել է համայնքի բնակչությանը՝ 1 պարկը 6000 /վեց հազար/ դրամ արժողությամբ:

Կատարվել է նաև հողաչափական աշխատանքներ, բնակիչների դիմումների հիման վրա: Կազմակերպվել է Մարտի 8-ի տոնակատարությունը, որի ժամանակ համայնքի կենսաթոշակառու կանանց, դպրոցի ուսուցչուհիներին, բուժ. աշխատողներին և համայնքապետարանի կին աշխատողներին, բաժանվել է արժեքավոր նվերներ 500 000 /հինգ հարյուր հազար/ դրամ արժողությամբ:

Կրթության և մշակույթի բնագավառում՝ Իմ կողմից մշտական ուշադրության է արժանանում գյուղի միջնակարգ դպրոցը: Գյուղի դպրոցում իրականացվող միջոցառումները արժանանում է համայնքապետարանի աջացությանը: Կնքվել է պայմանագիր Հ.Տ. Ձ. Հ.՝ ի հետ, Մրգաստան դպրոցի մարզադահլիճի կառուցման ծրագիրը իրականացնելու համար: Այդ առումով համայնքապետարանը՝ ըստ պայմանագրի կտրամադրի ծրագրի արժեքի 7 տոկոսի չափով ներդրում:

Գյուղատնտեսության բնագավառում՝ Համայնքում իրականացրել ենք շաբաթօրյակ, Մեծ Եղեռնի 101-ամյակին նվիրված միջոցառումների շրջանակներում, դպրոցի աշակերտների մասնակցությամբ: Այսքանը առաջին եռամսյակի ընթացքում, բյուջեի կատարման ընթացքի մասին:

ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ

ՂԵԿԱՎԱՐ



ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ
ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի
Մրգաստանի համայնքապետարան, Մրգաստան 3/15
հեռ. 0231-6-38-10, 094-80-53-63

ՈՐՈՇՈՒՄ

«6» մայիսի 2016թվական թիվ 28

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿՈՂՄԻՑ,
«ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴԱԿԱՆ ՆԱԽԱԶԵՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԵՆՏՐՈՆ» ՀԱՄԱՐԱԿԱԿԱՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆԸ՝ ԳՈՒՄԱՐ ՏՐԱՍԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասի 5-րդ կետով և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մրգաստանի համայնքապետարանի և «Արմավիրի մարզի երիտասարդական նախաձեռնությունների կենտրոն» հասարակական կազմակերպության միջև կնքված՝ 5 մայիսի 2016թվականի պայմանագիրը գումարի տրամադրման մասին.

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Հատկացնել՝ 150 000 /մեկ հարյուր հիսուն հազար/ դրամ, Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մրգաստանի համայնքապետարանի և «Արմավիրի մարզի երիտասարդական նախաձեռնությունների կենտրոն» հասարակական կազմակերպությանը, «Լավագույնն իր ոլորտում ամենամյա մրցույթ-մրցանակաբաշխության մրցանակային ֆոնդին մասնակցություն ցուցաբերելու և համայնքի մասնակցությունն ապահովելու համար:
2. Համայնքի ղեկավար՝ /Ռ. Խաչատրյանին/ իրականացնել սույն որոշումից բխող իրավական գործառնությունները:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Ավագանու անդամներ

4 կողմ

Օդեմ

0 ձեռնպահ

Հ. Հովհաննիսյան
Հ. Ասատրյան
Ա. Ասատրյան
Ա. Հովակիմյան

ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ Ռ. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ



2016թվականի մայիսի 6
գ. Մրգաստան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ
ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի
Մրգաստանի համայնքապետարան, Մրգաստան 3/15
հեռ. 0231-6-38-10, 094-80-53-63

ՈՐՈՇՈՒՄ

«6» մայիսի 2016թվական թիվ 29

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՓՈՂՈՑՆԵՐԸ
ՄԱՍՆԱԿԻ ԿԵՐԱՆՈՐՈԳՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԳՈՒՄԱՐ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

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

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Թափափախել՝ 150 000 /մեկ հարյուր հիսուն հազար/ դրամ, Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մրգաստան համայնքի փողոցներում, մասնակի վերանորոգում իրականացնելու համար:

2. Համայնքի ղեկավար՝ /Ռ. Խաչատրյանին/ իրականացնել սույն որոշումից բխող իրավական գործառնությունները:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Ավագանու անդամներ

4 կողմ

Օդեմ

0 ձեռնպահ

Հ. Հովհաննիսյան

Հ. Ասատրյան

Ա. Ասատրյան

Ա. Հովակիմյան

ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Ռ. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ

2016թվականի մայիսի 6
գ. Մրգաստան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ
ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի
Մրգաստանի համայնքապետարան, Մրգաստան 3/15
հեռ. 0231-6-38-10, 094-80-53-63

ՈՐՈՇՈՒՄ

«6» մայիսի 2016թվական թիվ 30

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ԱՐՑԱԽԻՑ
ՏԱՐՀԱՆՎԱԾ ԵՎ ԺԱՄԱՆԱԿԱԿՈՐ ԲՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՍՏԱՏԱԾ ԸՆՏԱՆԻՔՆԵՐԻՆ, ԻՆՉՊԵՍ ՆԱԵՎ
ԿԱՄԱԿՈՐ ՀԻՄՈՒՆՔՆԵՐՈՎ ԱՐՑԱԽ ՄԵԿՆԱԾ ԿԱՄԱԿՈՐՆԵՐԻ ԸՆՏԱՆԻՔՆԵՐԻՆ ՄՆԵՂԱՄԹԵՐԻ
ՁԵՎՈՎ, ԱՋԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ՑՈՒՑԱԲԵՐԵԼՈՒ ՆՊԱՏԱԿՈՎ՝ ԳՈՒՄԱՐ ՀԱՏԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

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

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Հատկացնել՝ 70 000 /յոթանասուն հազար/ դրամ, Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի
մարզի Մրգաստան համայնքում Արցախից տարհանված և ժամանակավոր բնակություն հաստատած
ընտանիքներին, ինչպես նաև կամավոր հիմունքներով Արցախ մեկնած կամավորների ընտանիքներին
սննդամթերքի ձևով աջակցություն ցուցաբերելու մասին:
2. Համայնքի ղեկավար՝ /Ռ. Խաչատրյանին/ իրականացնել սույն որոշումից բխող իրավական
գործառույթները:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Ավագանու անդամներ

4 կողմ

0 դեմ

0 ձեռնպահ

Հ. Հովհաննիսյան
Հ. Ասատրյան
Ա. Ասատրյան
Ա. Հովակիմյան

ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ռ. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ

2016թվականի մայիսի 6
գ. Մրգաստան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի
Մրգաստանի համայնքապետարան, Մրգաստան 3/15
հեռ. 0231-6-38-10, 094-80-53-63

ՈՐՈՇՈՒՄ

«6» մայիսի 2016 թվական թիվ 31

ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՏԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

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

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Գազիկ Մերուժանի Մուրադյանին հոր մահվան կապակցությամբ հատկացնել՝ 50 000 /հիսուն հազար/ դրամ:
2. Շավարշ Պարզևի Վարդանյանին հոր մահվան կապակցությամբ հատկացնել՝ 50 000 /հիսուն հազար/ դրամ:
3. Կառլեն Կիրովի Կարապետյանին, որպես ֆինանսական աջակցություն տանը հրդեհի հետևանքները վերացնելու համար, հատկացնել՝ 100 000 /մեկ հարյուր հազար/ դրամ:
4. Աշոտ Էմիլի Հովակիմյանին հետվիրահատական բուժման գնալու նպատակով հատկացնել՝ 55 000 /հիսուն հինգ հազար/ դրամ:
5. Մրգաստան համայնքի Կամո Հարությունյանի անվան դպրոց ՊՈԱԿ-ի ավարտական դասարանի դասղեկ՝ Մարիա Կարապետյանին «Վերջին զանգին» նվիրված միջոցառում կազմակերպելու համար, հատկացնել՝ 50 000 /հիսուն հազար/ դրամ:
6. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Ավագանու անդամներ

4 կողմ

0 դեմ

0 ձեռնպահ

Հ. Հովհաննիսյան
Հ. Ասատրյան
Ա. Ասատրյան
Ա. Հովակիմյան

ՄՐԳԱՍՏԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Ռ. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ

2016 թվական մայիսի 6
գ. Մրգաստան