



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶ
ՋՐԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ջրաշեն համայնք

ՀՀ Արմավիրի մարզ գ. Ջրաշեն, հեռ. 094 32 22 38 098 98 05 06 jrashen.armavir@mta.gov.am

05 հոկտեմբերի 2020 թ.

Թիվ 152

ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏ
ՊԱՐՈՆ՝ Հ. ՄԱԹԵՎՈՍՅԱՆԸ

ՀԱՐԳԱՐԺԱՆ ՊԱՐՈՆ Հ. ՄԱԹԵՎՈՍՅԱՆ

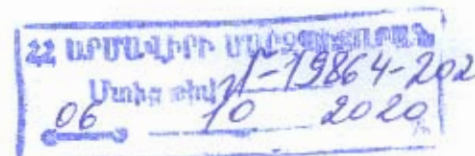
Ձեզ ենք ներկայացնում Արմավիրի մարզի Ջրաշեն համայնքի ավագանու 2020 թվականի սեպտեմբերի 25-ի թիվ 5 արտահերթ նիստում ընդունված որոշումը:

Առդիր՝ 27 էջ:

Համայնքի ղեկավար



Լ. Վարդանյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՋՐԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2020թ. ՄԵՊՏԵՄԲԵՐԻ 25-Ի
ԹԻՎ 5 ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍԻՏ N 14 ՈՐՈՇՄԱՆ



ՕՐԱԿԱՐԳՈՒՄ

ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՋՐԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2020 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԵՊՏԵՄԲԵՐԻ
5-Ի ԹԻՎ 5 ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍԻՏ

14. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ջրաշեն համայնքի ավագանու 2020 թվականի սեպտեմբերի 25-ի թիվ 5 արտահերթ նիստի օրակարգը հաստատելու մասին:

Համայնքի ղեկավար՝ Լ. Վարդանյան

15. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ջրաշեն համայնքի ավագանու կողմից համայնքի բյուջեի կատարման և համայնքի ստացած վարկերի ու այլ ներգրավված ֆինանսական միջոցների օգտագործման վերահսկման մասին:

Համայնքի ղեկավար՝ Լ. Վարդանյան

16. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ջրաշեն համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող անշարժ գույքի սեփականատիրոջ կամ տիրապետողի՝ իր տիրապետման տակ գտնվող անշարժ գույքի և դրան հարակից ընդհանուր օգտագործման տարածքի պարտադիր բարեկարգման էությունը, ծավալը, պայմանները և իրականացման կարգը սահմանելու մասին:

Համայնքի ղեկավար՝ Լ. Վարդանյան

17. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ջրաշեն համայնքում հանրային բաց լուսամների և քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգը հաստատելու մասին:

Համայնքի ղեկավար՝ Լ. Վարդանյան

18. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ջրաշեն համայնքի վարչական տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրականացման կանոնները սահմանելու մասին:

Համայնքի ղեկավար՝ Լ. Վարդանյան

19. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ջրաշեն համայնքի վարչական տարածքում արտաքին գովազդ տեղադրելու կարգն ու պայմանները հաստատելու մասին:

Համայնքի ղեկավար՝ Լ. Վարդանյան

20. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ջրաշեն համայնքի ավագանու մշտական գործող հանձնաժողով ստեղծելու և հանձնաժողովի կազմը հաստատելու մասին:

Համայնքի ղեկավար՝ Լ. Վարդանյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶ
ԶՐԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ջրաշեն համայնք

ՀՀ Արմավիրի մարզ գ. Ջրաշեն, հեռ. 094 32 22 38 098 98 05 06 jrashen.armavir@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ N 14

2020 թվականի սեպտեմբերի 25-ի թիվ 5 արտահերթ նիստ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԶՐԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին >> Հայաստանի Հանրապետության
օրենքի 14-րդ հոդվածի 6-րդ մասով,

Ավագանին որոշում է՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ջրաշեն համայնքի
ավագնու 2020 թվականի սեպտեմբերի 25-ի թիվ 5 արտահերթ նիստի օրակարգը
համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող
օրվանից:

Ավագանու անդամներ՝

1. Ա. Շահմուրադյան

կողմ

դեմ

ձեռնպահ

2. Վ. Մատաղջանյան

3. Ռ. Հակոբյան



Համայնքի ղեկավար՝

Լ. Վարդանյան
2020թ սեպտեմբերի 25
Ջրաշեն համայնք



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶ
ԶՐԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ջրաշեն համայնք

ՀՀ Արմավիրի մարզ գ. Ջրաշեն, հեռ. 094 32 22 38 098 98 05 06 jrashen.armavir@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ N 15

2020 թվականի սեպտեմբերի 25-ի թիվ 5 արտահերթ նիստ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԶՐԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿՈՂՄԻՑ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԵՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍՏԱՑԱԾ ՎԱՐԿԵՐԻ ՈՒ ԱՅԼ ՆԵՐԳՐԱՎՎԱԾ ՖԻՆԱՆԱՍԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՎԵՐԱՀԱՄԿՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ղկավարվելով << Տեղական ինքնակառավարման մասին >> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 6-րդ կետով,

Ավագանին որոշում է՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ջրաշեն համայնքի ավագանու կողմից համայնքի բյուջեի կատարումը և համայնքի ստացած վարկերի ու այլ ներգրավված ֆինանսական միջոցների օգտագործման վերահսկումը:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում՝ պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Ավագանու անդամներ՝

	կողմ	դեմ	ձեռնպահ
1. Ա. Շահմուրադյան	/  /	/	/
2. Վ. Մատաղջանյան	/  /	/	/
3. Ռ. Հակոբյան	/  /	/	/

Համայնքի ղեկավար





Լ. Վարդանյան
2020թ սեպտեմբերի 25
Ջրաշեն համայնք



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶ
ԶՐԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ջրաշեն համայնք

ՀՀ Արմավիրի մարզ գ. Ջրաշեն, հեռ. 094 32 22 38 098 98 05 06 jrashen.armavir@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ N 16

2020 թվականի սեպտեմբերի 25-ի թիվ 5 արտահերթ նիստ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԶՐԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԱՐԶԱԿԱՆ ՍԱՀՄԱՆՆԵՐՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ՄԵՓԱԿԱՆԱՏԻՐՈՋ ԿԱՄ ՏԻՐԱՊԵՏՈՂԻ ԻՐ ՏԻՐԱՊԵՏՄԱՆ ՏԱԿ ԳՏՆՎՈՂ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ԵՎ ԴՐԱՆ ՀԱՐԱԿԻՑ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՏԱՐԱԾՔԻ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԲԱՐԵԿԱՐԳՄԱՆ ԷՈՒԹՅՈՒՆԸ, ԾԱՎԱԼԸ, ՊԱՀՄԱՆՆԵՐԸ ԵՎ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղկավարվելով << Տեղական ինքնակառավարման մասին >> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 36-րդ կետով.

Ավագանին որոշում է՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ջրաշեն համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող անշարժ գույքի սեփականատիրոջ կամ տիրապետողի՝ իր տիրապետման տակ գտնվող անշարժ գույքի և դրան հարակից ընդհանուր օգտագործման տարածքի պարտադիր բարեկարգման էությունը, ծավալը, պայմանները և իրականացման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Ավագանու անդամներ՝

1. Ա. Շահմուրադյան

կողմ

դեմ

ձեռնպահ

2. Վ. Մատաղջանյան

3. Ռ. Հակոբյան



(Signature)

Լ. Վարդանյան
2020թ սեպտեմբերի 25
Ջրաշեն համայնք

Հավելված
Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի
մարզի Ջրաշեն համայնքի ավագանու
2020 թվականի սեպտեմբերի 25-ի թիվ 5
արտահերթ նիստի N 16 որոշման

ԿԱՐԳ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎՐԻ ՄԱՐԶԻ ՋՐԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԱՐԶԱԿԱՆ
ՄԱՀՍԱՆՆԵՐՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆԱՏԻՐՈՋ ԿԱՄ ՏԻՐԱՊԵՏՈՂԻ՝
ԻՐ ՏԻՐԱՊԵՏՄԱՆ ՏԱԿ ԳՏՆՎՈՂ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ԵՎ ԴՐԱՆ ՀԱՐԱԿԻՑ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ
ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՏԱՐԱԾՔԻ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԲԱՐԵԿԱՐԳՄԱՆ ԷՆՔՆԵՐԸ, ԾԱՎԱԼԸ,
ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ ԵՎ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ

1. Մույ կարգով (այսուհետ՝ Կարգ) սահմանվում է Հայաստանի հանրապետության Արմավիրի մարզի Ջրաշեն համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող անշարժ գույքի սեփականատիրոջ կամ տիրապետողի՝ իր տիրապետման տակ գտնվող անշարժ գույքի և դրան հարակից ընդհանուր օգտագործման տարածքի պարտադիր բարեկարգման էությունը, ծավալը և պայմանները (այսուհետ՝ պարտադիր բարեկարգում) :
2. Պարտադիր բարեկարգումը՝ միջոցառումների համալիր է, որն ուղղված է Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ջրաշեն համայնքի սահմանային վիճակի, բնակչության բնակվելու պայմանների հարմարավետության բարձրացմանը, որոնք իրականացվում են անշարժ գույքի պարտադիր ընթացիկ նորոգման, ընդհանուր օգտագործման տարածքների պարբերաբար մաքրման և բարեկարգման միջոցով:
3. Պարտադիր բարեկարգման օբյեկտներ ենք շենքերը, շինությունները և այլ կառուցները, ինչպես նաև անշարժ գույքին հարակից ընդհանուր օգտագործման հողամասերը և տարածքները:
4. Մույն կարգի գործողությունը տարածվում է Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ջրաշեն համայնքի վարչական սահմաններում տեղակայված (գտնվող)՝
 - 1) առանձին տեղակայված հասարակական, արտադրական և այլ ոչ բնակելի նշանակության շենքերի, շինությունների և կառույցների (այսուհետ՝ օբյեկտներ) սեփականատերերի կամ տիրապետողների վրա,
5. Պարտադիր բարեկարգման աշխատանքներն են՝
 - 1) անշարժ գույքի արտաքին մասի պատշաճ պահպանման, այդ թվում՝ լվացման, և դրան հարակից ընդհանուր օգտագործման տարածքի պարբերաբար մաքրման, բարեկարգման (սալիկապատման կամ ասֆալտապատման) աշխատանքները և մաքրության պահպանումը.
 - 2) կանաչապատման համար նախատեսված տարածքների, սիզամարգերի, բուսածածկերի կանաչապատումը և դրանց անհրաժեշտ խնամքն ու պահպանումը.
 - 3) անհրաժեշտ լուսավորություն՝ անշարժ գույքի մուտքի համար.
 - 4) շենքերին ու շինություններին հարակից բակային տարածքների պարբերաբար մաքրում և կանաչապատում
 - 5) թեթև կոնստրուկցիաներով (մետաղյա խողովակ, ցանց, ճաղեր և այլն) ցանկապատում և դրանց փոխում, փոխարինում.
6. Շինարարության թույլտվություն չպահանջող բարեկարգման աշխատանքներն ապահովում են տարածքների կանաչապատումը, ծառատնկումը, ինչպես նաև բարեկարգման տարրերի վերականգնումը, նորոգումը, փոխումը, փոխարինումը:

7. Շինարարության թույլտվություն պահանջող և չպահանջող բարեկարգման աշխատանքների ցանկը սահմանված է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի փետրվարի 2-ի <<Հայաստանի Հանրապետության կառավարության թույլտվության և քանդման թույլտվության կարգը հաստատելու մասին>> N91 որոշմամբ:

8. Բարեկարգման աշխատանքների կազմակերպման համար անշարժ գույքի սեփականատերերի և տիրապետողների կողմից կարող են կատարվել տարածքների չափազորում, կազմվել անհրաժեշտ աշխատանքների ցանկ, իսկ վերականգնման, նորոգման, փոխարինման աշխատանքների դեպքում՝ թերությունների մասին արձանագրություն:

9. Պատմության և մշակույթի հուշարձանների պետական ցուցակում ընդգրկված շենքերի և կառույցների ճակատային վերակառուցումը և նորոգումն իրականացվում է հուշարձանների պահպանության պետական լիազոր մարմնի համաձայնությամբ: Ընդ որում՝ պետական լիազոր մարմնի կողմից կարող են տրվել նորոգման կամ վերակառուցման լուծումների վերաբերյալ հանձնարարականներ, որոնք ներառվում են Երևանի քաղաքապետարանի կողմից տրվող ձևավորման նախագծում կամ ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքում:

10. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ջրաշեն համայնքապետարանի կողմից Կարգի նկատմամբ վերահսկողության իրականացման ընթացքում շենքի կամ շինության սեփականատիրոջը կամ տիրապետողին կարող են տրվել ցուցումներ շենքի ճակատների, օբյեկտին հարակից ընդհանուր օգտագործման տարածքների վերականգնման կամ նորոգման աշխատանքների իրականացման վերաբերյալ, հիմնավորելով դրանց անհրաժեշտությունը և նշելով ժամկետները:

11. Պարտադիր բարեկարգման պահանջներ են՝

1) Խանութների, հասարակական սննդի, բնակչության կենցաղային սպասարկման և այլ նմանատիպ օբյեկտների ցուցափեղկերը պետք է սարքավորված և ձևավորված լինեն պատշաճ ձևով և շահագործվեն սահմանված պահանջներին համապատասխան:

12. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ջրաշեն համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող անշարժ գույքի և դրան հարակից ընդհանուր օգտագործման տարածքի պարտադիր բարեկարգումը իրականացնում է անշարժ գույքի սեփականատեր կամ տիրապետող հանդիսացող ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձը:

13. Անշարժ գույքի սեփականատերը կամ տիրապետողը Կարգի համապատասխան՝ իր տիրապետման տակ գտնվող անշարժ գույքի և դրան հարակից ընդհանուր օգտագործման տարածքի պարտադիր բարեկարգման աշխատանքներն իրականացնում է ինքնուրույն կամ իր հաշվին՝ մասնագիտացված կազմակերպությունների ներգրավման միջոցով:

14. Այն դեպքում, երբ անշարժ գույքի սեփականատեր կամ տիրապետող են հանդիսանում մի քանի անձ, ապա դրանցից յուրաքանչյուրի մասնակցությունը պարտադիր բարեկարգման աշխատանքներին որոշվում է անշարժ գույքի նկատմամբ սեփականության կամ տիրապետման իրավունքում նրանց մասնակցության բաժնին համամասնորեն:

15. Այն դեպքում, երբ հատկացված հողամասի նկատմամբ սեփականության կամ օգտագործման իրավունքները, ինչպես նաև շենքի, շինության կամ դրանց տարածքի սեփականության կամ օգտագործման կամ այլ գույքային իրավունքները չեն ենթարկվել պետական գրանցման, ապա պարտադիր բարեկարգման և մաքրման է ենթակա այն տարածքը, որը փաստացի տիրապետվում է անշարժ գույքի տիրապետողի կողմից:

16. Անշարժ գույքին հարակից ընդհանուր օգտագործման տարածքի պարտադիր բարեկարգման աշխատանքների ծավալը որոշվում է՝

1) կրպակների, տաղավարների կամ մանրածախ առևտուր իրականացնող այլ օբյեկտների, հանրային սննդի և զվարճանքի օբյեկտների, բնակչության կենցաղային և այլ սպասարկման օբյեկտների, ինչպես նաև առևտրի այլ օբյեկտների, ավտոտնակների համար՝ հատկացված կամ զբաղեցրած տարածքի պարագծից 5 մետր, կառույցից դուրս մինչև փողոցի երթևեկելի մասի եզրաքարը,

2) առանձնատների համար՝ դրանց զբաղեցրած հողամասի պարագծով՝ մինչև փողոցի երթևեկելի մասի եզրաքարը,

3) առողջապահական և կրթական օբյեկտների համար՝ հատկացված և (կամ) զբաղեցված ամբողջ տարածքի պարագծից առնվազն 10 մետր՝ մինչև փողոցի երթևեկելի մասի եզրաքարը,

17. Մույն կարգով նախատեսված դրույթների խախտումն առաջացնում է Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսգրքով նախատեսված պատասխանատվություն:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Լ. ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶ
ԶՐԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ջրաշեն համայնք

ՀՀ Արմավիրի մարզ գ. Ջրաշեն, հեռ. 094 32 22 38 098 98 05 06 jrashen.armavir@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ N 17

2020 թվականի սեպտեմբերի 25-ի թիվ 5 արտահերթ նիստ

ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԶՐԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՅ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ
ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՅՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղկավարվելով << Տեղական ինքնակառավարման մասին >> Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 39-րդ կետով.

Ավագանին որոշում է՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ջրաշեն համայնքում
հանրային բաց լուսմների և քննարկումների կազմակերպման և անցկացման՝ կարգը
համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Ավագանու անդամներ՝

կողմ

դեմ

ձեռնպահ

1. Ա. Շահմուրադյան

/

/

/

/

/

2. Վ. Մատաղջանյան

/

/

/

/

/

3. Ռ. Հակոբյան

/

/

/

/

/

Համայնքի ղեկավար



Լ. Վարդանյան
2020թ սեպտեմբերի 25
Ջրաշեն համայնք



ԿԱՐԳ

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

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են տեղական ինքնակառավարմանն առնչվող օրենսդրական և ենթաօրենսդրական կարևորագույն նախաձեռնությունների և նախագծերի, մասնավորապես, 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՝ նաև իրավական ակտերի) հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների (այսուհետ՝ նաև հանրային քննարկումների) կազմակերպման և անցկացման հետ կապված իրավահարաբերությունները:

1.1. Հանրային քննարկումների նպատակը և խնդիրները

2. Հանրային քննարկումները ժողովրդավարական և թափանցիկ իրավաստեղծ գործընթացի պահանջն են: Հանրային քննարկումների նպատակը իրավական ակտերի նախագծերի մասին շահագրգիռ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց իրազեկման, ինչպես նաև նրանցից կարծիքների հավաքման աշխատանքների իրականացումն է:

3. Հանրային քննարկումների հիմնական խնդիրներն են՝

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

1.2. Հանրային քննարկումների իրականացման սկզբունքները և ֆինանսավորումը

4. Հանրային քննարկումների կազմակերպման և իրականացման սկզբունքներն են՝

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

5. Հանրային քննարկումների կազմակերպումը և իրականացումը ֆինանսավորվում է համայնքի տվյալ տարվա բյուջեով նախատեսված հատկացումներից, ինչպես նաև օրենքով չարգելված այլ աղբյուրներից:

2. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐԸ

2.1. Հանրային քննարկումների վերաբերյալ իրազեկումը

1. Հանրային քննարկումների իրականացման օրվանից առնվազն 15 օր առաջ համայնքի ղեկավարը հրապարակում է հանրային քննարկումների հրավեր, որն իրականացվում է համայնքի տեղական ինքնակառավարման մարմինների (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: Հանրային քննարկումների հրավերի հրապարակումը փակցնելու տեղերը սահմանվում են համայնքի ավագանու կանոնակարգով:

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) և այլն):

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

- 1) հանրային քննարկումների իրականացման տեսակը և եղանակը.
 - 2) հանրային քննարկումների իրականացման վայրը և ամսաթիվը.
 - 3) հանրային քննարկումները սկսելու և ավարտելու ժամկետները.
 - 4) հանրային քննարկման թեման.
 - 5) հանրային քննարկմանը մասնակցելու համար շահագրգիռ անձանց կողմից ներկայացվող դիմումների ընդունման վերջնաժամկետը (եթե նման դիմում ներկայացնելը համայնքի ղեկավարն անհրաժեշտ է համարում):
4. Հանրային քննարկումների հրավերը հրապարակելու հետ մեկտեղ հրապարակվում է՝
- 1) հանրային քննարկման դրվող նախագիծը.
 - 2) նախագծի հիմնավորումը.
 - 3) համայնքի ղեկավարի համապատասխան որոշմամբ սահմանված այլ նյութեր:

2.2. Հանրային քննարկումների տեսակներն՝ ըստ մասնակիցների շրջանակի

2.2.1. Հանրային քննարկումներ բոլոր շահագրգիռ անձանց հետ

5. Հանրային քննարկումներին կարող են մասնակցել բոլոր շահագրգիռ ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք (այսուհետ՝ բաց հանրային քննարկումներ):

6. Բաց հանրային քննարկումները բնորոշվում են առավելապես ոչ մասնագիտական ուղղվածությամբ և արտահայտվող բազմաբնույթ կարծիքներով, որոնք խորհրդատվական

տեսանկյունից կարող են աչքի չընկնել մասնագիտական բարձր որակով: Այդ իսկ պատճառով բաց հանրային քննարկումները պահանջում են ժամանակի ճիշտ պլանավորում և քննարկման ընթացքի հմուտ ուղղորդում:

7. Բաց հանրային քննարկումները ժողովրդավարության կարևոր դրսևորում են, և, երբեմն, դրանց համեմատաբար ցածր որակը չի կարող նվազեցնել դրանց անցկացման կարևորությունը և անհրաժեշտությունը:

8. Բաց հանրային քննարկումների առավելությունը և արժևորումը պայմանավորված է նաև նրանով, որ դրանց մասնակիցների շրջանակը չի որոշվում համայնքի ղեկավարի հայեցողությամբ, և, հետևաբար, բացառվում է նաև հնարավոր կողմնակալությունը հանրային քննարկումների մասնակիցների շրջանակի ընտրության հարցում:

2.2.2. Հանրային քննարկումներ մասնակիցների կանխորոշված շրջանակի հետ

9. Համայնքի ղեկավարը կարող է նպատակահարմար համարել նաև սահմանափակ թվով, նախապես կանխորոշված շրջանակի անձանց հետ հանրային քննարկումների անցկացումը: Նման քննարկումները անցկացվում են համապատասխան բնագավառի մասնագետների և այն կողմերի ներգրավմամբ, որոնք նախագծի պոտենցիալ հասցեատերերն են, և որոնց շահերը կարող են շոշափվել նախագծով:

10. Մասնակիցների կանխորոշված շրջանակի հետ հանրային քննարկումները բաց հանրային քննարկումների նկատմամբ ունեն մի շարք առավելություններ, մասնավորապես՝

- 1) դրանք առավել կազմակերպված են, ունեն մասնագիտական առավել բարձր որակ և արդյունավետություն.
- 2) կախված հանրային քննարկմանը հրավիրված թիրախային խմբի ճիշտ ընտրությունից՝ ստացված խորհրդատվությունը կարող է հիմնված լինել ավելի հարուստ տեղեկատվության և փորձառության վրա:

11. Այդուհանդերձ, քանի որ մասնակիցների կանխորոշված շրջանակի հետ հանրային քննարկումների ժամանակ համայնքի ղեկավարն է որոշում մասնակիցների շրջանակը, մյուս կողմից, քննարկումների այս տեսակը չի կարող լինել հանրային քննարկումների անցկացման միակ տարբերակը և գործում է միայն ի լրումն բաց հանրային քննարկումների:

2.2.3. Հանրային քննարկումներ համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերում

12. Եթե հանրային քննարկման ներկայացված իրավական ակտի նախագիծն առնչվում է մի քանի բնակավայր ընդգրկող համայնքի որոշակի բնակավայրերի հանրային շահերին, համայնքի ղեկավարը հանրային քննարկումներ է կազմակերպում և անցկացնում բոլոր այդ բնակավայրերում:

13. Համայնքի կազմում ընդգրկված բոլոր բնակավայրերում հանրային քննարկումների կազմակերպումը և անցկացումը պարտադիր է համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի (ՀԶԾ-ի), տարեկան բյուջեի և դրանց իրականացման (կատարման) վերաբերյալ հաշվետվությունների նախագծերի քննարկման դեպքերում:

14. Համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերում հանրային քննարկումների հիմնական տեսակը բաց հանրային քննարկումներն են: Սակայն, անհրաժեշտության դեպքում, համայնքի բնակավայրերում կարող են կազմակերպվել և անցկացվել նաև հանրային քննարկումների մասնակիցների կանխորոշված շրջանակի հետ:

2.2.4. Հանրային քննարկումների մասնակիցների ընտրությունը

15. Հանրային քննարկումների արդյունավետությունը մեծապես պայմանավորված է մասնակիցների շրջանակի պատշաճ ընտրությամբ: Հանրային քննարկումներին մասնակցող անձանց շրջանակն ուրվագծելիս, համայնքի ղեկավարը պետք է հաշվի առնի՝

- 1) նախագծի կարգավորման առարկան և նպատակները,
- 2) այն ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց, մասնագիտական միություններին, ընդհանուր շահերով միավորված խմբերին, որոնց շահերը շոշափվում են կամ կարող են շոշափվել համապատասխան նախագծով:

16. Հանրային քննարկումներին մասնագիտական պատշաճ մակարդակ ապահովելու համար հանրային քննարկումներին կարող են հրավիրվել համապատասխան բնագավառի գիտնականներ, մասնագետներ, փորձագետներ:

17. Եթե նախագծով հետապնդվող նպատակները հետագա կենսագործման փուլում ենթադրում են նաև արտաքին ֆինանսական, խորհրդատվական և այլ բնույթի աջակցության անհրաժեշտություն, ապա համայնքի ղեկավարը պետք է ուսումնասիրի և որոշում կայացնի շահագրգիռ դոնոր (տեղական և միջազգային) կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցության նպատակահարմարության հարցը:

18. Եթե համապատասխան իրավական ակտի նախագծով նախատեսվում է որոշակի իրավահարաբերությունների արմատապես նոր կարգավորում, ապա հանրային քննարկումներին կարող են հրավիրվել նաև համապատասխան ոլորտի պետական կառավարման լիազոր մարմնի ներկայացուցիչներ:

2.3. Հանրային քննարկումների անցկացման եղանակները

2.3.1. Հանդիպումների, ժողովների, բաց լսումների, քննարկումների միջոցով անցկացվող հանրային քննարկումներ

19. Ելնելով հանրային քննարկման դրվող նախագծի բնույթից՝ հանրային քննարկման արդյունավետության շահերից կարող է բխել նախագծի շուրջ քննարկումների կազմակերպումը և անցկացումը որևէ եղանակով: Համայնքի ղեկավարի հայեցողությանն է վերապահված հանրային քննարկումների անցկացումը հետևյալ եղանակներով՝

1) Հանրային ժողովներ.

Հանրային ժողովները բաց հանրային քննարկումների ոչ ֆորմալ եղանակ է, որոնք կազմակերպվում են համայնքի ղեկավարի կողմից ՏԻՄ-երի նստավայրում կամ համայնքի որևէ ենթակառուցյի շենքում կամ համայնքի բացօթյա որևէ տարածքում: Հանրային ժողովներին կարող են մասնակցել բոլոր շահագրգիռ ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք:

2) Շահագրգիռ անձանց հետ հանդիպումներ.

Շահագրգիռ անձանց հետ հանդիպումները մասնակիցների սահմանափակ թվով, կանխորոշված շրջանակի հետ հանրային քննարկումների ոչ ֆորմալ եղանակ է, որոնք կազմակերպվում են համայնքի ղեկավարի կողմից ՏԻՄ-երի նստավայրում կամ համայնքի որևէ ենթակառուցյի շենքում կամ համայնքի բացօթյա որևէ տարածքում: Շահագրգիռ

անձանց հետ հանդիպումների մասնակիցների շրջանակը կանխորոշվում է համայնքի ղեկավարի հայեցողությամբ:

3) Բաց լսումներ.

Բաց լսումները բաց հանրային քննարկումների ֆորմալ եղանակ է, որոնք հրավիրվում են համայնքի ղեկավարի կողմից՝ համաձայն համայնքի ավագանու և (կամ) ղեկավարի որոշումների, պարբերական կամ հատուկ խորհրդակցության արձանագրային հանձնարարականների և այլնի: Բաց լսումներին կարող են մասնակցել բոլոր շահագրգիռ ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք:

4) Քննարկումներ.

Քննարկումները հանրային քննարկումների ֆորմալ եղանակ է, որոնք հրավիրվում են համայնքի ղեկավարի կողմից՝ համաձայն համայնքի ավագանու և (կամ) ղեկավարի որոշումների, պարբերական կամ հատուկ խորհրդակցության արձանագրային հանձնարարականների և այլնի: Քննարկումների մասնակիցների շրջանակը կանխորոշվում է համայնքի ղեկավարի հայեցողությամբ:

Հանրային բաց լսումների կամ քննարկումների կազմակերպումը և անցկացումը պարտադիր է ՀՀԲԾ-ի, համայնքի տարեկան բյուջեի և դրանց տարեկան կամ քառամյա իրականացման (կատարման) հաշվետվությունների նախագծերի քննարկման դեպքերում:

20. Վերոնշյալ եղանակներով հանրային քննարկումների պլանավորման և կազմակերպման համար առավել շատ ժամանակ և ռեսուրսներ են պահանջվում՝ քննարկումների արդյունավետ ընթացքն երաշխավորելու համար: Այս առումով պետք է հաշվի առնել նաև այնպիսի հանգամանքներ, ինչպիսիք են՝

- 1) քննարկման անցկացման վայրի ընտրությունը.
- 2) քննարկման մասնակիցների թիվը.
- 3) քննարկման ձևաչափը.
- 4) այլ գործոններ, որոնք կարող են ազդել քննարկման ընթացքի վրա:

21. Հանրային քննարկումները վարող անձը պետք է քաջատեղյակ լինի քննարկվող հարցի էությանը և կարողանա հմտորեն կառավարել քննարկման ընթացքը: Որպես կանոն, նիստը վարողը համայնքի ղեկավարի կողմից նշանակված ներկայացուցիչն է, սակայն գործնականում կարող է հրավիրվել նաև համապատասխան բնագավառի այլ մասնագետ՝ մոդերատոր, որն ունի քննարկումների ընթացքն ուղղորդելու համար անհրաժեշտ հմտություններ: Ավելին, հասարակական հնչեղություն ունեցող առանձին նախագծերի քննարկման ժամանակ այլ՝ չեզոք անձի ներգրավումը քննարկումների վարման ընթացքին կարող է անգամ օգտակար լինել՝ քննարկման ժամանակ ծագող կոնֆլիկտային իրավիճակները կառավարելու և հարթելու համար:

22. Հանդիպումների, ժողովների, բաց լսումների, քննարկումների ձևով անցկացվող հանրային քննարկումներին, որպես հատուկ զեկուցող կամ մասնակից, կարող են հրավիրվել նաև պետական կառավարման մարմինների ներկայացուցիչներ, փորձագետներ, քննարկման ենթակա ոլորտում փորձառություն ունեցող անձիք:

23. 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:

24. 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 համառոտ նկարագիրը։
- 4) ներկայացնում է քննարկման հարցերի շրջանակը։

25. Հանրային քննարկումների քարտուղարն արձանագրում է քննարկումների ընթացքը, կազմում և ստորագրում է արձանագրությունը։ Արձանագրությունում նշվում են՝

- 1) քննարկումներն իրականացնող համայնքի (մի քանի բնակավայր ընդգրկող համայնքի դեպքում՝ նաև բնակավայրի) անվանումը։
- 2) քննարկումների ամսաթիվը։
- 3) քննարկումների թեման։
- 4) քննարկումների մասնակիցների առարկությունների և առաջարկությունների ամփոփ շարադրանքը։

Արձանագրությանը կցվում է նաև քննարկումների մասնակիցների ցուցակը՝ նշելով մասնակցի անունը, ազգանունը, հասցեն, հեռախոսահամարը և ստորագրությունը։

26. Հանրային քննարկումների մասնակիցները կարող են իրենց առարկությունները և առաջարկությունները ներկայացնել նաև գրավոր տեսքով, որոնք կցվում են արձանագրությանը։

2.3.2. Համացանցային կայքերի միջոցով անցկացվող հանրային քննարկումներ

27. Որպես հանրային քննարկումների անցկացման առանձին եղանակ, համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի առկայության դեպքում, նախատեսվում է իրավական ակտի նախագծի այդ կայքում տեղադրումը և դրա շուրջ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց ներկայացրած կարծիքների հավաքագրումը։

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

- 1) քննարկումները ժամանակի և տարածության մեջ առավել հասանելի են հասարակության լայն խմբերի համար՝ նպաստելով առավել մեծ թվով անձանց մասնակցությունն իրավաստեղծ գործընթացին։
- 2) այս եղանակով կարծիքների և հարցադրումների հավաքագրումը նվազ ծախսատար է ու ժամանակատար։

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

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

30. 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։

2.3.3. Հեռահաղորդակցության միջոցներով անցկացվող հանրային քննարկումներ

31. Հանրային քննարկումների անցկացումը հնարավոր է նաև տեղական հեռուստատեսության, ռադիոյի, տեսակոնֆերանսների և հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով: Նման եղանակներով հանրային քննարկումները հատկապես նպատակահարմար կարող են լինել, երբ հանրային քննարկմանը մասնակցության խոչընդոտ է տարածքային հասանելիությունը (օրինակ՝ համայնքի կազմում ընդգրկված հեռավոր բնակավայրերի բնակչության համար):

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

33. Հեռահաղորդակցության միջոցներով հանրային քննարկումների վարման և արձանագրման կարգը նույնն է, ինչ և հանդիպումների, ժողովների, բաց խումբների, քննարկումների համար 2.3.1. - ին ենթակետում բերված կարգը:

2.3.4. Հարցումների միջոցով անցկացվող հանրային քննարկումներ

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

35. Հարցումների եղանակով հանրային քննարկումներն օգտակար կարող են լինել հատկապես իրավական ակտի նախագծի մշակման նախնական փուլում, երբ դեռ նախագիծը գաղափարի փուլում է, և հարցումները թույլ կտան պարզել կարգավորման ենթակա ոլորտում առկա խնդիրները և բացերը:

36. Հարցումների միջոցով հանրային քննարկումները, որպես կանոն, իրականացվում են գրավոր ձևով, սակայն, ըստ նպատակահարմարության, կարող են անցկացվել նաև բանավոր ձևով:

37. Հարցումների միջոցով հանրային քննարկումների համար անհրաժեշտ է նախապես մշակել հարցաշարեր (գրավոր հարցումների դեպքում՝ հարցաթերթիկներ, իսկ բանավոր հարցումների դեպքում՝ հարցերի սպառիչ ցանկ): Հարցումների արդյունավետությունը մեծապես կախված է հարցաշարերի կազմման մասնագիտական որակից:

38. Կախված հարցաշարում ներկայացված հարցադրման բնույթից՝ կարող է ակնկալվել՝

- 1) «այո» կամ «ոչ» կամ «դժվարանում եմ պատասխանել» պատասխան.
- 2) մասնակցի դիրքորոշման, առաջարկությունների և կարծիքի շարադրանք:

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

40. Գրավոր կամ բանավոր ձևով հարցումները կարող են անցկացվել նաև հանդիպումների, ժողովների, բաց խումբների կամ քննարկումների ժամանակ:

41. Գրավոր կամ բանավոր ձևով հարցումների անցկացման ընթացակարգի հիմնական գործողություններն են՝

- 1) *հարցումն իրականացնող՝ համայնքի ղեկավարի ներկայացուցիչը ներկայացնում է համապատասխան նախագծի համառոտ նկարագիրը և հարցման ենթակա հարցերի շրջանակը.*

Այս գործողությունն ուղղված է հարցվողի մոտ հարցման նպատակային նշանակության վերաբերյալ պատկերացում ստեղծելուն և նրան երկխոսության մեջ ներգրավելուն:

- 2) Հարցման մասնակիցներն իրենց առարկությունները և առաջարկությունները ներկայացնում են հարցումն իրականացնողին.

Ընդ որում, 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:

- 3) Հարցումն իրականացնողը կազմում և ստորագրում է հարցումների վերաբերյալ գրավոր արձանագրություն:

Արձանագրությունում նշվում են՝

- ա) հարցումն իրականացնող համայնքի (մի քանի բնակավայր ընդգրկող համայնքի դեպքում՝ նաև բնակավայրի) անվանումը,
- բ) հարցումների ամսաթիվը,
- գ) հարցումների թեման,
- դ) մասնակիցների առարկությունները և առաջարկություններն ամփոփ ձևով:

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

2.4. Հանրային քննարկումների անցկացման տեսակի և եղանակի ընտրությունը, ժամկետները

43. Թեև համայնքի ղեկավարը հանրային քննարկումների տեսակի և եղանակի ընտրության հարցում օժտված է հայեցողությամբ, սակայն այն պետք է սահմանափակված լինի իրավական կարգավորման բնույթով, կարգավորման հասցեատերերի շրջանակով ու մի շարք այլ գործոններով: Այսպիսով, համայնքի ղեկավարի հայեցողությունը միշտ կաշկանդված է հանրային շահով: Համայնքի ղեկավարը պետք է ընտրի հանրային քննարկումների՝ հասարակության անդամների իրավունքներն ու շահերն առավելագույնս հաշվի առնող տեսակն ու եղանակը:

44. Հանրային ժողովների, շահագրգիռ անձանց հետ հանդիպումների, բաց լսումների, քննարկումների, համացանցային կայքի միջոցով, հարցումների, ինչպես նաև հեռահաղորդակցության հնարավոր միջոցներով հանրային քննարկումների կազմակերպումը և անցկացումը համայնքի ղեկավարը կարող է պատվիրել այլ անձանց:

45. Հանրային քննարկումների իրականացման ժամկետն առնվազն 15 օր է, եթե համայնքի ղեկավարի որոշմամբ չի սահմանվել առավել երկար ժամկետ: Այս կարգավորման նպատակն է բավարար ժամանակ տրամադրել հանրությանը՝ համապատասխան նախագծին պատշաճ ծանոթանալու և, ցանկության դեպքում, առարկություններ, կարծիքներ և առաջարկություններ ներկայացնելու համար (հանրային քննարկումների հրավերը հրապարակելու պահից առնվազն 15 օրվա ընթացքում):

46. Հանրային քննարկմանը մասնակցելու համար շահագրգիռ անձանց կողմից ներկայացվող դիմումների ընդունման վերջնաժամկետը (եթե նման դիմում ներկայացնելը համայնքի ղեկավարն անհրաժեշտ է համարում) չի կարող պակաս լինել, քան հանրային քննարկումների հրավերի հրապարակման պահից տասն օրը:

47. Հանրային քննարկումների անցկացումը սկսելու ժամկետի հաշվարկը բոլոր դեպքերում պետք է իրականացվի այնպես, որ համայնքի աշխատակազմը բավարար ժամանակ ունենա հանրային քննարկումների ընթացքում ձեռք բերված առարկությունները և առաջարկություններն ամփոփելու համար:

3. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ

1. Հանրային քննարկումների արդյունքում քննարկման դրված հարցերի առնչությամբ ստացված առարկությունների և առաջարկությունների վերլուծության և ամփոփման հիման վրա համայնքի ղեկավարը նախագծում կարող է կատարել անհրաժեշտ լրամշակումներ:

2. Հանրային քննարկումների ավարտից հետո 15-օրյա ժամկետում համայնքի ղեկավարը ՏԻՄ-երի և համայնքի կազմում ընդգրկված բոլոր բնակավայրերի վարչական ներկայացուցիչների նստավայրերում փակցնելու միջոցով, ինչպես նաև, համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի առկայության դեպքում, այդ կայքում տեղադրում է՝

1) լրամշակված նախագիծը,

2) հանրային քննարկումների արդյունքների ամփոփաթեթը:

3. Համայնքի տարեկան բյուջեի մասին նախագծի հանրային քննարկումների արդյունքներով կազմված ամփոփաթեթի և լրամշակված նախագծի՝ համայնքի ՏԻՄ-երի և համայնքի կազմում ընդգրկված բոլոր բնակավայրերի վարչական ներկայացուցիչների նստավայրերում, ինչպես նաև համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում տեղադրելու ժամկետը սահմանում է համայնքի ղեկավարը՝ ելնելով համայնքի ավագանու կողմից բյուջետային քննարկումների ընթացքից:

4. Հանրային քննարկումների արդյունքների ամփոփաթեթը կազմվում է ՀՀ կառավարության նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված կառուցով: Ամփոփաթեթում 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 կատարված փոփոխությունը և (կամ) լրացումը:

5. Ամփոփաթեթում չեն ներառվում տեխնիկական և խմբագրական բնույթի առարկությունները և առաջարկությունները: Նույնական առարկությունների և առաջարկությունների առկայության դեպքում դրանց կրկնակի ներառման կարիքը ևս չկա:

6. Նախագծի վերաբերյալ ստացված առարկությունների և առաջարկությունների ընդունման դեպքում ամփոփաթեթում համապատասխան առաջարկության դիմաց նշվում է «*ընդունվել է*» բառը: Առարկությունների և առաջարկությունների չընդունման դեպքում ամփոփաթեթում համապատասխան առաջարկության դիմաց նշվում է «*չի ընդունվել*» և տրվում է չընդունման հիմնավորումը: Առարկությունների և առաջարկությունների մասնակի ընդունման դեպքում նշվում է «*ընդունվել է մասնակի*» և տրվում է նախագծի դրույթի փոփոխված և (կամ) լրացված բովանդակությունը կամ նշվում առարկության կամ առաջարկության արդյունքում կատարված փոփոխության և (կամ) լրացման բնույթը: Ֆիզիկական կամ իրավաբանական համապատասխան

անձից առարկություններ և առաջարկություններ չլինելու դեպքում նշում է կատարվում դրանց բացակայության մասին:

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

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

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

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

4. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒՄԸ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒՆ

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

2. 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:

3. 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:

4. 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 գործընթացի թափանցիկության ապահովման վերաբերյալ օրենսդրական պահանջի կատարումը.
- 5) դատելու հանրային քննարկման համար ընտրված եղանակի արդյունավետության և հանրային մասնակցության արդյունավետության մասին:

5. Հանրային քննարկումների տեղեկանքի կազմման և համայնքի ավագանուն տրամադրման օրենսդրական պահանջի կատարումը հատկապես կարևորվում է ՏԻՄ-երի առանցքային որոշումների, հասարակական հարաբերությունների համապատասխան ոլորտն արմատապես նոր իրավական կարգավորումների ենթարկող նորմատիվ իրավական ակտերի քննարկման և ընդունման դեպքերում:

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

7. Իրավական ակտի նախագծի հանրային քննարկումներում ստացված առարկությունների և առաջարկությունների վերաբերյալ համայնքի ավագանուն տրամադրվող տեղեկատվությունը ներառում է՝

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

8. Հանրային քննարկումների արդյունքներով իրավական ակտի լրամշակված նախագիծն՝ իրեն կից համապատասխան փաստաթղթերով, ներկայացվում է համայնքի ավագանու կամ ղեկավարի քննարկմանը և հաստատմանը՝ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» և «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով սահմանված կարգով:

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

1. Համայնքի գլխավոր հատակագծի, քաղաքաշինական, կենսագործունեության միջավայրի ծրագրվող փոփոխությունների հանրային լսումների կամ քննարկումների կազմակերպումը և անցկացումը, դրանց վերաբերյալ առարկությունների և առաջարկությունների ընդունումը և ներկայացումը նախաձեռնությունների և նախագծերի հեղինակներին իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 1998թ. հոկտեմբերի 28-ի N 660 որոշմամբ սահմանված կարգով՝ համաձայն «Քաղաքաշինության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13 և 14-րդ հոդվածների:

2. Շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննության հանրային ծանուցման, քննարկումների և լսումների կազմակերպումը և անցկացումը, դրանց վերաբերյալ առարկությունների և առաջարկությունների ընդունումը և ներկայացումը նախաձեռնությունների և նախագծերի հեղինակներին իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2014թ. նոյեմբերի 19-ի N 1325-Ն որոշմամբ սահմանված կարգով՝ համաձայն «Շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 26-րդ հոդվածի 9-րդ մասի:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶ
ԶՐԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ջրաշեն համայնք

ՀՀ Արմավիրի մարզ գ. Ջրաշեն, հեռ. 094 32 22 38 098 98 05 06 jrashen.armavir@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ N 18

2020 թվականի սեպտեմբերի 25-ի թիվ 5 արտահերթ նիստ

ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԶՐԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՄՆՆԴԻ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ ՄԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղկավարվելով << Տեղական ինքնակառավարման մասին >> Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 39-րդ կետով.

Ավագանին որոշում է՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ջրաշեն համայնքի
վարչական տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրականացման կանոնները՝
համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Ավագանու անդամներ՝

	կողմ	դեմ	ձեռնպահ
1. Ա. Շահմուրադյան	/  /	/	/
2. Վ. Մատաղջանյան	/  /	/	/
3. Ռ. Հակոբյան	/  /	/	/



Լ. Վարդանյան
2020թ սեպտեմբերի 25
Ջրաշեն համայնք

Հավելված
Հայաստանի Հանրապետության
Արմավիրի մարզի Ջրաշեն համայնքի
ավագանու 2020 թվականի օգոստոսի 25-ի
թիվ 5 արտահերթ նիստի N 18 որոշման



**ՋՐԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՄԱՆԴԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ
ԵՎ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ**

1. Հանրային սննդի օբյեկտը պետք է ունենա Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված համապատասխան գործունեության թույլտվություն:
2. Հանրային սննդի օբյեկտը պետք է ունենա ճաշացուցակ, որտեղ նշվում է կերակրատեսակների, խոհարարական արտադրատեսակների, խմորեղենի և հացաբուլկեղենի, գնովի ապրանքների ցուցակը, որը հանրային սննդի օբյեկտի կողմից առաջարկվում է սպառողին մասնաբաժնի և գնի նմուշով:
3. Հանրային սննդի կազմակերպման սրահը պետք է հատուկ կահավորված լինի նախատեսված պատրաստի խոհարարական արտադրանքի իրացման և սպառման կազմակերպման համար:
4. Մուտքի դռան մոտ պետք է փակցված լինի ցուցանակ, որտեղ նշվում են ձեռնարկության անվանումը, տիպը, կազմակերպական իրավական տեսակը, իրավաբանական հասցեն և աշխատանքային ռեժիմը:
5. Սպասարկվող անձնակազմի անդամները, որոնք անմիջապես առնչվում են սննդի հետ, պետք է ունենան անձնական սանիտարական գրքույկ:
6. Խոհարարն ու հրուշակագործը պետք է ունենան մասնագիտական կրթություն կամ մասնագիտական որակավորումը հաստատող փաստաթուղթ:
7. Սպասարկող անձնակազմի անդամները պետք է ունենան սանիտարական հագուստ, ինչպես նաև կազմակերպության ղեկավարի կողմից տրված անվանաքարտ լուսանակարով, անվան, ազգանվան և զբաղեցրած պաշտոնի նշմամբ՝ վավերացված ձեռնարկության կնիքով:
8. Հանրային սննդի օբյեկտը պետք է ապահովված լինի տեխնոլոգիական գործընթացն ապահովող համապատասխան սարքավորումներով, այդ թվում օրենքով սահմանված կարգով ստուգաչափված կշեռքներով և չափման այլ համապատասխան թույլատրելի միջոցներով, ինչպես նաև տվյալ հանրային սննդի գործունեությունն իրականացնելու համար նախատեսված գույքով:

9. Բոլոր տեսակի հանրային սննդի օբյեկտները պետք է ունենան դեպի օբյեկտի մուտք տանող մատուցային և հետիոտնային ճանապարհներ, անհրաժեշտ տեղեկատվական ցուցակներ, սանհանգույցներ:

10. Ուսումնական հաստատությունում մանկական նրբօկանխարգելիչ կազմակերպություններում գործող հանրային սննդի օբյեկտներում արգելվում է ալկոհոլային խմիչքների իրացումը:

11. Ժամը 24.00-ից հետո աշխատող զվարճանքի օբյեկտներում արգելվում է ակնհայտ 16 տարին չլացած անձանց մուտքը:

12. Ժամը 24.00-ից հետո աշխատող բոլոր հանրային սննդի օբյեկտների պետք է գտնվեն բազմաբնակարան շենքերց առնվազն 50մ հեռու:

13. Ժամը 24.00-ից հետո աշխատող բոլոր հանրային սննդի օբյեկտների սրահի պատերը և պատուհանները պետք է ձայնամեկուսացված լինեն, որպեսզի ներսիադմուկը չհարուցի շրջակա տարածքում բնակվող բնակիչների դժգոհությունը, ինչպես նաև ձեռնարկվեն համապատասխան ժամը միջոցներ 23.00-7.00-ն օբյեկտի գործունեության հետկապված օբյեկտից դուս լրության պահպանման ուղղությամբ:

14. Ժամը 24.00-ից հետո աշխատող բոլոր հանրային սննդի օբյեկտները պետք է ունենան պայմանագիր՝ Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանության պետական պահպանության բաժնի կամ անվտանգության իրականացնող լիցենզավորված կազմակերպության հետ:

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝



Գ. ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶ
ԶՐԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ջրաշեն համայնք

ՀՀ Արմավիրի մարզ գ. Ջրաշեն, հեռ. 094 32 22 38 098 98 05 06 jrashen.armavir@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ N 19

2020 թվականի սեպտեմբերի 25-ի թիվ 5 արտահերթ նիստ

ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԶՐԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ԱՐՏԱՔԻՆ
ԳՈՎԱԶԴԻ ՏԵՂԱԴՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՈՒ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղկավարվելով << Տեղական ինքնակառավարման մասին >> Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 41-րդ կետով.

Ավագանին որոշում է՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ջրաշեն համայնքի
վարչական տարածքում արտաքին գովազդ տեղադրելու կարգը և պայմանները՝ համաձայն
հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Ավագանու անդամներ՝

կողմ

դեմ

ձեռնպահ

1. Ա. Շահմուրադյան

/  /

/

/

/

/

2. Վ. Մատաղջանյան

/  /

/

/

/

/

3. Ռ. Հակոբյան

/  /

/

/

/

/



/  /

Լ. Վարդանյան
2020թ սեպտեմբերի 25
Ջրաշեն համայնք

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի
Ջրաշեն համայնքի ավագանու
2020 թվականի սեպտեմբերի 25 թիվ 5
արտահերթ նիստի N19 որոշման



**ՋՐԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ԱՐՏԱՔԻՆ ԳՈՎԱԳԴԻ
ՏԵՂԱԴՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՈՒ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոններով կարգավորվում է Ջրաշեն համայնքում արտաքին գովազդի տեղադրված կարգն ու պայմանները, ծավալը, քանակությունը, արտաքին գովազդի տեղադրման այլ չափորոշիչները, տեղադրման թույլտվության տրամադրման կարգը, գովազդի համար սահմանված տեղական տուրքերի վճարման կարգը և պայմանները:
2. Համայնքի տարածքում արտաքին գովազդի տեղադրումն իրականացվում է <<Գովազդի մասին>>, <<Տեղական տուրքերի և վճարների մասին>>, <<Բազմաբնակարան բնակելի շենքերի կառավարման մասին>> ՀՀ օրենքների և այլ իրավական ակտերի ու կանոնների պահանջներին համապատասխան:
3. Համայնքի տարածքում գովազդի տեղադրման թույլտվությունը տալիս է համայնքի ղեկավարը: Արտաքին գովազդի տեղադրման համար իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձը /այսուհետև՝ ղիմող/ համայնքապետարան է ներկայացնում հետևյալ փաստաթղթերը՝
 - ա/ ղիմում համայնքապետի անունով,
 - բ/ արտաքին գովազդի նախատեսվող էսքիզը, տեղադրման տարածքի հատակագիծը, որտեղ պետք է նշված լինի գովազդային վահանակի փաստացի տեղադրման վայրը,
 - գ/ գովազդատու իրավաբանական անձի կամ անհատ ձեռնարկատիրոջ գրանցման վկայականի պատճենը/ ֆիզիկական անձի դեպքում՝ անձնագրի պատճենը,
 - դ/ բազմաբնակարան բնակելի շենքերի ընդհանուր օգտագործման հատվածներում արտաքին գովազդ տեղադրելու դեպքում՝ շենքի կառավարման լիազոր մարմնի համապատասխան որոշում,
 - ե/ ճանապարհների վրա արտաքին գովազդի տեղադրման դեպքում երթևեկության անվտանգության մասով գրավոր համաձայնություն ուստիկանության պետավտոտեսուչներից ներկայացված հատակագծի վրա համապատասխան նշումով,
 - զ/ դեղերի, բուժտեխնիկայի և բուժական մեթոդների արտաքին գովազդի դեպքում առողջապահության նախարարության թույլտվությունը:

4. Համայնքապետարանի համապատասխան ստորաբաժանումը սույն կանոնների 3-րդ կետում նշված փաստաթղթերը ստանալուց հետո 7 օրվա ընթացքում իրականացնում է.

ա/ ներկայացված փաստաթղթերի ուսումնասիրություն,

բ/ գովազդի տեղադրման վայրի զննում,

գ/ տեղադրվող գովազդի համապատասխանությունը գործող պահանջներին,

դ/ եզրակացության կազմում:

5. Արտաքին գովազդի թույլտվության տրամադրման մասին դիմումի բավարարումը կամ մերժումը ձևակերպվում է համայնքապետի համապատասխան որոշմամբ,

6. Արտաքին գովազդի թույլտվության տրամադրման դեպքում դիմումատուին տրամադրվում է գովազդի էսքիզի համաձայնեցված տարբերակը՝ ստորագրված և կնքված համայնքապետի կողմից, անհրաժեշտության դեպքում նաև տեխնիկական պայմաններ, որտեղ նշվում է արտաքին գովազդի տեղադրման աշխատանքներն իրականացնելու ժամկետները:

7. Արտաքին գովազդի տեղադրման դիմումը կարող է մերժվել, եթե՝

ա/ ներկայացված փաստաթղթերը թերի են և դրա մասին պատշաճ ձևով նախազգուշացումը համայնքապետարանի համապատասխան ստորաբաժանման կողմից ծանուցվելու օրվան հաջորդող 10 օրվա ընթացքում դիմողը չի ներկայացնում անհրաժեշտ փաստաթղթերը կամ նյութերը,

բ/ ներկայացված փաստաթղթերը չեն համապատասխանում <<Գովազդի մասին>> ՀՀ օրենքի կամ սույն կանոնների պահանջներին,

գ/ արտաքին գովազդը տեղադրվելու է ճանապարհի վթարավտանգ հատվածների, կամուրջների, հենապատերի, ծառերի կամ ժայռերի վրա և այլ դեպքերում:

8. Արտաքին գովազդի թույլտվության տրամադրումը մերժելու մասին որոշման մեջ նշվում է մերժման պատճառներն ու մերժման համար հիմք հանդիսացող իրավական հիմքերը:

2. ԳՈՎԱԶԴԻ ՏԵՂԱԴՐՄԱՆ ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

9. Գովազդային վահանակի հենասյունը պետք է պատրաստվի այնպիսի նյութերից, որ քամու կամ կողմնակի ազդեցության հաշվարկային բեռնվածության տակ և շահագործման ընթացքում ապահովվի բավարար կայունություն:

10. Ճանապարհի բաժանարար գոտում գովազդային վահանակի տեղաբաշխման ժամանակ.

ա/ բաժանարար գոտում գովազդի հենասյունը պետք է պաշտպանվի երկկողմանի ճանապարհային պաշտպանիչներով,

բ/ եթե գովազդային վահանակի լայնությունը գերազանցում է բաժանարար գոտու լայնությանը, ապա գովազդային վահանակի ներքնի եզրը պետք է գտնվի ճանապարհի մակերևույթից 6 և ավելի մետր բարձրության վրա,

զ/ եթե գովազդային վահանակի լայնությունը չի գերազանցում բաժանարար գոտու լայնությանը, ապա գովազդային վահանակի ներքնի եզրը պետք է գտնվի ճանապարհի մակերևույթից 2.5 ն ավելի մետր բարձրության վրա:

11. Գովազդի լուսավորությունը՝

ա/ լուսավորության համար թույլատրվում է օգտագործել հակահրդեհային անվտանգության պահանջները բավարարող էլեկտրական լուսավորման սարքեր,

բ/ լուսավորման սարքերի ամրացումը պետք է ապահովի դրանց հուսալի միացումը գովազդային կառուցվածքի հետ այնպես, որ դիմանան ձյան և քամու ազդեցության բեռնվածությունների, տատանվող և հարվածային ազդեցությունների,

գ/ երթևեկության մասնակիցներին չկուրացնի լույսով, այդ թվում և անդրադարձով,

դ/ շարժվող տարրեր պարունակող գովազդային պատկերների օգտագործումը գովազդային վահանակի վրա պետք է իրականացվի այնպես, որ գովազդային տեղեկությունը միաժամանակ ամբողջությամբ հայտնվի գովազդային վահանակի վրա,

ե/ լուսավորությունը պետք է իրականացվի փողոցային արտաքին լուսավորության հետ միասին:

12. Ճանապարհին տեղադրված գովազդը պետք է ապահովի՝

ա/ ճանապարհային երթևեկության կազմակերպման տեխնիկական միջոցների տեսանելիությունը և երթևեկության մասնակիցների կողմից դրանց ընկալումը,

բ/ կառույցի իրական չափերը չփոքրացնեն ինժեներական կառույցների թռիչքային շինությունները ճակատային մասի վրա տեղադրելու դեպքում,

գ/ հետիոտների կողմից այն ընկալելը՝ առանց ճանապարհի երթևեկելի մաս դուրս գալու:

13. Գովազդակիր կազմակերպությունում ապահովվում է գովազդային վահանակի պատշաճ վիճակը/ ժամանակին ներկել, փոխել պատռված պաստառները և այրված լամպերը/:

14. Գովազդակիր կազմակերպությունն իր ցանկությամբ իրավունք ունի փոխելու գովազդային վահանակի պաստառը, դրա մասին 7 օր առաջ տեղյակ պահելով համայնքի ղեկավարին:

3. ԳՈՎԱԶԴԻ ՏԵՂԱԴՐՄԱՆ ԱՎԱՐՏԻ ՓԱՍՏԱԳՆՈՒՄԸ

15. Դիմողը տեխնիկական պայմանների հիման վրա կատարում է գովազդի տեղադրման աշխատանքները, ներկայացված նախագծերին համապատասխան և տեղեկացնում համայնքապետարանի համապատասխան ստորաբաժանմանը՝ աշխատանքների ավարտի մասին, որից հետո ստորաբաժանման աշխատակիցն իրականացնում է կատարված աշխատանքների ուսումնասիրություն:

16. Կատարված աշխատանքները սույն կանոնների պահանջներին և ներկայացված նախագծերին համապատասխանության դեպքում, եթե կատարվել են նաև գովազդային

վահանակի շինարարական աշխատանքներ, համայնքապետարանի կողմից կազմվում է շինարարական աշխատանքների ավարտման ակտ:

4. ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄ

17. Արտաքին գովազդի տեղադրման աշխատանքների ավարտի փաստագրումից հետո հաջորդող օրվանից սկսած իրականացվում են սահմանված տեղական տուրքերի հաշվառումը և գանձումը:

18. Դատարկ գովազդային վահանակը հետագայում գովազդով համալրելու դեպքում գովազդատուն պարտավոր է այդ մասին նախօրոք տեղեկացնել համայնքապետարան, որից հետո կատարվում է տեղական տուրքի վերահաշվարկ՝ ավագանու կողմից ընդունված տեղական տուրքերի չափերին համապատասխան:

5. ԱՐՏԱՔԻՆ ԳՈՎԱԶԴԻ ՏԵՂԱԴՐՄԱՆ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ Ը ՉԵՂՅԱԼ ՀԱՄԱՐԵԼԸ

19. Արտաքին գովազդի տեղադրման թույլտվությունը չեղյալ է համարվում հետևյալ դեպքերում, երբ՝

ա/ գովազդատուն խախտել է <<Գովազդի մասին>> ՀՀ օրենքը, գովազդի վերաբերյալ այլ իրավական ակտերի և սույն կանոնների պահանջները,

բ/ խախտվել է թույլտվության և տեխնիկական պայմաններով ժամկետները կամ պահանջները,

գ/ չվճարված տեղական տուրքի չափը գերազանցում է համապատասխան տեղական տուրքի 3 ամսվա չափը,

դ/ գովազդատուն ներկայացնում է գրավոր դիմում:

20. Արտաքին գովազդի տեղադրման թույլտվությունը չեղյալ համարելու դեպքում գովազդատուն սեփական միջոցների հաշվին պարտավոր է գովազդի տեղադրման համար հատկացված հատվածը/տարածքը/ բերել նախկին տեսքի:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶ
ԶՐԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ջրաշեն համայնք

ՀՀ Արմավիրի մարզ գ. Ջրաշեն, հեռ. 094 32 22 38 098 98 05 06 jrashen.armavir@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ N 20

2020 թվականի սեպտեմբերի 25-ի թիվ 5 արտահերթ նիստ

ԱՐՄԱՎՐԻ ՄԱՐԶԻ ԶՐԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՄՇՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՂ
ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱԶՄԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղկավարվելով << Տեղական ինքնակառավարման մասին >> Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 13-րդ հոդվածի 6-րդ մասով.

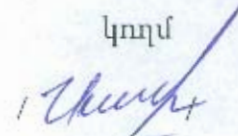
Ավագանին որոշում է՝

1. Ստեղծել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ջրաշեն համայնքի
ավագանու մշտական գործող հանձնաժողով:

2. Հանձնաժողովի կազմը սահմանել 3 և հաստատել անհատական կազմը՝
Հանձնաժողովի նախագահ՝ Գրետա Մարտիրոսյան
Հանձնաժողովի անդամներ՝ Ռաֆիկ Հակոբյան
Վարդան Մատաղջանյան

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Ավագանու անդամներ՝

	կողմ	դեմ	ձեռնպահ
1. Ա. Շահմուրադյան	/  /	/	/
2. Վ. Մատաղջանյան	/  /	/	/
3. Ռ. Հակոբյան	/  /	/	/

Համայնքի ղեկավար՝



Լ. Վարդանյան
2020թ սեպտեմբերի 25
Ջրաշեն համայնք