

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՆՈՒՇ  
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Մրգանուշ համայնք  
ՀՀ, Արարատի մարզ, գ.Մրգանուշ, (093)660602, mrganush.hamaynq@mail.ru

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

05 ՄԱՐՏԻ 2021 թվականի N 7

**ՄՐԳԱՆՈՒՇ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 05.03.2021 ԹՎԱԿԱՆԻ ԹԻՎ 3 ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ  
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի  
Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածի 6-րդ կետի պահանջներով

Որոշում է

Հաստատել համայնքի 05.03.2021 թվականի թիվ 1 նիստի օրակարգը.

1. Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Արարատ 5 միկրոռեգիոնալ մակարդակի համակցված տարածական պլանավորման փաստաթղթերի Մրգանուշ համայնքի գլխավոր հատակագծի նախագիծը (գոտիավորման նախագիծը) հաստատելու մասին
2. Մրգանուշ համայնքում <<Արևային ֆոտովոլտային>> համակարգի տեղադրման աշխատանքների իրականացման համար կապալի պայմանագրի կնքման և կնքվելիք կապալի պայմանագրից բխող կապալառուի պահանջի իրավունքի զիջման մասին
3. Համայնքի ղեկավարի կամավոր լիազորությունների իրականացման և անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների հատկացման կարգը հաստատելու մասին
4. Համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգ հաստատելու մասին
5. Մրգանուշ համայնքի 2020 թվականի բյուջեի եկամուտների և ծախսերի կատարողականի մասին

Կողմ -4

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԱԼԵՔՍԱՆՅԱՆ ՑՈԼԱԿ

ԱՅՎԱԶՅԱՆ ԱՆԴՐԱՆԻԿ

ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ԳԵՂԱՄ

ՍԱՀԱԿՅԱՆ ԱՆԴՐԱՆԻԿ



**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

**ՄԱՆԿԵԼ ՍԱՐԳՍՅԱՆ**



# ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՆՈՒՇ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Մրգանուշ համայնք  
ՀՀ, Արարատի մարզ, գ.Մրգանուշ, (093)660602, mrganush.hamaynq@mail.ru

## Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

05 ՄԱՐՏԻ 2021թվականի N 8

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՐԱՏ 5  
ՄԻԿՐՈՈՒԵԳԻՈՆԱԼ ՄԱԿԱՐԴԱԿԻ ՀԱՄԱԿՑՎԱԾ ՏԱՐԱԾԱԿԱՆ ՊԼԱՆԱՎՈՐՄԱՆ  
ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՄՐԳԱՆՈՒՇ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՀԱՏԱԿԱԳԾԻ ՆԱԽԱԳԻԾԸ  
(ԳՈՏԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԱԽԱԳԻԾԸ)ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>Հայաստանի  
Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 29-իդ մասով <<Քաղաքաշինության  
մասին>>Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14<sup>3</sup> հոդվածով,Հայաստանի  
Հանրապետության կառավարության 2011թվականի դեկտեմբերի 29-ի N1920-Ն  
որոշմամբ և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի  
2009թվականի դեկտեմբերի 22-ի N 1064 -Ա որոշմամբ ստեղծված  
միջգերատեսչական հանձնաժողովի դրական եզրակացությունն ու համայնքի  
ղեկավարի առաջարկությունը,համայնքի ավագանին.

Որոշում է

1.Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Արարատ 5  
միկրոուեգիոնալ մակարդակի համակցված տարածական պլանավորման  
փաստաթղթերի Մրգանուշ համայնքի գլխավոր հատակագծի նախագիծը  
(գոտիավորման նախագիծը)համաձայն հավելվածի:

2.Գլխավոր հատակագծով սահմանված` հողամասերի նպատակային կամ  
գործառնական նշանակությունները համարել փոփոխված <<Քաղաքաշինության  
մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14<sup>3</sup> հոդվածի 5-րդ մասի դրույթի  
պահանջի ապահովման պայմանով և հավելվածի <<Հողերի օգտագործման  
սխեման (հողամասերի կատեգորիայի տրանսֆորմացիան)>> գծագրի (Այսուհետ`  
Գծագիր) և նրանում սահմանված կառուցապատման փուլերին համապատասխան,  
ընդ որում.

**Մրգանուշ համայնքի հողամասերի նպատակային և**



**գործառնական նշանակությունների փոփոխությունները Ձև 1**

<u>Հոդամասի N գծագրի վրա</u>	<u>Առկա նպատակային և գործառնական նշանակությունը</u>	<u>Մակերեսը (հա)</u>	<u>Գլխավոր հատակագծում փոփոխված նպատակային և/կամ գործառնական նշանակությունը</u>	<u>Մակերեսը (հա)</u>
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>

**Առաջնահերթ միջոցառումներ (1-5 տարի)**

**Բնակավայրերի հողերից`** **0.06**

**Բնակավայրերի** **0.06**

ԲԲ-1	Բնակելի	0.02	Ընդհանուր	0.02
ԲԲ-2	Բնակելի	0.02	Ընդհանուր	0.02
ԲԲ-3	Բնակելի	0.02	Ընդհանուր	0.02

**Բնակավայրերի հողերից`** **0.69**

**Հատուկ պահպանվող տարածքներ** **0.69**

ԲՀ-1	Հասարակական	0.69	հուշարձան/եկեղեցի	0.69
------	-------------	------	-------------------	------

**Գյուղ. նշանակությամբ և հողերից`** **5.08**

**Բնակավայրերի** **5.08**

ԳԲ-3	Վարելահող	0.2	Բնակելի	0.02
ԳԲ-4	Վարելահող	2.24	Բնակելի	2.24
				<b><u>Ընդամենը</u></b> <b>2.44</b>

ԳԲ-7	Վարելահող	0.37	Հասարակական	0.37
ԳԲ-8	Վարելահող	0.14	Հասարակական	0.14
ԳԲ-9	Վարելահող	0.1	Հասարակական	0.1

ԳԲ-10	Վարելահող	0.12	Հասարակական	0.12
<b><u>Ընդամենը</u></b>				<b><u>0.73</u></b>
ԳԲ-11	Վարելահող	0.17	Ընդհանուր	0.17
ԳԲ-12	Վարելահող	0.11	Ընդհանուր	0.11
ԳԲ-13	Վարելահող	0.02	Ընդհանուր	0.02
ԳԲ-14	Վարելահող	0.1	Ընդհանուր	0.1
<b><u>Ընդամենը</u></b>				<b><u>0.4</u></b>
ԳԲ-16	Այլ	1.49	Ընդհանուր	1.49
<b><u>Ընդամենը</u></b>				<b><u>1.49</u></b>
ԳԲ-22	Այլ	0.02	Այլ բնակելի	0.02
<b><u>Ընդամենը</u></b>				<b><u>0.02</u></b>

**Հատուկ պահպանվող տարածքներ`** **1.03**

**Էներգետիկայի, տրանսպորտի, կապի, կոմունալ ենթակ. օբ.** **1.03**

ՀԷ-1	Հատուկ պահպանվող երեզմանոց/	/գ	0.56	Կոմունալ/գերեզմանոց/	0.56
ՀԷ-2	Հատուկ պահպանվող երեզմանոց/	/գ	0.18	Կոմունալ/գերեզմանոց/	0.18
ՀԷ-3	Հատուկ պահպանվող երեզմանոց/	/գ	0.29	Կոմունալ/գերեզմանոց/	0.29

**Միջնաժամկետ միջոցառումներ (5-10 տարի)**

**Գյուղ. նշանակությա** **3.53**



**և հողերից`**

			<b><u>Բնակավայրերի</u></b>	<b>3.53</b>
ԳԲ-1	Վարելահող	1.76	Բնակելի	1.76
ԳԲ-2	Վարելահող	0.46	Բնակելի	0.46
ԳԲ-5	Վարելահող	0.97	Բնակելի	0.97
ԳԲ-6	Վարելահող	0.11	Բնակելի	0.11
			<b><u>Ընդամենը</u></b>	<b><u>3.3</u></b>
ԳԲ-20	Այլ	0.01	Բնակելի	0.01
			<b><u>Ընդամենը</u></b>	<b><u>0.01</u></b>
ԳԲ21	Այլ	0.14	Այլ բնակելի	0.14
ԳԲ-23	Այլ	0.08	Այլ բնակելի	0.08
			<b><u>Ընդամենը</u></b>	<b><u>0.22</u></b>

**Գյուղ.նշանակության հողերից`** **0.3**

**Էներգետիկայի, տրանսպորտի, կապի, կոմունալ ենթակ. օբ.** **0.3**

ԳԷ-24	Վարելահող	0.3	Կոմունալ/գերեզմանոց	0.3
-------	-----------	-----	---------------------	-----

**Յեռանկարային միջոցառումներ (10-15 տարի)**

**Գյուղ.նշանակության և հողերից`** **0.192**

**Բնակավայրերի հողեր** **0.192**

ԳԲ-15	Վարելահող	0.12	Այլ	0.12
			<b><u>Ընդամենը</u></b>	<b><u>0.12</u></b>
ԳԲ-17	Այլ	0.04	Բնակելի	0.04
ԳԲ-18	Այլ	0.03	Բնակելի	0.03

ԳԳ-19

Այլ

0.002

Բնակելի

0.002

Ընդամենը

0.072

**Գյուղ.  
Նշանակության  
հողերից` 0.13**

**Էներգետիկայի,  
տրանսպորտի, կապի 0.13  
, կոմունալ ենթակ. օբ.**

ԳԷ-25

Վարելահող

0.13

Կոմունալ/գերեզմանոց

0.13

3.Ճյուղային և համայնքային զարգացման ծրագրերում սահմանված կարգով ներառել գլխավոր հատակագծի իրականացման համապատասխան միջոցառումներին` ըստ սահմանված հերթականության և <<Քաղաքաշինության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14<sup>3</sup> հոդվածի 14-րդ և 30-րդ մասերին համապատասխան` հողամասերի նպատակային նշանակության փոփոխությունները պետական գրանցում ստանալուց հետո ընդգրկել համայնքի հողային ֆոնդի տարեկան ընթացիկ հաշվառման տվյալներում, համայնքի հողային հաշվեկշռում և արտացոլել համայնքի ընթացիկ քաղաքաշինական քարտեզում:

4.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող օրվանից:

Կողմ -4

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԱԼԵԶԱՆՅԱՆ ՑՈԼԱԿ

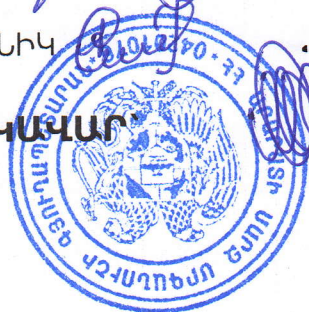
ԱՅՎԱԶՅԱՆ ԱՆԴՐԱՆԻԿ

ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԳԵՂԱՄ

ՍԱՐԱԿՅԱՆ ԱՆԴՐԱՆԻԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱԿԱՐ

ՄԱՆԿԵԼ ՍԱՐԳՍՅԱՆ







# ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՆՈՒՇ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Մրգանուշ համայնք  
ՀՀ, Արարատի մարզ, գ.Մրգանուշ, (093)660602, mrganush.hamaynq@mail.ru

## Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

05 ՄԱՐՏԻ 2021թվականի N 9

ՄՐԳԱՆՈՒՇ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ <<ԱՐԵՎԱՅԻՆ ՖՈՏՈՎՈՒՍԱՅԻՆ>> ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ  
ՏԵՂԱԴՐՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԿԱՊԱԼԻ  
ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻԿՆՔՄԱՆ ԵՎ ԿՆՔԿԵԼԻՔ ԿԱՊԱԼԻ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻՑ ԲԻՈՂ  
ԿԱՊԱԼԱՌՈՒԻ ՊԱՅԱՆՋԻ ԻՐԱԿՈՒՄՔԻ ՉԻՋՄԱՆ ԿԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի  
Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 25-րդ կետի և 38-րդ հոդվածի  
1-ին մասի 6-րդ կետի պահանջներով,

1. Մրգանուշ համայնքում արևային ֆոտովոլտային համակարգի կառուցման  
աշխատանքների իրականացման համար կնքել 9872760 դրամ գումարի չափով և  
5տարի ժամկետով կապալի պայմանագիր:

2. Կերը նշված կապալի պայմանագրից բխող պահանջի իրավունքի զիջման  
(ֆակտորինգի) դեպքում ստանձնել 9(ինը) տոկոսի չափով ֆակտորինգի  
միջնորդավճարի վճարման պարտավորությունը, որը հաշվարկվելու է օրական՝  
ֆինանսավորման մնացորդային գումարի վրա:

Կողմ -4

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԱԼԵՔՍԱՆՅԱՆ ՑՈԼԱԿ

ԱՅՎԱԶՅԱՆ ԱՆԴՐԱՆԻԿ

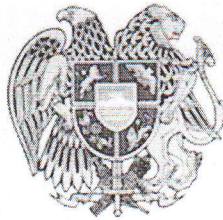
ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ԳԵՂԱՄ

ՍԱՐԱԿՅԱՆ ԱՆԴՐԱՆԻԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ՄԱՆԿԵԼ ՍԱՐԳՍՅԱՆ



# ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՆՈՒՇ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Մրգանուշ համայնք  
ՀՀ, Արարատի մարզ, գ.Մրգանուշ, (093)660602, mrganush.hamaynq@mail.ru

## Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

05 ՄԱՐՏԻ 2021թվականի N 10

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԿԱՄԱԿՈՐ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ  
ԵՎ ԱՆՐԱԺԵՇՏ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՀԱՏԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ  
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> օրենքի 10-րդ հոդվածի 3-րդ կետի պահանջներով

Որոշեց

Հաստատել Մրգանուշ համայնքի ղեկավարի կամավոր լիազորությունների իրականացման և անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների հաստատման կարգը: Կից հավելված 1

Կողմ -4

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԱԼԵԹՍԱՆՅԱՆ ՑՈԼԱԿ

ԱՅԿԱԶՅԱՆ ԱՆԴՐԱՆԻԿ

ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ԳԵՂԱՄ

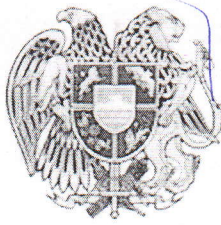
ՍԱՐԱԿՅԱՆ ԱՆԴՐԱՆԻԿ



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՄԱՆԿԵԼ ՍԱՐԳՍՅԱՆ





# ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՆՈՒՇ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Մրգանուշ համայնք  
ՀՀ, Արարատի մարզ, գ.Մրգանուշ, (093)660602, mrganush.hamaynq@mail.ru

## Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

05 ՄԱՐՏԻ 2021թվականի N 11

ՄՐԳԱՆՈՒՇ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ  
ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության <<Տեղական ինքնակառավարման  
մասին >> օրենքի 11-րդ հոդվածի պահանջներով

Որոշեց

Հաստատել Մրգանուշ համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների  
մասնակցության կարգը: Կից հավելված 2

Կողմ -4

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԱԼԵՔՍԱՆՅԱՆ ՑՈԼԱԿ

ԱՅԿԱԶՅԱՆ ԱՆԴՐԱՆԻԿ

ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ԳԵՂԱՄ

ՍԱՐԱԿՅԱՆ ԱՆԴՐԱՆԻԿ



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՄԱՆԿԵԼ ՍԱՐԳՍՅԱՆ



# ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՆՈՒՇ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Մրգանուշ համայնք  
ՀՀ, Արարատի մարզ, գ.Մրգանուշ, (093)660602, mrganush.hamaynq@mail.ru

## Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

05 ՄԱՐՏԻ 2021թվականի N 12

ՄՐԳԱՆՈՒՇ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2020 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԵՎ  
ՃԱԽՍԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆԻ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի  
Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին կետի 5-րդ ենթակետով

Որոշեց

<u>Եկամուտներ</u>	<u>այլան</u>	<u>փաստացի</u>	<u>կատ. %</u>
Ընդամենը վարչ.մաս	33911.0	30771.6	90.7
Հարկային եկամուտներ	8844.0	6695.6	75.7
Հողի հարկ	3260.0	1902.0	58.3
Գույքահարկ	5043.0	4222.2	83.7
Տեղական տուրք	541.0	571.4	105.6
Ոչ հարկային եկամուտներ	1246.0	255.0	20.5
որից՝ ա/ հողի վարձավճար	88.0	95.0	108
բ/աղբահ.վճար	1158.0	160.0	13.8
Դոտացիա	23821.0	23821.0	100
Պետ.բյուջեից ընթ.դրամաշն.	602.3	602.3	100



Տարեսկզբի ազատ մնացորդ	647.582.7	647.582.7	100
Հողի օտարումից մուտքեր	150.0	148.125	98.7
Ընդամենը եկամուտներ	34708.582.7	31567.307.7	90.9

### **Ճախսեր**

Աշխատավարձ	19700.0	19599.7	99.5
Պարգևատրում	1072.0	1070.0	99.8
Էներգետիկ ծառ.	2150.0	1648.3	76.7
Կոմունալ ծառ.	1389.0	1389.0	100
Ինտերնետ կապ	108.0	108.0	100
Գույքի և սարք.վարձակալութ.	900.0	900.0	100
Վարչ.ծառ.	150.0	150.0	100
Համակարգչային ծառ.	172.0	72.0	41.9
Տեղեկատվ.ծառ.	120.0	65.0	54.2
Մասնագիտական ծառ.	660.0	360.0	54.5
Ընդհ.բնույթի այլ ծառ.	481.5	286.5	59.5
Ծենք շինութ.ընթացիկ նորոգում	50.0	41.1	82.2
Գրասենյակային նյութեր	200.0	200.0	100
Հատուկ նպ.այլ նյութ.	965.0	530.0	54.9
Ընթ. դրանաշ.ոչ առևտր. կազմակ.	500.0	-	-
Հուղարկավ նպաստ	520.0	520.0	100
Ալ նպաստ	2000.0	1895.0	94.7
Նվիրատվ.հաս.կազմ.	150.0	-	-
Պարտադիր վճարներ	300.0.	3.0	1
Պահուստային ֆոնդ	1723.5	-	-
Ծենքերի շինութ.կառուցում	235.0	235.0	100

Վարչական սարքավորումներ	162.582.7	-	-
Նախագծահետախ.ծախսեր	400.0	400.0	100

Կողմ -4

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԱԼԵԹՍԱՆՅԱՆ ՑՈԼԱԿ

ԱՅՎԱԶՅԱՆ ԱՆԴՐԱՆԻԿ

ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԳԵՂԱՄ

ՍԱՅԱԿՅԱՆ ԱՆԴՐԱՆԻԿ

*Handwritten signatures in blue ink:*  
 1. Top signature (above ԱԼԵԹՍԱՆՅԱՆ ՑՈԼԱԿ)  
 2. Middle signature (above ԱՅՎԱԶՅԱՆ ԱՆԴՐԱՆԻԿ)  
 3. Bottom signature (above ՍԱՅԱԿՅԱՆ ԱՆԴՐԱՆԻԿ)

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ**



*Large handwritten signature in blue ink.*

**ՄԱՆԿԵԼ ՍԱՐԳՍՅԱՆ**



## ԿԱՐԳ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԿԱՄԱՎՈՐ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԵՎ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՀԱՏԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են Մրգանուշ համայնքի ղեկավարին (այսուհետև՝ համայնքի ղեկավար) վերապահված կամավոր լիազորությունների իրականացման և դրանց համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների հատկացման կարգի հետ կապված հարաբերությունները:
2. Համայնքի ղեկավարը իրականացնում է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և Հայաստանի Հանրապետության այլ օրենքներով վերապահված հետևյալ կամավոր լիազորություններ:

### Պաշտպանության կազմակերպման բնագավառում`

- 1) աջակցում է քաղաքացիական պաշտպանության մարմինների գործունեությանը.
- 2) աջակցում է զինծառայողների ընտանիքների սոցիալական պաշտպանվածության բարելավման, ինչպես նաև զինծառայությունից արձակվածների, պատերազմի վետերանների սոցիալական խնդիրների լուծմանը.
- 3) աջակցում է բնակչության, հատկապես երիտասարդության ռազմահայրենասիրական դաստիարակությանը:

### Քաղաքաշինության և կոմունալ տնտեսության բնագավառում`

- 1) իրականացնում է բնակարանային և սոցիալական նշանակության այլ օբյեկտների շինարարությունը և կապիտալ վերանորոգումը.
- 2) իրականացնում է կառուցապատման աշխատանքները.
- 3) կազմում է «Քաղաքաշինության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված, ըստ անհրաժեշտության մշակվող, քաղաքաշինական փաստաթղթերի նախագծերը.
- 4) կազմակերպում է հանգստի վայրերի խնամքը և պահպանությունը.
- 5) կազմակերպում է սանիտարական մաքրման կայանքների շինարարությունը և շահագործումը:

### Հողօգտագործման բնագավառում`

- 1) իրականացնում է համայնքի սեփականություն համարվող հողամասերի բարելավման աշխատանքներ.
- 2) իրականացնում է ներտնտեսային հողաշինարարական աշխատանքներ:

### Տրանսպորտի բնագավառում`

- 1) կազմակերպում է համայնքային ենթակայության ճանապարհների, կամուրջների և ինժեներական այլ կառույցների շինարարությունը:



**Կրթության, մշակույթի և երիտասարդության հետ տարվող  
աշխատանքների բնագավառում՝**

- 1) աջակցում է արհեստների, ժողովրդական ստեղծագործության և գեղարվեստական ինքնագործունեության զարգացմանը.
- 2) աջակցում է համայնքի տարածքում գտնվող պատմամշակութային հուշարձանների պահպանությանը.
- 3) հաշվառում, դասակարգում և տարածում է համայնքի տարածքում գտնվող պատմամշակութային, բնական և տուրիստական-ռեկրեացիոն ռեսուրսների մասին տեղեկատվությունը.
- 4) աջակցում է երիտասարդության դերի բարձրացմանը.
- 5) աջակցում է հանրակրթական դպրոցների գործունեությանը:

**Առողջապահության, ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի  
բնագավառում՝**

- 1) աջակցում է սանիտարական վիճակի բարելավմանը.
- 2) աջակցում է առողջապահական մարմինների՝ սանիտարահիգիենիկ, հակահամաճարակային և կարանտինային միջոցառումների իրականացմանը.
- 3) նպաստում է համայնքում ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի զարգացմանը, իրականացնում է սպորտային հրապարակների և մարզական այլ կառույցների շինարարություն, ստեղծում է հանգստի գոտիներ:

**Աշխատանքի և սոցիալական ծառայության բնագավառում՝**

- 1) նպաստում է նորաշխատատեղերի ստեղծմանը, կազմակերպում է վճարովի հասարակական աշխատանքներ.
- 2) միջոցներ է ձեռնարկում հաշմանդամների, կերակրողին կորցրած ընտանիքների, սոցիալապես անապահով այլ խավերի սոցիալական պայմանների բարելավման ուղղությամբ:

**Գյուղատնտեսության բնագավառում՝**

- 1) աջակցում է գյուղատնտեսական աշխատանքների իրականացմանը.
- 2) աջակցում է տոհմային և սերմնաբուծական աշխատանքներին.
- 3) կազմակերպում է ագրարային կանոնների պահպանման աշխատանքները:

3. Կամավոր լիազորությունների իրականացվում են համայնքի բյուջեով նախատեսված հատկացումներին համապատասխան և սույն կարգով:

4. Այն դեպքում, երբ համայնքի ղեկավարի կողմից կամավոր լիազորությունների իրականացման համար չի պահանջվում ֆինանսական միջոցների հատկացում՝ համայնքի ղեկավարը դրանք իրականացնում է ինքնուրույն և սեփական պատասխանատվությամբ:

5. Կամավոր լիազորությունների իրականացման առաջարկություն կարող են նախաձեռնել համայնքի ղեկավարը, համայնքի ավագանու անդամները, բնակիչները, հասարակական կազմակերպությունները և միավորումները, ինչպես նաև քաղաքացիական հասարակության այլ ինստիտուտներ:



6. Այն դեպքում, երբ կամավոր լիազորության իրականացումը նախաձեռնում է համայնքի ղեկավարը կամ համայնքի ավագանու անդամը, նախաձեռնողը համայնքի ավագանու քննարկմանն է ներկայացնում կամավոր լիազորության իրականացման վերաբերյալ առաջարկությունը՝ նշելով օրենսդրությամբ նախատեսված լիազորության տեսակը, դրա համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցի չափը և անհրաժեշտության հիմնավորումը հավաստող փաստաթղթեր, եթե դրանք առկա են:

7. Այն դեպքում, երբ կամավոր լիազորության իրականացումը նախաձեռնում են բնակիչները, հասարակական կազմակերպությունները և միավորումները, ինչպես նաև քաղաքացիական հասարակության այլ ինստիտուտները, նախաձեռնողը համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում կամավոր լիազորության իրականացման վերաբերյալ դիմում՝ նշելով օրենսդրությամբ նախատեսված լիազորության տեսակը, դրա համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցի չափը, անհրաժեշտության հիմնավորումը և դրա պատճառը, անհրաժեշտության հիմնավորումը հավաստող փաստաթղթեր, եթե դրանք առկա են:

8. Համայնքի ղեկավարը դիմումը և՛ սույն կարգի 7-րդ կետում նշված անհրաժեշտ փաստաթղթերն ստանալուց հետո՝

- 1) կամավոր լիազորության իրականացմանը համաձայնվելու դեպքում՝ մեկամսյա ժամկետում ձշտում է դրանց արժանահավատությունը, հաշվարկում կամավոր լիազորության իրականացման համար գումարի մեծությունը և իր կարծիքը, ինչպես նաև կամավոր լիազորության իրականացման վերաբերյալ նախաձեռնողի ներկայացրած փաստաթղթերը և ավագանու որոշման նախագիծը ներկայացնում է համայնքի ավագանու քննարկմանը և այդ մասին տեղեկացնում է նախաձեռնողին.
- 2) կամավոր լիազորության իրականացմանը չհամաձայնելու դեպքում նախաձեռնողին՝ գրավոր տեղեկացնում է այդ մասին՝ նշելով չհամաձայնելու պատճառները, փաստական և իրավական հիմքերը:

9. Եթե կամավոր լիազորության իրականացման նախաձեռնողը սույն կարգի 7-րդ կետում նշված փաստաթղթերը ներկայացնելուց հետո մեկամսյա ժամկետում համայնքի ղեկավարից չի ստանում կամավոր լիազորության իրականացմանը չհամաձայնելու մասին գրավոր պատասխան կամ իր փաստաթղթերը համայնքի ավագանուն ուղարկելու վերաբերյալ գրություն կամ եթե նախաձեռնողը համաձայն չէ կամավոր լիազորության իրականացմանը համայնքի ղեկավարի չհամաձայնելու մասին հիմնավորումներին, ապա 20-օրյա ժամկետում համայնքի ղեկավարին ներկայացված դիմումի կրկնօրինակը՝ սույն կարգի 7-րդ կետում նշված փաստաթղթերի հետ միասին, իսկ կամավոր լիազորության իրականացմանը համայնքի ղեկավարի չհամաձայնելու վերաբերյալ գրավոր պատասխանի առկայության դեպքում՝ այդ պատասխանի վերաբերյալ իր առաջարկությունները և ավագանուն ուղղված դիմումը ներկայացնում է վերջինիս քննարկմանը:

10. Համայնքի ավագանին սույն կարգի 7-րդ կամ 9-րդ կետերում նշված անհրաժեշտ փաստաթղթերն ստանալուց, ինչպես նաև իր նախաձեռնությամբ կամավոր լիազորության իրականացման դեպքում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հարցը քննարկելուց հետո ընդունում է որոշում կամավոր լիազորության իրականացման համաձայնություն տալու կամ մերժելու վերաբերյալ:

11. Համայնքի ավագանու որոշման մեջ նշվում են՝ կամավոր լիազորության իրականացման լիազորության տեսակը, դրա համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցի չափը և անհրաժեշտության հիմնավորումը, իսկ կամավոր լիազորության իրականացումը մերժելու դեպքում մերժելու պատճառները, փաստական և իրավական հիմքերը:



12. Հասայքը ղեկավարը գրասառայողսերը ըստասրքսերը սոցրալալաաս պաշտալանվաժութլան բարելավման, զինժառայութլունից արժակվաժների, պատերազմի վետերանների սոցիալալական խնդիրների լուժման , հաշմանդամների, կերակրողին կորցրաժ ընտանիքների, սոցիալալապես անապահով ալլ խավերի սոցիալալական պայմանների բարելավման վերաբերյալ դիմումները քննարկելու նապատակով իր որոշմամբ հասարակական հիմունքներով կազմում է մշտական գորժող հանժնաժողով, որի կազմում ընդգրկվում են համայնքի ավազանու անդամները, հասարակական կազմակերպութլունների և միավորումների ներկայացուցիչները, աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպութլունների մասնագետները, ինչպես նաև համայնքի բնակիչները և ալլ շահագրգիռ անժինք, եթե նրանք ալլ մասին նախապես տվել են իրենց համաժայնութլունը:

13. Հայաստանի Հանրապետութլան օրենսդրութլամբ համայնքի ղեկավարին վերապահվաժ ալլ կամավոր լիազորութլունների իրականացման համար համայնքի ղեկավարը կարող է կազմել մշտական կամ ժամանակավոր հանժնաժողովներ:

14. Ջինժառայողների ընտանիքների սոցիալալական պաշտալանվաժութլան բարելավման, զինժառայութլունից արժակվաժների, պատերազմի վետերանների սոցիալալական խնդիրների լուժման , հաշմանդամների, կերակրողին կորցրաժ ընտանիքների, սոցիալալապես անապահով ալլ խավերի սոցիալալական պայմանների բարելավման վերաբերյալ դիմումները քննարկվում են համայնքի քաղաքացիների սոցիալ-տնտեսական վիժակն ուսումնասիրող մշտական գորժող հանժնաժողովի կողմից կամավոր լիազորութլան իրականացման եզրակացութլան և անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցի հատկացման չափի և անհրաժեշտութլան հիմնավորման առկայութլան դեպքում:

15. Սոցիալալապես անապահով ընտանիքներին հատկացվող մեկանգամյա սոցիալական օգնութլան առավելագույն չափը սահմանվում է հարյուր հազար դրամ: Արգելվում է սոցիալական օգնութլան հատկացումը համայնքի ղեկավարի մերժավոր բարեկամների (ժնող, քույր, եղբայր, երեխա), ինչպես նաև համայնքի բյուջեի նկատմամբ հարկային պարտականութլունները չկատարաժ անժանց:

16. Սոցիալալապես անապահով ընտանիքների ուսանողներին ուսման վարժի հատկացումը կարող է իրականացվել միայն պետական բարժրագույն ուսումնական հաստատութլուններում սովորելու դեպքում և առավելագույնը կարող է հատկացվել տարեկան 2 անգամ՝ տարեկան ուսման վարժի 50%-ի չափով: Արգելվում է ուսման վարժի հատկացումը համայնքի բնակիչ չհանդիսացող, ինչպես նաև համայնքի բյուջեի նկատմամբ հարկային պարտականութլունները չկատարաժ անժանց, համայնքի ղեկավարի մերժավոր բարեկամներին (ժնող, քույր, եղբայր, երեխա), եթե վերջիններս վարում են համատեղ տնտեսութլուն:

17. Սույն կարգով չնախատեսվաժ կամավոր լիազորութլունների իրականացումն արգելվում է:

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԲԱՐՇՈՒՂԱՐ



Ա.ՍԱՀԱԿՅԱՆ



## ԿԱՐԳ

### ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Մրգանուշ համայնքում (այսուհետ՝ համայնք) տեղական ինքնակառավարմանը բնակչության մասնակցության հետ կապված հարաբերությունները:

2. Համայնքի բնակիչների մասնակցությունը տեղական ինքնակառավարմանը համայնքում իրականացվող գործընթաց է, որի միջոցով բնակիչները տեղեկացվում են տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և ուղղակի կամ անուղղակի ներգործություն են ունենում տեղական ինքնակառավարման մարմինների որոշումների վրա: Համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը մասնակցելու իրավունք ունի համայնքի տասնվեց տարին լրացած յուրաքանչյուր բնակիչ:

3. Տեղական ինքնակառավարմանը համայնքի բնակիչների մասնակցությունը կարող է տեղի ունենալ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված՝ տեղական ինքնակառավարման մարմինների իրավասությունների շրջանակներում, նրանց գործունեության բնագավառներում: Համայնքի բնակիչների, նրանց խմբերի, տեղական ինքնակառավարման մարմինների փոխհարաբերությունները, մասնակցության ձևերը, ընթացակարգերը սահմանվում են «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով, Հայաստանի Հանրապետության այլ օրենքներով, ինչպես նաև սույն կարգով:

#### 4. Համայնքի ղեկավարը՝

1) համայնքի բնակիչների համար ստեղծում է բավարար պայմաններ՝ իրազեկ լինելու տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և մասնակցելու համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը՝ այդ նպատակով օգտագործելով համայնքում հասանելի որևէ ձև կամ միջոց (այդ թվում՝ տեղեկատվության և հեռահաղորդակցության):

2) ապահովում է համայնքի բնակիչների իրազեկման և մասնակցության միջոցառումների կազմակերպումն ու անցկացումը բնակիչներին մատչելի և հարմար վայրերում, ինչպես նաև ստեղծում է համապատասխան անհրաժեշտ պայմաններ այդ միջոցառումներին մասնակցելու ցանկություն հայտնած համայնքի հաշմանդամների և սակավաշարժուն խմբերի համար:

3) կազմակերպում է 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 հանրային լսումներ կամ քննարկումներ, դրանց վերաբերյալ առաջարկությունների ընդունումը և ներկայացումը նախաձեռնությունների և նախագծերի հեղինակներին:



4) ռասայաքր բսակրչստրրս, ռասարակությա ստրկայացուցրչստրրս ըրազտկուս և (կամ) ներգրավում է համայնքի տարածքում կազմակերպվող ուսուցման և վերապատրաստման ծրագրերում:

5. Համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը՝

1) կազմակերպում և ապահովում է աշխատակազմի աջակցությունն համայնքի բնակիչների նախաձեռնությամբ համայնքի ավագանու որոշման նախագծերի նախապատրաստմանը:

2) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի և ավագանու կողմից քաղաքացիների ընդունելությունը, հսկողություն է իրականացնում նրանց առաջարկությունների, դիմումների ու բողոքների քննարկման և ընթացքի նկատմամբ:

3) համայնքի բնակիչներին, հասարակության ներկայացուցիչներին իրազեկում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և կազմակերպում վերջիններիս մասնակցությամբ միջոցառումներ՝ սահմանված <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքով, Հայաստանի Հանրապետության այլ օրենքներով և իրավական ակտերով, ինչպես նաև սույն կարգով:

6. Համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի և (կամ) տարեկան բյուջեի կառավարման (կազմման, հանրային քննարկման, իրականացման (կատարման) և վերահսկման) գործընթացներում համայնքի բնակիչների մասնակցությունն ապահովելու համար համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ և համայնքի ավագանու որոշմամբ ձևավորվում է համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմին՝ աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան մասնագետների ընդգրկմամբ, ինչպես նաև համայնքի ավագանու մեկից մինչև երեք անդամների, բնակիչների, փորձագետների և այլ շահագրգիռ անձանց ներգրավմամբ (վերջիններիս համաձայնությամբ):

Համայնքի ղեկավարը մինչև համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի և (կամ) տարեկան բյուջեի, բյուջեի տարեկան հաշվետվության նախագծերը համայնքի ավագանու հաստատմանը ներկայացնելը առնվազն 15 օր առաջ կազմակերպում և անցկացնում է հանրային բաց լսումներ և (կամ) քննարկումներ: Հանրային բաց լսումներում կամ քննարկումներում ստացված և ընդունված դիտողությունների և առաջարկությունների վերաբերյալ համայնքի ղեկավարը տրամադրում է տեղեկատվություն համայնքի ավագանուն:

Խորհրդակցական մարմնի գործունեության կարգը, հանրային բաց լսումների կազմակերպման, անցկացման և դրանց վերաբերյալ ավագանուն տեղեկատվություն տրամադրելու կարգը սահմանում է համայնքի ավագանին:

7. Համայնքում հաշվառված, տասնվեց տարին լրացած բնակիչները կարող են հանդես գալ համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում հարց կամ հարցեր (այսուհետև հարց) ընդգրկելու նախաձեռնությամբ:

Ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությունը ստորագրում են համայնքի դրան կողմ բնակիչները և ներկայացնում են համայնքի ղեկավարին: Համայնքի բնակիչների նախաձեռնությունը պարտադիր կարգով ներկայացվում և քննարկվում է ավագանու նիստում ոչ ուշ, քան համայնքի ղեկավարի կողմից դրա ստանալուց հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում: Նույն նախաձեռնությունը ավագանու քննարկմանը կարող է կրկին ներկայացվել և <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով ընդգրկվել օրակարգում դրա հերթական (նաև առաջին) քննարկումից առնվազն վեց ամիս հետո: Համայնքի բնակիչների նախաձեռնությունը ավագանու նիստում ներկայացնում է նախաձեռնող բնակիչների ընտրած ներկայացուցիչը՝ որպես հեղինակ, իսկ դրա քննարկման կարգը սահմանվում է ավագանու կանոնակարգով:

Հարցերի հեղինակները պետք է ներկայացնեն որոշման նախագծեր: Յուրաքանչյուր նախագծին կցվում են դրա ընդունման անհրաժեշտության հիմնավորումները և յուրաքանչյուր որոշման նախագծի իրականացման ֆինանսական ծախսերի նախահաշիվները:



8. Ավագանու սրստր օրակարգունոարց ընդգրկելու սախաօճոնոթխա ոասար համայնքի բնակիչները պետք է ձևավորեն առնվազն 3 բնակիչներից կազմված նախաձեռնող խումբ (այսուհետ՝ նախաձեռնողխումբ):

9. Նախաձեռնող խումբը համայնքի ղեկավարին ուղղված և իր բոլոր անդամների ստորագրած դիմումին կից ներկայացնում է՝

1) ավագանու նիստի օրակարգում ընդգրկվելիք հարցի բովանդակությունը և ավագանու որոշման նախագիծը,

2) իր անդամների և ավագանու նիստում նախաձեռնող բնակիչների ընտրած ներկայացուցչի, ստորագրություններ հավաքող լիազոր ներկայացուցիչների ազգանունը, անունը, ծննդյան թիվը, բնակության և աշխատանքի վայրը (պաշտոնը), կուսակցական պատկանելությունը, անձնագրային տվյալները:

10. Նախաձեռնող խմբի դիմումն ստանալու օրվանից 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում համայնքի ղեկավարը ստուգում է այդ դիմումի ու դրան կից ներկայացված փաստաթղթերի օրինականությունը և որոշում է ընդունում նախաձեռնող խումբը գրանցելու կամ նախաձեռնող խմբի գրանցումը մերժելու մասին:

11. Եթե առաջարկվող որոշման նախագիծը չի համապատասխանում ՀՀ գործող օրենսդրության պահանջներին, ապա նախաձեռնող խմբի առաջարկությամբ կամ համաձայնությամբ՝ համայնքի ղեկավարը մինչև նախաձեռնող խմբին գրանցելու վերաբերյալ որոշում ընդունելը, կարող է փոփոխել այդ նախագծի ձևակերպումը՝ պահպանելով դրա հիմնական բովանդակությունը:

12. Եթե համայնքի ղեկավարը որոշում է ընդունում նախաձեռնող խմբին գրանցելու մասին, ապա նա վերջինիս լիազոր ներկայացուցչին հանձնում է նախաձեռնող խումբը գրանցելու և ստորագրահավաքի օրինականությունը ստուգող հանձնաժողովի (այսուհետ՝ հանձնաժողով) կազմի մասին իր որոշումը, ավագանու նիստում քննարկման դնելու համար առաջարկվող որոշման նախագիծը և նախաձեռնությունը պաշտպանելու համար ստորագրահավաքի պաշտոնաթերթիկները (այսուհետ՝ պաշտոնաթերթիկներ): Հանձնաժողովը կազմվում է՝ հետևյալ հարաբերակցությամբ.

1) մեկ երրորդը՝ համայնքապետարանի աշխատակազմի ներկայացուցիչներ.

2) մեկ երրորդը՝ նախաձեռնող խմբի լիազոր ներկայացուցիչներ.

3) մեկ երրորդը՝ ավագանու անդամներ:

13. Եթե համայնքի ղեկավարը որոշում է ընդունում նախաձեռնող խմբի գրանցումը մերժելու մասին, ապա նա այդ որոշման մեջ նշում է մերժման հիմքերը և 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում դա պաշտոնապես հանձնում է նախաձեռնող խմբին:

14. Նախաձեռնող խմբի գրանցումը մերժելու համար հիմք կարող է լինել միայն նախաձեռնող խմբի կողմից ՀՀ գործող օրենսդրության և սույն կարգի պահանջների խախտումը: Նախաձեռնող խմբի գրանցումը մերժելու մասին որոշումը կարող է օրենքով սահմանված կարգով բողոքարկվել դատարանում:

15. Պաշտոնաթերթիկը ավագանու նիստում քննարկման դնելու համար առաջարկվող որոշման նախագծի նախաձեռնության պաշտպանության նպատակով համայնքի հաշվառում և տեղական ինքնակառավարմանը մասնակցելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունները հավաքելու համար նախատեսված համարակալված գրքույկ է, որի յուրաքանչյուր էջը պատրաստվում է սույն կարգի 32-րդ կետով սահմանված ձևով:

16. Մինչև ստորագրություններ հավաքելու գործընթացն սկսելը, պաշտոնաթերթիկում նշվում են համայնքի անվանումը և համայնքի ավագանու քննարկմանը դնելու համար առաջարկվող որոշման նախագծի անվանումը: Պաշտոնաթերթիկում ստորագրություններ հավաքող անձինք պարտավոր են ստորագրող քաղաքացու առաջին իսկ պահանջով նրան ներկայացնել ավագանուն առաջարկվող որոշման նախագիծը և նախաձեռնող խմբի գրանցման մասին



ոսասյսքը ղեկավարը որոշուելը: Պաշտոնաթերթը պիտի ոսասյսքը յուրաքանչյուր բնակիչ ստորագրում է անձամբ:

17. Նախաձեռնող խումբն ստորագրություններ հավաքելու գործընթացը կազմակերպում է համայնքի ղեկավարից պաշտոնաթերթիկն ստանալուց հետո 7 օրվա ընթացքում: Եթե պաշտոնաթերթիկը ստանալուց հետո 10 օրվա ընթացքում այն անհրաժեշտ թվով ստորագրություններով չի հանձնվում համայնքի գյուղապետարանի աշխատակազմ, ապա ստորագրություններ հավաքելու գործընթացը դադարում է, իսկ նախաձեռնությունը համարվում է ավարտված: Ստորագրությունների հավաքման հետ կապված ծախսերը փոխհատուցման ենթակա չեն:

18. Ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնության համար անհրաժեշտ ստորագրությունների նվազագույն քանակը համայնքում հաշվառված, տասնվեց տարին լրացած անձանց ընդհանուր թվի 4 տոկոսից պակաս չպետք է լինի:

19. Պաշտոնաթերթիկում ստորագրություններ կարող են հավաքվել համայնքի ամբողջ տարածքում՝ առանց որևէ համամասնության սահմանման: Պաշտոնաթերթիկում ստորագրություններ հավաքելու գործընթացն իրականացվում է այն վայրերում, որտեղ օրենքով արգելված չէ քարոզչություն անելը և ստորագրություններ հավաքելը:

20. Պաշտոնաթերթիկում ստորագրություններ հավաքելու նպատակով արգելվում է անձամբ կամ որևէ այլ եղանակով համայնքի բնակիչներին դրամ, արժեթղթեր, սննդամթերք, ապրանքներ տալը (խոստանալը) կամ անհատույց ծառայություններ մատուցելը (խոստանալը): Արգելվում է պաշտոնաթերթիկում ստորագրություններ հավաքել աշխատավարձի, թոշակի և նպաստի վճարման ընթացքում և վայրում:

21. Պաշտոնաթերթիկում ստորագրություններ հավաքելու գործընթացի ավարտից հետո, բայց ոչ ուշ, քան պաշտոնաթերթիկը ստանալուց հետո 10 օրվանից հետո, նախաձեռնող խումբը հաշվում է պաշտոնաթերթիկում առկա ստորագրահավաքին մասնակցած անձանց ստորագրությունների ընդհանուր թիվը և կազմում է ամփոփիչ արձանագրություն, որտեղ նշվում են նախաձեռնող խմբի գրանցման տարեթիվը, ամսաթիվը, ստորագրություններ հավաքելու գործընթացն ավարտելու տարեթիվը, ամսաթիվը և հավաքված ստորագրությունների ընդհանուր թիվն ու համայնքի գյուղապետարանի աշխատակազմ է հանձնում սահմանված կարգով կազմված պաշտոնաթերթիկը և նախաձեռնող խմբի ամփոփիչ արձանագրության օրինակը: Պաշտոնաթերթիկն ընդունելիս գյուղապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը կամ նրան փոխարինող անձը հաշվում է հավաքված ստորագրությունների ընդհանուր թիվը և պաշտոնաթերթիկը հանձնող լիազորված անձին (անձանց) տալիս է ստացական:

22. Համայնքապետարանի աշխատակազմում պաշտոնաթերթիկն ստանալուց հետո 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում, գյուղապետարանի աշխատակազմի, ավագանու անդամներից և նախաձեռնող խմբի լիազոր ներկայացուցիչներից կազմված հանձնաժողովն ստուգում է դրա օրինականությունը, ինչպես նաև հավաքված ստորագրությունների վավերականությունը: Նշված ստուգումն իրականացնելու համար հանձնաժողովի որոշմամբ հանձնաժողովի անդամների թվից կարող են ստեղծվել աշխատանքային խմբեր, որոնց եզրակացությունները կարող են հիմք լինել հավաքված ստորագրություններն անվավեր ճանաչելու համար:

23. Ստորագրությունների վավերականությունը ճշտվում է ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնության համար անհրաժեշտ ստորագրությունների ընդհանուր թվի ոչ պակաս, քան 10 տոկոսի ընտրանքային ստուգման միջոցով:

24. Ընտրանքային կարգով ստորագրություններն ստուգելու նպատակով հանձնաժողովը

1) վիճակահանությամբ արձանագրում է ստուգման ենթակա ստորագրությունների համարները:



շ) ստուգասան արդյունքուն ուսյտսաբերված ասվալեր ստորագրութլունսսերր սասրս կազմուն է արծանագրութլուն, որտեղ նշվուն են պաշտոնաթերթիկի համարը, ստորագրութլունների համարները և համապատասխան քաղաքացիների մասին տվյալները.

3) ստուգված ստորագրութլունների ընդհանուր թվի վալեր և անվալեր ստորագրութլունների հարաբերակցութլունը համամասնորեն բաժանուն է ստորագրութլունների ընդհանուր թվի վրա՝ ստանալով ստորագրութլունների ընդհանուր թվուն վալեր և անվալեր ստորագրութլունների քանակը.

4) ստուգման արդյունքների մասին կազմուն է արծանագրութլուն:

25. Ստուգման և հաշվառման ենթակա չեն պաշտոնաթերթիկուն առկա այն ստորագրութլունները, որունք, մինչև պաշտոնաթերթիկները գյուղապետարանի աշխատակազմ ներկայացնելը, նախաձեռնող խմբի լիագորած ներկայացուցիչը հատուկ նշունով հանել է:

26. Եթե ընտրանքային կարգով ստուգման ժամանակ հայտնաբերվուն է միևնույն անձին պատկանող մի քանի ստորագրութլուն, ապա վալեր է համարվուն դրանցից միայն մեկը:

27. Անվալեր են համարվուն՝

1) համայնքի տեղական ինքնակառավարմանը մասնակցելու իրավունք չունեցող անձանց ստորագրութլունները, ինչպես նաև հանձնաժողովի աշխատանքներուն ներգրավված անձանց

եզրակացութլոյանհիմանվրապաշտոնաթերթիկունանձիվերաբերյալիրականութլոյանըչի ամապատասխանողտվյալներովստորագրութլունները.

2) սույն կարգով պահանջվող տվյալների բացակայութլոյամբ ստորագրութլունները.

3) համայնքի տեղական ինքնակառավարմանը մասնակցելու իրավունք ունեցող անձի կամ պաշտոնաթերթիկը վալերացնող անձի ստորագրութլոյան ամսաթվի փոփոխութլուններով ստորագրութլունը, եթե այդ փոփոխութլոյան պատճառը ստորագրողը գրավոր չի ներկայացնուն.

4) մատիտով կատարված ստորագրութլունները.

5) սույն կարգի 20-րդ կետի հիման վրա ուժը կորցրած համարված ստորագրութլունները.

6) այն ստորագրութլունները, որունք համայնքի տեղական ինքնակառավարմանը մասնակցելու իրավունք ունեցող անձը պաշտոնաթերթիկուն անձամբ չի ստորագրել, և նշված հանգամանքը փաստացի պարզվել է համայնքի տեղական ինքնակառավարմանը մասնակցելու իրավունք ունեցող անձի կողմից հանձնաժողովներ կայացված գրավոր հավաստիացմամբ.

7) սույն կարգի 26-րդ կետուն նախատեսված դեպքուն՝ մյուս բոլոր ստորագրութլունները:

28. Ստորագրութլունների ստուգման արդյունքուն հանձնաժողովն ընդունուն է որոշուն:

29. Եթե ստորագրութլունների հավաքման ընթացքուն խախտվել է սույն կարգով սահմանված կարգը, կամ նախաձեռնող խմբի ներկայացրած վալեր ստորագրութլունների քանակը չի համապատասխանուն օրենքով և սույն կարգով սահմանված անհրաժեշտ թվին, ապա հանձնաժողովն ընդունուն է ավագանու նիստի օրակարգուն հարց ընդգրկելու նախաձեռնութլունը մերժելու մասին որոշուն, որի պատճենը դրա ընդունման օրվանից երկու աշխատանքային օրվա ընթացքուն ուղարկվուն է նախաձեռնող խմբին: Նշված որոշման ընդունման օրվանից երկու տարվա ընթացքուն տվյալ նախաձեռնող խմբի անդամները չեն կարող հանդես գալ համայնքի տեղական ինքնակառավարմանը մասնակցելու նախաձեռնութլոյամբ:

30. Եթե ավագանու նիստի օրակարգուն հարց ընդգրկելու նախաձեռնութլոյան իրականացման ընթացքը համապատասխանուն է սույն կարգի պահանջներին, ապա հանձնաժողովը ընդունուն է ավագանու նիստի օրակարգուն հարց ընդգրկելու նախաձեռնութլոյան մասին որոշուն, որի պատճենը և ներկայացված պաշտոնաթերթիկները ներկայացնուն է համայնքի ղեկավարին: Հանձնաժողովն իր որոշման պատճենն ուղարկուն է նաև նախաձեռնող խմբին:



31. Հանձնաժողովից ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնության փաստաթղթերը ստանալուց հետո համայնքի ղեկավարը 10 օրյա ժամկետում հրավիրում է ավագանու նիստ և նիստում քննարկվում է համայնքի բնակիչների նախաձեռնությունը:

32. Պաշտոնաթերթիկի էջի ձևը՝

### ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՊԱՇՏՈՆԱԹԵՐԹԻԿ

(Համայնքի անվանումը, որտեղ իրականացվում է ստորագրությունների հավաքը)

Մենք՝ ներքո ստորագրողներս, պաշտպանում ենք հետևյալի հարցը (հարցերը) համայնքի ավագանու նիստում քննարկելու նախաձեռնությունը՝

(հարցի անվանումը)

(հարցի անվանումը)

(հարցի անվանումը)

Հ/Հ	Ազգանունը, անունը, հայրանունը	Ծննդյան ամսաթիվը (օրը, ամիսը, տարին)	Հաշվառման հասցեն	Անձնագրի համարը	Անձնագրի ստացման ամս (օրը, ամիսը, տարին)

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՄ



Ա.ՍԱՀԱԿՅԱՆ