



## ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նոր Խարբերդ համայնք  
ՀՀ, Արարատի մարզ, գ. Նոր Խարբերդ, (0236)6-00-30 norkharberd.ararat@mta.gov.am

### Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

21 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 29

### ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի 5-րդ կետով, **համայնքի ավագանին որոշում է՝**

Հաստատել Արարատի մարզի Նոր Խարբերդ համայնքի ավագանու թիվ 08 հերթական նիստի օրակարգը:

1. Նոր Խարբերդ համայնքի ավագանու կանոնակարգը ընդունելու մասին,
2. Նոր Խարբերդ համայնքի 2017 թվականի տեղական տուրքեր և վճարներ սահմանելու մասին,
3. Նոր Խարբերդ համայնքի ղեկավարի, համայնքապետարանի աշխատակազմի, համայնքային բյուջետային հիմնարկների կառուցվածքները, աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքային ցուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին,
4. Նոր Խարբերդի համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասերը աճուրդ-վաճառքի միջոցով օտարելու թույլտվություն տալու մասին,
5. Նոր Խարբերդ համայնքի վարչական և ֆոնդային բյուջեներում փոփոխություններ կատարելու մասին,
6. Նոր Խարբերդ համայնքի ղեկավարին վերապահված կամավոր լիազորությունների իրականացման և դրանց համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների հատկացման կարգը հաստատելու մասին,
7. Նոր Խարբերդի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայողների հավելավճարի կիրառման կարգը և չափը սահմանելու մասին:

- 1. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ԵՐՎԱՆԴ *[Signature]*
- 2. ԳՅՈՒՐՁՅԱՆ ՍԱԿԱԿ *[Signature]*
- 3. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՐԹՈՒՐ *[Signature]*
- 4. ԶՈՒՐԱԲՅԱՆ ՄԽԻԹԱՐ *[Signature]*
- 5. ԹՈՎՄԱՍՅԱՆ ՄԻՍԱԿ *[Signature]*
- 6. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ՎՈՒՈՐՅԱ *[Signature]*
- 7. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԽՈՐԵՆ *[Signature]*
- 8. ՄՈՒՐԱԴՅԱՆ ՌԱՖԻԿ *[Signature]*
- 9. ՆԵՐՍԵՍՅԱՆ ՄԱՆՎԵԼ *[Signature]*
- 10. ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ ԳՈՒ *[Signature]*
- 11. ՕՍԵՅԱՆ ԶՈՒՐԱԲ *[Signature]*

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



ԿԱՄՈՒ ԿԱԿՈՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ  
ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նոր Խարբերդ համայնք  
ՀՀ, Արարատի մարզ, գ. Նոր Խարբերդ, (0236)6-00-30 norkharberd.ararat@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

21 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 30-Ն

**ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին կետով և «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 72-րդ հոդվածի պահանջներով՝ **համայնքի ավագանին որոշում է.**

1. Ընդունել Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նոր Խարբերդ համայնքի ավագանու կանոնակարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Ուժը կորցրած ճանաչել Նոր Խարբերդ համայնքի ավագանու 2012 թվականի նոյեմբերի 26-ի «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» թիվ 14-Ն որոշումը:

Կողմ -11

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ԵՐՎԱՆԴ
2. ԳՅՈՒՐՋՅԱՆ ՍԱՀԱԿ
3. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՐԹՈՒՐ
4. ԶՈՀՐԱԲՅԱՆ ՄԽԻԹԱՐ
5. ԹՈՎՄԱՍՅԱՆ ՄԻՍԱԿ
6. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ՎՈԼՈՂՅԱ
7. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԽՈՐԵՆ
8. ՄՈՒՐԱԴՅԱՆ ՌԱՖԻԿ
9. ՆԵՐՍԵՍՅԱՆ ՄԱՆՎԵԼ
10. ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ ԳՈՌ
11. ՕՍԵՅԱՆ ԶՈՀՐԱԲ

*(Handwritten signatures corresponding to the list above)*



**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝**

**ԿԱՄՈ ԿԱԿՈՅԱՆ**

# ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

## Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ

### 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

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

Համայնքի ավագանին կազմված է 11 անդամից:

Հասցեն՝ ՀՀ Արարատի մարզ, գ. Նոր Խարբերդ, Բաղրամյան 10:

#### *1. Նպատակը*

1. Սույն կանոնակարգն ընդունված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի հիման վրա:

2. Սույն կանոնակարգը նպատակաուղղված է Նոր Խարբերդ համայնքի ավագանու, ավագանու հանձնաժողովների և անդամների գործառույթների արդյունավետ կատարմանը, ինչպես նաև նրանց փոխգործակցությանը համայնքապետարանի աշխատակազմի հետ տեղական ինքնակառավարում իրականացնելու գործում:

3. Սույն կանոնակարգը կարգավորում է ավագանու նիստերի անցկացման վայրը, կարգը, ինչպես նաև ավագանու որոշումների նախագծերի ներկայացման, քննարկման, ընդունման ու հրապարակման կարգը:

#### *2. Համայնքի ավագանու գործունեության կազմակերպումը*

1. Համայնքի ավագանին գործում է սույն կանոնակարգին համապատասխան նիստերի, ինչպես նաև իր ստեղծած մշտական գործող կամ ժամանակավոր հանձնաժողովների միջոցով:

2. Ավագանու նիստերն անցկացվում են ոչ պակաս, քան երկու ամիսը մեկ անգամ: Կարող են անց կացվել նաև արտահերթ նիստեր:

3. Համայնքի ղեկավարը համայնքի նստավայրում անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում համայնքի ավագանու՝ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով և սույն կանոնակարգով նախատեսված կարգով գործունեությունն իրականացնելու համար:

4. Համայնքի ավագանու գործունեությունը հիմնվում է հարցերի ազատ քննարկման և կոլեկտիվ լուծման սկզբունքների վրա:

5. Համայնքի ավագանու աշխատանքային լեզուն հայերենն է:

## 2. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԸ

### *3. Նորընտիր ավագանու առաջին նիստը*

1. Առաջին նիստի բացման առթիվ ողջույնի ելույթով հանդես է գալիս համայնքի ղեկավարը կամ պաշտոնակատարը, որը և վարում է նիստը:

2. Նիստը վարողը ներկայացնում է ավագանու անդամներին՝ կարդալով յուրաքանչյուրի անունը, ազգանունը, մասնագիտությունը և կուսակցական պատկանելությունը, որից հետո յուրաքանչյուր ավագանու անդամ ներկայացնում է ինքնակենսագրականը:

3. Ավագանու անդամը, հանդիսավոր պայմաններում, նորընտիր ավագանու առաջին նիստի ժամանակ երդվում է. «Ես՝ \_\_\_\_\_, ստանձնելով ՀՀ Արարատի մարզի Նոր Խարբերդ համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունը, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:

4. Երդումը տրվում է անհատական կարգով, տեքստի ընթերցմամբ:

5. Ավագանու անդամը ստորագրում է իր ընթերցած տեքստը:

### *4. Նիստի օրակարգի քննարկման կարգը*

1. Ավագանու նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ:

2. Ավագանու նիստի ժամանակ օրակարգում ներառված հարցերի հերթականությունը կարող է փոխվել ավագանու որոշմամբ:

3. Օրակարգում ընդգրկված որոշման նախագծերը քննարկվում և քվեարկվում են առանձին-առանձին:

### *5. Համայնքի ավագանու նիստերի գումարման կարգը*

1. Նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ, նիստին ներկա ավագանու անդամների ծայների մեծամասնությամբ՝ համայնքի ղեկավարի կամ ավագանու անդամի առաջարկով:

2. Ավագանու որոշմամբ, նիստին ներկա ավագանու անդամների ծայների մեծամասնությամբ օրակարգում ընդգրկված հարցը կարող է տեղափոխվել հաջորդ նիստերի քննարկմանը:

### *6. Համայնքի ավագանու արտահերթ նիստը*

1. Արտահերթ նիստ հրավիրելու մասին ավագանու անդամներին տեղյակ է պահվում համայնքապետարանի աշխատակազմի միջոցով:

2. Ավագանու արտահերթ նիստը համարվում է ավարտված, եթե սպառվել են օրակարգի բոլոր հարցերը:

3. Արտահերթ նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ:

4. Արտահերթ և հերթական նիստերում քննարկվող հարցերի որոշման նախագծերի ընդունման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերին ներկայացվում են համանման պահանջներ:

### *7. Նիստերի իրավագործությունը*

1. Ավագանու նիստը սկսվելուց առաջ համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը անց է կացնում նիստին ներկայացած և քվեարկություններին մասնակացած ավագանու անդամների գրանցում:

2. Գրանցումներն արվում են հատուկ մատյանում, որտեղ նշվում է նաև նիստից ավագանու անդամի բացակայելու պատճառը:

3. Համայնքի ավագանու նիստն իրավագոր է, եթե նիստին ներկա են ավագանու անդամների կեսից ավելին:

4. Նիստի իրավագործությունը վավերացվում է նաև նիստի ընդհատումներից կամ ընդմիջումներից հետո:

### *8. Դռնբաց և դռնփակ նիստերը*

1. Համայնքի ավագանու նիստերը դռնբաց են: Համայնքի ղեկավարի հրավերով ավագանու նիստին մասնակցում են համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի աշխատակիցները:

2. Համայնքի ավագանին նիստին կարող է հրավիրել և լսել ցանկացած անձի:

3. Ավագանու որոշումներն ու ուղերձները կարող են հրապարակվել ռադիոյով, հեռուստատեսությամբ, մամուլում, հասարակական վայրերում կամ այլ ձևով՝ բնակչությանն այն մատչելի դարձնելու համար:

4. Առանձին դեպքերում դռնփակ նիստ կայացնելու առաջարկով կարող է հանդես գալ համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամը: Ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների երկու երրորդի որոշմամբ կարող է անցկացվել դռնփակ նիստ:

5. Դռնփակ նիստում, բացի ավագանու անդամներից, նիստը վարողից և արձանագրողից, իրավունք ունեն ներկա գտնվել միայն ավագանու որոշմամբ հրավիրված անձինք:

6. Դռնփակ նիստում ընդունված որոշումները հրապարակվում են:

### *9. Ավագանու նիստի վարման կարգը*

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

Նիստը վարողը՝

ա/բացում, ընդհատում և փակում է նիստը.

բ/ձայն է տալիս ելույթ ունեցողներին.

գ/կազմակերպում է քվեարկության անցկացումը և դրանց արդյունքների հրապարակումը.

դ/կարող է ընդմիջել ելույթները նիստի բնականոն ընթացքը վերականգնելու նպատակով:

### *10. Ավագանու նիստերի արձանագրումը*

1. Համայնքի ավագանու նիստի արձանագրությունն իրականացնում է համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը:
2. Նիստերի արձանագրությունները պահպանվում են համայնքի նստավայրում:
3. Նիստերի ավարտից հետո՝ 5 օրվա ընթացքում, այդ նիստերի արձանագրությունները վավերացվում են նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից:

**11. Բնակչության մասնակցությունը**

1. Բնակչությունն իրավունք ունի մասնակցելու համայնքի ավագանու նիստերին: Համայնքի ղեկավարը պարտավոր է ապահովել անհրաժեշտ աշխատանքային պայմաններ բնակչության, հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների և լրատվամիջոցների մասնակցության համար: Ցանկացած անհատ կամ խումբ, ով ցանկանում է դիմել ավագանուն հերթական նիստի ժամանակ օրակարգային հարցերի վերաբերյալ, պետք է իր հարցադիմումը գրավոր ներկայացնի աշխատակազմի քարտուղարին, նախքան նիստի սկսելը: Սակայն ավագանին ինքն է որոշում նիստի ժամանակ անհատին կամ խմբին լսելու հարցը:

2. Բնակչության հարցադրումները և առաջարկությունները օրակարգային ցանկացած հարցի վերաբերյալ թույլատրվում են ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների մեկ երրորդով: Ավագանու հերթական նիստերի վերջում հատկացվում է 30 րոպե ժամանակ՝ համայնքին վերաբերվող քաղաքացիների կողմից ավագանուն ուղղված ցանկացած հարցադրմանը պատասխանելու համար:

3. Հարցադրումների և առաջարկությունների հեղինակը ներկայանում է՝ նշելով իր անունն ու ազգանունը: Համայնքի ղեկավարը հերթականությամբ խոսք է տրամադրում ելույթ ունենալ ցանկացողներին, յուրաքանչյուրին տրամադրելով 3 րոպե:

4. Հարցադրումների և առաջարկությունների հիման վրա ավագանին նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ կարող է դիմել հանձնաժողովներին կամ համայնքապետարանի աշխատակազմին՝ հարցի դիտարկման համար լրացուցիչ տեղեկատվություն ստանալու համար:

5. Բնակիչները, հասարակական կազմակերպությունների և լրատվամիջոցների ներկայացուցիչները պարտավոր են զբաղեցնել իրենց համար նախատեսված տեղերը և հետևել սույն կանոնակարգի 9-րդ հոդվածով հաստատված ավագանու նիստի վարման կարգին:

**3. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

**12. Համայնքի ավագանու նիստում հարցերի քննարկման կարգը**

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

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

3.Եթե հարցի քննարկումը ընդմիջվել է,ապա ընդմիջման ժամկետը լրանալուց հետո քննարկումը վերսկսվում է այն փուլից,որից այն ընդմիջվել էր:

4.Հարցի քննարկման ընթացքում հատկացվում են`  
ա/զեկուցման համար` 15-20 րոպե,  
բ/հարցերի համար`մինչև 3 րոպե,  
գ/ելույթների համար`3-5-ական րոպե,  
դ/եզրափակիչ ելույթի համար`5-10-ական րոպե:

5.Քննարկվող հարցի վերաբերյալ զեկուցողի առաջարկությունը քվեարկության է դրվում առաջին հերթին:Չեկուցողի առաջարկությունը չընդունվելու դեպքում քվեարկվում են մտքերի փոխանակության ժամանակ արված մյուս առաջարկությունները:Այդ առաջարկությունների քվեարկման հաջորդականությունը որոշում է համայնքի ղեկավարը:

### *13. Հարցեր տալու կարգը*

1.Հարցեր տալու համար ավագանու անդամների հերթագրումն իրականացնում է նիստը վարողը:

2.Հարցերը տրվում են ըստ հերթագրման հաջորդականության,նիստը վարողի հայտարարությամբ:

3.Եթե հարց տվողի և զեկուցողի միջև սկսվում է բանավեճ,ապա նիստը վարողը կարող է դադարեցնել հարցադրումը:

4.Մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում:

### *14. Մտքերի փոխանակության կարգը*

1.Մտքերի փոխանակության ժամանակ ավագանու յուրաքանչյուր անդամին ելույթ ունենալու հնարավորություն է տրվում:

2.Ավագանու անդամը կարող է նույն հարցի շուրջը երկրորդ անգամ ելույթ ունենալ միայն այն դեպքում,եթե ելույթով հանդես են եկել մյուս բոլոր ցանկություն ունեցողները:

3.Մտքերի փոխանակությանը,բացի ավագանու անդամներից և համայնքի ղեկավարից,այլ անձինք կարող են մասնակցել միայն ավագանու համաձայնությամբ:

4.Ավագանու անդամները ելույթ ունենալու ցանկությունը հայտնում են նստած տեղից ձեռք բարձրացնելու միջոցով կամ համայնքի ղեկավարին նախապես գրավոր իրազեկման միջոցով:

5.Ելույթ ունեցողները հանդես են գալիս նիստը վարողի հայտարարությամբ:

6.Համայնքի ղեկավարը դադարեցնում է համայնքի ավագանու ելույթը,եթե վերջինս գերազանցում է իրեն հատկացված ժամանակը նախազգուշացումից հետո:

### *15. Որոշումների ընդունումը*

1.Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ`բաց քվեարկությամբ,եթե այլ բան նախատեսված չէ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով և սույն կանոնակարգով:

2.Ավագանու քվեարկությանը կարող են դրվել միայն սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով ավագանու անդամներին բաժանված և քննարկված նախագծերը:



3. Համայնքի ավագանու որոշման մեջ նշվում են որոշման նախագծին կողմ, դեմ և ձեռնպահ քվեարկած ավագանու անդամների անուն, ազգանունները, որոնց դիմաց նրանք ստորագրում են:

4. Համայնքի ավագանու որոշումը կնքում է համայնքի ղեկավարը:

#### *16. Քվեարկության անցկացման կարգը*

1. Նիստը վարողը քվեարկությունից առաջ կրկնում է քվեարկության դրվող առաջարկությունները, ճշտում է դրանց ձևակերպումները և հիշեցնում է նաև, թե ձայների ինչ քանակով է ընդունվում որոշումը:

2. Քվեարկությունը իրականացվում է նիստը վարողի հայտարարությամբ: Ձայները հաշվում է համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը:

3. Ավագանու անդամը քվեարկում է և անձամբ է գրում որոշման մեջ իր անվան դիմաց՝ կողմ, դեմ, ձեռնպահ:

4. Քվեարկության ավարտից հետո նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները:

#### 4. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԸ

#### *17 Համայնքի ավագանու անդամի իրավունքները*

Համայնքի ավագանու անդամն իրավունք ունի՝

1. Հարցեր ուղղել համայնքի ղեկավարին և ստանալ բանավոր կամ գրավոր պատասխան ավագանու հաջորդ հերթական նիստի ժամանակ, եթե ավագանին այլ որոշում չի ընդունում:

2. Հնարավորության դեպքում մասնակցել ավագանու վերապատրաստման դասընթացներին, ինչպես նաև փորձի փոխանակման այցերին:

#### *18. Համայնքի ավագանու անդամի պարտականությունները*

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

Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է օրենքով սահմանված կարգով՝

ա/ մասնակցել ավագանու այն հանձնաժողովների նիստերին, որոնց կազմում նա ընդգրկված է,

բ/ նախապես ծանոթանալ իրեն փոխանցվող քննարկման ենթակա նյութերին,

գ/ ծանոթանալ քաղաքացիներից ստացված դիմումներին և օրենքով սահմանված կարգով պատասխանել դրանց,

դ/ իրազեկ լինել տեղական ինքնակառավարմանը վերաբերող օրենսդրությանը,

ե/ հետևել համայնքի ավագանու և համայնքապետարանի աշխատակազմի գործունեությանը վերաբերող նյութերի լուսաբանմանը տեղական զանգվածային լրատվամիջոցներում,

զ/ օժանդակում է և վերահսկում է բնակիչների մասնակցության կարգի իրականացմանը:

է/ առաջնորդվել համայնքի ավագանու հաստատված կանոնակարգով:

#### *19. Համայնքի ավագանու նիստերից անհարգելի բացակայելու դեպքում ավագանու անդամի լիազորությունների վաղաժամակետ դադարեցման կարգը*

1. Ավագանու անդամների մասնակցությունը նիստերին ու քվեարկություններին հաշվառում է համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը:

2. Աշխատակազմի քարտուղարը եռամսյակը մեկ անգամ ավագանու անդամներին տեղեկանք է տալիս նախորդ նիստերից կամ քվեարկություններից իրենց բացակայության մասին:

3. Նիստերից ու քվեարկություններից իր բացակայության պատճառի մասին ավագանու անդամը տեղեկացնում է համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին: Աշխատակազմի քարտուղարը ավագանու նիստի ժամանակ հրապարակում է ավագանու անդամի բացակայության պատճառը, որը և արձանագրվում է:

4. Ավագանու անդամի կողմից նիստերից կամ քվեարկություններից իր բացակայության պատճառի մասին աշխատակազմի քարտուղարին սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով, չտեղեկացնելու դեպքում բացակայությունը համարվում է անհարգելի և արձանագրվում է համապատասխանաբար: Բացառություն են կազմում այն դեպքերը, երբ աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացվում է անաշխատունակության թերթիկ կամ տեղեկանք բժշկից:

5. Աշխատակազմի քարտուղարի կողմից տարվող հաշվառման հիման վրա համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամը հերթական նիստի քննարկմանն է ներկայացնում ավագանու որոշման նախագիծը՝ մեկ տարվա ընթացքում նիստերի կամ քվեարկությունների ավելի քան կեսից ավագանու անդամի բացակայելն անհարգելի համարելու մասին: Որոշման նախագիծին կցվում է նիստերից կամ քվեարկություններից ավագանու անդամի բացակայության արձանագրված պատճառները:

6. Ավագանու անդամն առնվազն 7 օր առաջ գրավոր տեղեկացնում է ավագանու նիստում իր բացակայությունների հարցի քննարկման մասին: Ավագանու անդամի բացակայության դեպքում հարցի քննարկումը հետաձգվում է մինչև հաջորդ հերթական կամ արտահերթ նիստը, որտեղ այն քննարկվում է անկախ նրա ներկայությունից:

7. Յուրաքանչյուր ավագանու անդամի բացակայությունների վերաբերյալ որոշման նախագիծը քննարկվում է առանձին՝ սույն կանոնակարգի 3.1-րդ հոդվածով սահմանված կարգով: Քննարկման ընթացքում ավագանու անդամը կարող է ելույթ ունենալ, պատասխանել հարցերին, հանդես գալ 5 րոպե տևողությամբ եզրավակիչ ելույթով:

8. Նիստերի կամ քվեարկությունների կեսից ավելին ավագանու անդամի բացակայելն անհարգելի համարելու մասին համայնքի ավագանու որոշումն ընդունվում է նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

## 20. Հահերի բախումը

1. Ավագանու անդամը չի կարող մասնակցել ավագանու այն որոշման քվեարկությանը, որն առնչվում է իր, իր ընտանիքի անդամների և մերձավոր բարեկամների /ծնող, քույր, եղբայր, երեխա/ շահերին:

2. Եթե առկա է վերը նշված հանգամանքներից որևէ մեկը, ապա համայնքի ավագանուն տեղեկացվում է դրա մասին նախքան տվյալ հարցի քննարկման և քվեարկության սկսելը:

3. Եթե շահերի բախման առկայության դեպքում ի հայտ են գալիս վիճահարույց հանգամանքներ,

ապա համայնքի ավագանին հետաձգում է որոշման կայացումը՝ լրացուցիչ պարզաբանումներ կատարելու նպատակով:

## 21. Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա քաղաքացիներին համայնքի «Պատվավոր քաղաքացի» կոչում շնորհելու /զրկելու/ կարգը:

Համայնքի «Պատվավոր քաղաքացի» կոչումը պատվավոր կոչում է,որ նախատեսված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով:

Համայնքի «Պատվավոր քաղաքացի» կոչումը շնորհվում է հետևյալ կարգով.

ա/համայնքի «Պատվավոր քաղաքացի» կոչմանը արժանանում են անկախ ազգությունից, քաղաքացիությունից,ռասայից,սեռից,դավանանքից,քաղաքական կամ այլ հայացքներից, գույքային կամ այլ դրությունից այն քաղաքացիները, ովքեր իրենց երկարամյա անբասիր աշխատանքով կամ բացառիկ մեծ վաստակով նպաստել են համայնքի բարգավաճմանը,ակնառու ներդրում ունեն մշակույթի,արվեստի,գրականության կամ գիտության զարգացման բնագավառում:

բ/համայնքի «Պատվավոր քաղաքացի»կոչում շնորհելու /զրկելու/ առաջարկը ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարը:Համայնքի ղեկավարին նման առաջարկով կարող են դիմել ավագանու անդամները,հասարակական միավորումները,հիմնադրամները, իրավաբանական անձանց միությունները,մշակութային,գիտական,կրթական կազմակերպությունները:

գ/առաջարկ ներկայացնողը պարտավոր է հիմնավորել այն,համակողմանիորեն լուսաբանել համայնքի «Պատվավոր քաղաքացի» կոչմանը ներկայացվող քաղաքացու կյանքը, գործունեությունը,ներկայացնել համապատասխան նյութեր և քաղաքացու լուսանկարը:

դ/ստացված առաջարկությունները քննարկում է համայնքի ավագանին և նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ որոշում է կայացնում համայնքի «Պատվավոր քաղաքացի» կոչում շնորհելու մասին:

ե/համայնքի «Պատվավոր քաղաքացի» կոչմանն արժանացած անձանց տրվում է վկայական:

զ/համայնքի «Պատվավոր քաղաքացի» կոչում շնորհելու /զրկելու/ մասին համայնքի ավագանու որոշումը հրապարակվում է,հնարավորության դեպքում լուսաբանվում է տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով:

## 5. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

### *22. Հանձնաժողովները և դրանց գործունեությունը*

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

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

3.Հանձնաժողովների անդամների կազմը հաստատվում է համայնքի ավագանու որոշմամբ:

### *23. Մշտական հանձնաժողովները և նրանց գործունեությունը*

1.Մշտական հանձնաժողովները կարող են լինել՝

ա/ գիտության,կրթության,մշակույթի և երիտասարդության հարցերի մշտական հանձնաժողով,

բ/ սոցիալական,առողջապահության և բնության պահպանության հարցերի մշտական հանձնաժողով,

գ/ իրավական հարցերի մշտական հանձնաժողով

դ/ ֆինանսավարկային, բյուջետային և տնտեսական հարցերի մշտական հանձնաժողով,

ե/ենթակառուցվածքներին առնչվող հարցերի մշտական հանձնաժողով:

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

#### *24. Ժամանակավոր հանձնաժողովները և նրա գործունեությունը*

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

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

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

#### *25. Հանձնաժողովի աշխատանքների համակարգումը*

1. Մշտական հանձնաժողովների աշխատանքները համակարգվում են իր կողմից ընդունված աշխատակարգի միջոցով: Հանձնաժողովի կազմից ընտրվում է հանձնաժողովի նախագահ, եթե աշխատակարգով այլ բան նախատեսված չէ:

2. Հանձնաժողովի նախագահի թեկնածությունը հաստատվում է հանձնաժողովի նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

3. Մշտական հանձնաժողովի նախագահի լիազորությունները դադարում են, եթե դադարել են նրա՝ որպես ավագանու անդամի լիազորությունները:

4. Հանձնաժողովի նախագահը՝

ա/ նախապատրաստում և վարում է հանձնաժողովի նիստերը,

բ/ գումարում է հանձնաժողովի արտահերթ նիստերը,

գ/ հանձնաժողովի հաստատմանն է ներկայացնում հանձնաժողովի նիստի օրակարգի նախագիծը,

դ/ ավագանու նիստին է ներկայացնում ուսումնասիրող հարցի վերաբերյալ հանձնաժողովի եզրակացությունները և առաջարկությունները,

ե/ ընթացք է տալիս և պատասխանում հանձնաժողովին ուղղված դիմումներին:

5. Հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում են համաձայն հանձնաժողովի աշխատակարգի:

#### *26. Հանձնաժողովների նիստերի հրավիրման կարգը*

1. Հանձնաժողովի նիստերը տեղի են ունենում համայնքի ավագանու նստավայրում: Այլ վայրում հանձնաժողովի նիստ կարող է անցկացվել հանձնաժողովի որոշմամբ:

2. Հանձնաժողովի արտահերթ նիստը գումարվում է ըստ անհրաժեշտության՝ նիստը նախաձեռնողի սահմանած ժամկետում, համաձայն հանձնաժողովի աշխատակարգի:

3. Ժամանակավոր հանձնաժողովի հերթական նիստերը գումարվում են հանձնաժողովի կողմից սահմանված ժամկետներում:

## *27. Հանձնաժողովների նիստերի անցկացման կարգը*

1. Հանձնաժողովի նիստերում կարող են ներկա գտնվել ավագանու անդամները, համայնքի ղեկավարը և հանձնաժողովի կողմից հրավիրված այլ անձիք:
2. Հանձնաժողովի որոշմամբ հրավիրված անձինք տեղեկացվում են քննարկումներից առնվազն երեք օր առաջ:

## *28. Հանձնաժողովի նիստում քննարկումների կազմակերպման և որոշումների ընդունման կարգը*

1. Հանձնաժողովի նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատումով: Մինչև օրակարգի հաստատումն այլ հարցեր չեն քննարկվում՝  
Նիստում հարցերը քննարկվում են հետևյալ հաջորդականությամբ՝  
ա/հիմնական զեկուցողի ելույթը,  
բ/հարցեր հիմնական զեկուցողին,  
գ/հարակից զեկուցողի ելույթը /եթե այդպիսին կա/,  
դ/հարցեր հարակից զեկուցողին,  
ե/մտքերի փոխանակություն,  
զ/հիմնական զեկուցողի եզրափակիչ ելույթը:
2. Հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկությունը կատարվում է հարցի քննարկման ավարտից հետո:
3. Նիստում քվեարկությունները կատարվում են միայն տվյալ հանձնաժողովի անդամների առաջարկությամբ:
4. Հանձնաժողովի անդամը կարող է հրաժարվել քվեարկությանը մասնակցելուց:
5. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա հանձնաժողովի անդամների ձայների մեջամասնությամբ:
6. Նիստի արձանագրությունը ստորագրում են հանձնաժողովի անդամները:

## *6. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՆ*

### *30. Բյուջեի նախագծի քննարկման կարգը*

1. Համայնքի բյուջեի նախագիծը համայնքի ավագանուն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարը: Բյուջեի նախագիծը ներկայացնելուց հետո հանդես են գալիս՝  
ա/համապատասխան հանձնաժողովի ներկայացուցիչը՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հանձնաժողովի եզրակացությունը,  
բ/ըստ ցանկության՝ մյուս հանձնաժողովներից մեկական ներկայացուցիչ՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացությունը:
2. Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարին և մյուս զեկուցողներին հարցեր է տալիս սույն կանոնակարգի 3.2-րդ հոդվածով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն՝ սույն կանոնակարգի 3.3-րդ հոդվածով սահմանված կարգով:

### *31. Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվության ներկայացման և քննարկման ժամկետները*

1. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը ներառում է՝

Եկեղեցիություններ հաշվետու տարում համայնքի բյուջեի եկամուտների և ծախսերի վերաբերյալ, դրանց համապատասխան վերլուծությունը հաշվետու տարվան նախորդող տարվա փաստացի և հաշվետու տարվա համար հաստատված և փաստացի կատարված համապատասխան ցուցանիշների միջև:

բ/տեղեկություններ հաշվետու տարում համայնքի բյուջեի պահուստային ֆոնդից կատարված ծախսերի ուղղությունների և չափերի մասին համապատասխան հիմնավորումներով:

գ/տեղեկություններ հաշվետու տարում բյուջեի պարտքերի և դրանց սպասարկման վերաբերյալ:

դ/այլ տեղեկություններ, որոնք համայնքի ղեկավարն անհրաժեշտ է համարում համայնքի բյուջեի կատարման արդյունքները ներկայացնելու և հիմնավորելու համար:

2. Համայնքի ավագանու նիստում բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը ներկայացնում է համայնքի ղեկավարը: Ձեկուցումներով կարող են հանդես գալ՝

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

բ/ըստ ցանկության՝ մյուս հանձնաժողովներից մեկական ներկայացուցիչ՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացությունը:

3. Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարին և մյուս զեկուցողներին հարցեր են տալիս օրենքով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն՝ օրենքի սահմանված կարգով:

4. Մտքերի փոխանակության ավարտից հետո քվեարկության է դրվում բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը հաստատելու մասին ավագանու որոշման նախագիծը:

**7. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

**33. Կանոնակարգի փոփոխությունները**

1. Սույն կանոնակարգը կարող է փոփոխվել համայնքի ավագանու որոշմամբ: Ցանկացած կանոնակարգային փոփոխություն պետք է համահունչ լինի ՀՀ սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքին և այլ իրավական ակտերին:

2. Փոփոխությունների ընդունումը պահանջում է ավագանու նիստին ներկա անդամների ծայների ավելի քան երկու երրորդը:

**34. Կանոնակարգի ուժի մեջ մտնելը**

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

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԻ Ժ/Պ



ԿԱՐԻՆԵ ԱՐՁՈՒՄԱՆՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ  
ՆՈՐ ԽԱՐՔԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նոր Խարքերի համայնք  
ՀՀ, Արարատի մարզ, գ. Նոր Խարքեր, (0236)6-00-30 norkharberd.ararat@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

21 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 31-Ն

**ՆՈՐ ԽԱՐՔԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐ  
ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 18-րդ կետի պահանջով՝ **համայնքի ավագանին որոշում է.**

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նոր Խարքերի համայնքում 2017 թվականին սահմանել տեղական տուրքեր և վճարներ՝ համաձայն հավելվածի:

Կողմ -11

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ԵՐՎԱՆԴ

2. ԳՅՈՒՐՋՅԱՆ ՍԱՀԱԿ

3. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՐԹՈՒՐ

4. ԶՈՀՐԱԲՅԱՆ ՄԽԻԹԱՐ

5. ԹՈՎՄԱՍՅԱՆ ՄԻՍԱԿ

6. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ՎՈԼՈՂՅԱՆ

7. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԽՈՐԵՆ

8. ՄՈՒՐԱԴՅԱՆ ՌԱՖԻԿ

9. ՆԵՐՍԵՍՅԱՆ ՄԱՆՎԵԼ

10. ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ ԳՈՒ

11. ՕՍԵՅԱՆ ԶՈՀՐԱԲ



**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝**

**ԿԱՄՈ ԿԱԿՈՅԱՆ**

**1. Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նոր Խարբերդ համայնքում 2017 թվականին սահմանել տնդական տուրքերի հնտկյալ դրույրաչափերը.**

1.1 Հայաստանի Հանրապետության օրննսդրույթամբ սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծին համապատասխան՝ նոր շենքերի, շինույթունների /նրառյալ՝ ոչ հիմնական/ շինարարույթյան /տնդադրման/ թույտվույթյան համար 0.5 գործակցի կիրառմամբ տնդական տուրք սահմանել՝  
հիմնական օբյեկտների համար՝

ա/ մինչև 300 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող անհատական բնակելի, ինչպես նաև մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հասարակական և արտադրական նշանակույթյան օբյեկտների համար՝ 7500 դրամ.

բ/ սույն կետի «ա» ենթակետով չնախատեսված օբյեկտների համար՝

բա/ 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 15000 դրամ.

բբ/ 501-ից մինչև 1000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 25000 դրամ.

բգ/ 1001-ից մինչև 3000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 25000 դրամ.

բդ/ 3001-ից և ավել քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 50000 դրամ.

*ոչ հիմնական շինույթունների տնդադրման համար՝*

գ/ մինչև 20 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 1500 դրամ.

դ/ 20 և ավել քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 2500 դրամ:

1.2 Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինույթունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման, արդիականացման աշխատանքների /բացառույթամբ Հայաստանի Հանրապետության օրննսդրույթամբ սահմանված շինարարույթյան թույտվույթյուն չախհանջվող դնաքների/ համար 0.5 գործակցի կիրառմամբ, նթն սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծով՝

ա/ չի նախատեսվում կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների /այդ թվում՝ ստորգնտնյա/ հնտկանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ սնեքերի գործառնական նշանակույթյան փոփոխույթյուն՝ 1500 դրամ.

բ/ բացի օբյեկտի վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման կամ արդիականացման աշխատանքներից, նախատեսվում է նաև կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների /այդ թվում՝ ստորգնտնյա/ հնտկանքով



օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում սննդի գործառնական նշանակության փոփոխություն, ապա բացի սույն կետի «ա» նմանակետով սահմանված դրույքաչափի, կիրառել նաև նոր շինարարության համար 1.1. կետով սահմանված նորմերը՝ օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացման կամ սննդի գործառնական նշանակության փոփոխության մասով.

զ/ նախատեսվում է միայն կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի զարարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների /այդ թվում՝ ստորգետնյա/ շինարարություն կամ սննդի գործառնական նշանակության փոփոխություն, ապա կիրառել նոր շինարարության համար 1.1. կետով սահմանված նորմերը:

*1.3. Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների քանդման թույլտվության համար 0.5 գործակցի կիրառմամբ տնդական տուրք սահմանել 2500 դրամ:*

*1.4. Համայնքի տարածքում տնդական տուրք սահմանել՝*

1/ ոգելից եւ ալկոհոլային խմիչքի վաճառքի թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝

ա. մինչեւ 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական եւ ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 2500 դրամ,

բ. 26-ից մինչեւ 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական եւ ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 3000 դրամ,

գ. 51-ից մինչեւ 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական եւ ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 3500 դրամ,

դ. 101-ից մինչեւ 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական եւ ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 4000 դրամ,

ե. 201-ից մինչեւ 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական եւ ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 4500 դրամ,

զ. 501 եւ ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական եւ ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 5000 դրամ:

2/ ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝

ա. մինչեւ 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական եւ ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 2500 դրամ,

բ. 26-ից մինչեւ 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական եւ ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 3000 դրամ,

գ. 51-ից մինչեւ 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական եւ ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ մինչեւ 3500 դրամ,

դ. 101-ից մինչեւ 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական եւ ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 4000 դրամ,

ե. 201-ից մինչեւ 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական եւ ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 4500 դրամ,

զ. 501 եւ ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական եւ ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 5000 դրամ:

### 1.5. Համայնքի տարածքում՝

ա/ բացօթյա առևտուր կազմակերպելու թույլտվության համար տնդական տուրքը յուրաքանչյուր օրվա համար սահմանել 10 դրամ՝ մեկ քառակուսի մետրի համար.

բ/ հնդուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հնդուկացված նավթային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում հնդուկ վառելիքի և /կամ/ սեղմված բնական կամ հնդուկացված նավթային գազերի և տեխնիկական հնդուկների վաճառքի թույլտվության համար տնդական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել 150000 դրամ,

գ/ խանութներում, կրպակներում, հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում կամ ավտոմեքենաների տեխնիկական սպասարկման և նորոգման ծառայության օբյեկտներում, տեխնիկական հնդուկների վաճառքի թույլտվության համար տնդական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել 50000 դրամ:

գա/ համայնքի տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման թույլտվության համար տնդական տուրքը յուրաքանչյուր նշամսյակի համար սահմանել՝

#### հիմնական շինությունների ներսում՝

ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար 2.500 դրամ,

բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 5000 դրամ,

գ. 51-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 8000 դրամ,

դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 10.000 դրամ,

ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 15.000 դրամ,

զ. 501 եւ ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 25.000 դրամ,

#### ոչ հիմնական շինությունների ներսում՝

ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար 500 դրամ՝

բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 1000 դրամ,

գ. 51-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 2000 դրամ,

դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 4000 դրամ,

ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 7000 դրամ,

զ. 501 եւ ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 10.000 դրամ:

1.6. Համայնքի տարածքում առևտրի, հանրային սննդի, գվարճանքի, շահումով խաղերի և վիճակախաղերի կազմակերպման օբյեկտները, բաղնիքները/սաունաները/, խաղատները ժամը 24.00-ից հետո աշխատելու թույլտվության համար՝ տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել՝

- ա/ առևտրի օբյեկտների համար՝ 25 000 դրամ,
- բ/ հանրային սննդի և գվարճանքի օբյեկտների համար՝ 50 000 դրամ,
- գ/ բաղնիքների / սաունաների/ համար՝ 200 000 դրամ,
- դ/ խաղատների կազմակերպման համար՝ 500 000 դրամ,
- ե/ շահումով խաղերի կազմակերպման համար՝ 250 000 դրամ,
- զ/ վիճակախաղերի կազմակերպման համար՝ 100 000 դրամ:

1.7. Համայնքի տարածքում յուրաքանչյուր ամսվա համար արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար մեկ քառակուսի մետրի տեղական տուրքը սահմանել՝

- ա/ ավտոմոբիլային սպիտակ պարունակությունը մինչև 20 ծավալային տոկոս արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ 1500 դրամ.
- բ/ թունդ ավտոմոբիլային /սպիտակ պարունակությունը 20 և ավելի ծավալային տոկոս/ արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ 2500 դրամ.
- գ/ այլ արտաքին գովազդի համար՝ 1000 դրամ,
- դ/ դատարկ գովազդային վահանակների համար՝ 700 դրամ:

1.8. Համայնքի արխիվից փաստաթղթերի պատճեններ և կրկնօրինակներ տրամադրելու համար ընթացիկ տարվա համար տեղական տուրք սահմանել 1000 դրամ.

1.9. Հայաստանի Հանրապետության «Նոր Խարբերդ» անվանումը ֆիրմային անվանում օգտագործելու թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել 50000 դրամ:

1.10 Համայնքի տարածքում մարդատար տաքսու ծառայություն իրականացնելու թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել 10000 դրամ:

1.11 Համայնքի տարածքում քաղաքացիական հոգեհանգստի /հրաժեշտի/ ծիսակատարության ծառայություններ իրականացնելու և /կամ/ մատուցելու թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել 0 դրամ:

1.12 Համայնքի տարածքում մասնավոր գերեզմանատան շահագործման թույլտվության համար տեղական տուրք սահմանել յուրաքանչյուր տարվա համար՝

- ա/ 3 հա-ից մինչև 5 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝ 2.500.000 դրամ,
- բ/ 5 հա-ից մինչև 7 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝ 5.000.000 դրամ,
- գ/ 7 հա-ից մինչև 10 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝ 7.000.000 դրամ,
- դ/ 10 հա-ից ավել մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝ 10.000.000 դրամ

2. Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նոր Խարբերդ համայնքում 2017 թվականին սահմանել տեղական վճարների հետևյալ դրույքաչափերը.

2.1. Համայնքի տարածքում շինարարության կամ շինության արտաքին տեսքը փոփոխող վերակառուցման աշխատանքներ կատարելու հետ կապված տեխնիկական պայմաններ մշակելու և հաստատելու, շինարարության ավարտը փաստագրելու համար համայնքապետարանի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար սահմանել 1000 դրամ:

2.2. Համայնքի տնօրինության և օգտագործման տակ գտնվող հողերը հատկացնելու, հետ վերցնելու և վարձակալության տրամադրելու դեպքում անհրաժեշտ չափագրական և այլ նման աշխատանքների համար համայնքապետարանի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար սահմանել 1000 դրամ:

2.3. Համայնքապետարանի կողմից մրցույթներ և աճուրդներ կազմակերպելու հետ կապված ծախսերի փոխհատուցման համար մասնակիցներից վճար սահմանել 1000 դրամ:

2.4. Հանայքապետարանի կողմից աղբահանությունը կազմակերպելու համար՝ համայնքում բնակվող յուրաքանչյուր բնակչի համար ամսական աղբահանության վճար սահմանել 100 դրամ:

2.5. Ծինարարական և խոշոր նզրաչափի աղբի հավաքման և փոխադրման համար համայնքապետարանի կողմից տրամադրվող թույլտվության վճար սահմանել.

ա/ ըստ ծավալի՝ մեկ խորանարդ մետր աղբի համար՝ 1000 դրամ,

բ/ ըստ զանգվածի՝ մեկ տոննա աղբի համար՝ 3000 դրամ:

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԻ Ժ/Պ՝ \_\_\_\_\_



ԿԱՐԻՆԵ ԱՐԶՈՒՄԱՆՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ  
ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նոր Խարբերդ համայնք  
ՀՀ, Արարատի մարզ, գ. Նոր Խարբերդ, (0236)6-00-30 norkharberd.ararat@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

21 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 32-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ  
ՂԵԿԱՎԱՐԻ, ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ, ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ  
ՀԻՄՆԱՐԿՆԵՐԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԸ, ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ  
ՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 8-րդ և 26-րդ կետերի պահանջներով և «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 71-րդ հոդվածի դրույթներով՝ **համայնքի ավագանին որոշում է.**

1. Հաստատել Արարատի մարզի Նոր Խարբերդ համայնքի ղեկավարի աշխատավարձը 310.000 /երեք հարյուր տաս հազար/ ՀՀ դրամ:
2. Հաստատել Արարատի մարզի Նոր Խարբերդի համայնքապետարանի աշխատակազմի, համայնքային բյուջետային հիմնարկների կառուցվածքները, աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքային ցուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն հավելվածներ թիվ 1, 2 և 3-ի:
3. Ուժը կորցրած ճանաչել Նոր Խարբերդ համայնքի ավագանու 11 դեկտեմբերի 2015 թվականի թիվ 27-Ն որոշումը:

Կողմ -11

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ԵՐՎԱՆԴ

2. ԳՅՈՒՐՋՅԱՆ ՍԱԿԱԿ

3. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՐԹՈՒՐ

4. ԶՈՒՐԱԲՅԱՆ ՄԽԻԹԱՐ

5. ԹՈՎՄԱՍՅԱՆ ՄԻՍԱԿ

6. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ՎՈՂՈՂՅԱ

7. ՀԱԿՈՐՅԱՆ ԽՈՐԵՆ *[Signature]*

8. ՄՈՒՐԱԴՅԱՆ ՌԱՖԻԿ *[Signature]*

9. ՆԵՐՍԵՍՅԱՆ ՄԱՆՎԵԼ *[Signature]*

10. ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ ԳՈՐ *[Signature]*

11. ՕՍԵՅԱՆ ԶՈՒՐԱԲ *[Signature]*

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ՝



ԿԱՄՈ ԿԱԿՈՅԱՆ

ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 38

ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ		
Համայնքի ղեկավար	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱԿՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ (<< դրամ)
<b>ՀԱՅԵՑՈՂԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ</b>		
Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	1	200.000
Համայնքի ղեկավարի օգնական	1	130.000
Համայնքի ղեկավարի խորհրդական	2	116.000
<b>ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ</b>		
Աշխատակազմի քարտուղար /1.2-1/	1	204.000
Աշխատակազմի գլխավոր մասնագետ /2.3-1/, /2.3-2/	2	195.000
Աշխատակազմի առաջատար մասնագետ/3.1-1/, /3.1-2/, /3.1-3/	3	140.000
Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետ /3.2-1/, /3.2-2/	2	130.000
Աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ /3.3-1/, /3.3-2/	2	120.000
<b>ՏԵԽՆՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԱՆՉՆԱԿԱԶՄ</b>		
Գործավար	1	120.000
Վարորդ	1	106.000
Պահակ	1	80.000
Հավաքարար	1	80.000
Հարկահավաք	2	110.000

<b>ԳՐԱԴԱՐԱՆ</b>		
ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱԿՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ (<< դրամ)
Տնօրեն	1	90.000
Գրադարանավար	2	80.000

ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ՏՈՒՆ

ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱԿՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՈՒՅՔԱՉԱՓԸ (<< դրամ)
Տնօրեն	1	120.000
Գեղարվեստական մասի ղեկավար	1	100.000
Հրահանգիչ	1	80.000
Կազմակերպիչ	1	80.000
Կազմակերպիչ միջոցառումների լուսաբանման գծով	1	80.000
Գործավար	1	80.000
Հավաքարար	1	80.000
Բանվոր	1	80.000

ՔԱՂԱՔԱՅԻԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

/գյուղապետարանի պայմանագրային աշխատողներ/

ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱԿՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՈՒՅՔԱՉԱՓԸ (<< դրամ)
Աղբատար մեքենայի վարորդ	1	300.000
Բանվոր	2	73.000
Բանվոր	1	79.000
Ավտոբուսի վարորդ	1	73.000
Ավտոբուսի վարորդ	1	80.000

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԻ Ժ/Պ՝



ԿԱՐԻՆԵ ԱՐԶՈՒՄԱՆՅԱՆ



ՆՈՐ ԽԱՐՐԵՐԻ ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶԻ /ՀՈԱԿ/ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ,  
 ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ, ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը ` 21

ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱԿՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ (<< դրամ)
Տնօրեն	1	165.000
Դաստիարակ	4	155.000
Դաստիարակի օգնական	4	85.000
Երաժշտության դաստիարակ	1	95.000
Բուժքույր	1	80.000
Գործավար	1	79.000
Հաշվապահ	1	110.000
Տնտեսավար	1	74.000
Խոհարար	1	115.000
Խոհարարի օգնական	1	74.000
Լվացարար	1	74.000
Պահակ, նորոգող քանվոր	1	110.000
Դռնապան	1	74.000

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԻ Ժ/Պ՝



ԿԱՐԻՆԵ ԱՐԶՈՒՄԱՆՅԱՆ

ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴԻ ԵՐԱԺՇՏԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ /ՀՈԱԿ/ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ  
ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ, ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 20

ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱԿՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ (<< դրամ)
Տեղերն	1	120.000
Ուսման վար	1	100.000
Երաժշտության ուսուցիչ	14 / 389 ժ ա մ /	1.307.070
Հաշվապահ	1	115.000
Հավաքարար	1	80.000
Գործավար	1	78.000
Պահակ	1	78.000

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԻ Ժ/Պ՝



ԿԱՐԻՆԵ ԱՐԶՈՒՄԱՆՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ  
ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նոր Խարբերդ համայնք  
ՀՀ, Արարատի մարզ, գ. Նոր Խարբերդ, (0235)6-00-30 norkharberd.ararat@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

21 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 33-Ն

**ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՅՈՂ ՀՈՂԱՄԱՍԵՐԸ  
ԱՃՈՒՐԴ-ՎԱՃԱՌՔԻ ՄԻՋՈՅՈՎ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 67-րդ հոդվածի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 20-րդ կետի դրույթներով, Նոր Խարբերդ համայնքի գոտիավորման սխեմային համապատասխան, հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը՝ **համայնքի ավագանին որոշում է.**

Թույլատրել համայնքի ղեկավարին համայնքի սեփականություն հանդիսացող գյուղատնտեսական և բնակավայրերի նշանակության հողամասերը աճուրդ-վաճառքի միջոցով օտարել և հաստատել մեկնարկային գինը՝ համաձայն հավելվածի:

Կողմ -11

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ԵՐՎԱՆԴ

2. ԳՅՈՒՐՋՅԱՆ ՍԱԿԱԿ

3. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՐԹՈՒՐ

4. ԶՈՒՐԱԲՅԱՆ ՄԻԽԻԹԱՐ

5. ԹՈՎՄԱՍՅԱՆ ՄԻՍԱԿ

6. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ՎՈԼՈՂՅԱ

7. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԽՈՐԵՆ

8. ՄՈՒՐԱԴՅԱՆ ՌԱՅԻԿ

9. ՆԵՐՍԵՍՅԱՆ ՄԱՆՎԵԼ

10. ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ ԳՈՌ

11. ՕՍԵՅԱՆ ԶՈՒՐԱԲ



**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝**

**ԿԱՄՈ ԿԱԿՈՅԱՆ**

ԱՂՅՈՒՄԱԿ

ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԵՎ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐԻ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ՀՈՂԱՄԱՍԵՐԻ ԱՃՈՒՐԴ-ՎԱՃԱՌՔԻ

Լրտ	Անվանումը	Գտնվելու վայրը	Ծածկագիրը	Մակերեսը /հա/	Նպատակային նշանակությունը	Հողատեսքը	Գործառնական նշանակությունը	Մեկնարկային գինը /դրամ	Մանանկա փակումները
1	Նոր թաղերից համայնք	գ. Նոր թաղերից	03-070-0202-0021	0.34476	գյուղատնտեսական	արոտ	—	23.406	չկա
2	Նոր թաղերից համայնք	գ. Նոր թաղերից	03-070-0202-0022	0.2	գյուղատնտեսական	արոտ	—	13.500	չկա
3	Նոր թաղերից համայնք	գ. Նոր թաղերից	03-070-0501-0003, 03-070-0202-0018, 03-070-0202-0019	0.17 0.1449 0.0034 0.0217	գյուղատնտեսական	այլ հողատեսքեր	—	11.475	չկա
4	Նոր թաղերից համայնք	գ. Նոր թաղերից	03-070-0119-0057	0.20387	գյուղատնտեսական	այլ հողատեսքեր	—	13.761	չկա
5	Նոր թաղերից համայնք	գ. Նոր թաղերից	03-070-0119-0056	0.18	գյուղատնտեսական	այլ հողատեսքեր	—	12.150	չկա
6	Նոր թաղերից համայնք	գ. Նոր թաղերից	03-070-0132-0020	0.04297	գյուղատնտեսական	այլ հողատեսքեր	—	2.900	չկա
7	Նոր թաղերից համայնք	գ. Նոր թաղերից	03-070-0132-0026	0.23328	բնակավայրերի	—	այլ հողեր	1889.568	չկա
8	Նոր թաղերից համայնք	գ. Նոր թաղերից	03-070-0050-0010	0.07	բնակավայրերի	—	այլ հողեր	567.000	չկա

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԻ Ժ/Պ՝  ԿԱՐԻՆԵ ԱՐՉՈՒՄԱՆՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ  
ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նոր Խարբերդ համայնք  
ՀՀ, Արարատի մարզ, գ. Նոր Խարբերդ, (0236)6-00-30 norkharberd.ararat@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

21 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016 թվականի N 34-Ն

**ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԵՎ ՖՈՆԴԱՅԻՆ  
ԲՅՈՒՋԵՆՆԵՐՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**


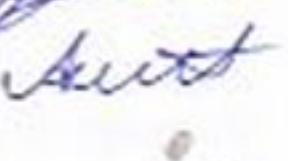





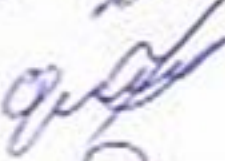

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 3-րդ կետով, **համայնքի ավագանին որոշում է՝**

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նոր Խարբերդ համայնքի 2016 թվականի վարչական և ֆոնդային բյուջեներում կատարել փոփոխություններ՝ համաձայն հավելվածի:

Կողմ -11

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

- 1. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ԵՐՎԱՆԴ 
- 2. ԳՅՈՒՐՋՅԱՆ ՍԱՀԱԿ 
- 3. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՐԹՈՒՐ 
- 4. ԶՈՀՐԱԲՅԱՆ ՄԽԻԹԱՐ 
- 5. ԹՈՎՄԱՍՅԱՆ ՄԻՍԱԿ 
- 6. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ՎՈԼՈՂՅԱ 
- 7. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԽՈՐԵՆ 
- 8. ՄՈՒՐԱԴՅԱՆ ՈԱՖԻԿ 
- 9. ՆԵՐՍԵՍՅԱՆ ՄԱՆՎԵԼ 
- 10. ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ ԳՈՌ 
- 11. ՕՍԵՅԱՆ ԶՈՀՐԱԲ 



**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵՎԱՎԱՐ**

**ԿԱՄՈ ԿԱԿՈՅԱՆ**

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՐ ՆԱՐԲԵՐՈՅ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ  
ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԵՎ ՖՈՒՆԴԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՆԵՐՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵ

1. 1.1.1 «Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ» ծրագրի 4212 /էներգետիկ ծառայություններ/ հոդվածից պակասեցնել 150.0 հազար դրամ՝ այն ուղղելով 4269 /հատուկ նպատակային այլ նյութեր/ հոդվածին:

2. 8.2.3 «Մշակույթի տուն» ծրագրի 4212 / էներգետիկ ծառայություններ/ հոդվածից պակասեցնել 562.0 հազար դրամ՝ այն ուղղելով.

ա/ 4111 /աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ/ հոդվածին՝ 250.0 հազար դրամ,

բ/ 4241 /մասնագիտական ծառայություններ/ հոդվածին՝ 12.0 հազար դրամ,

գ/ 4269 /հատուկ նպատակային այլ նյութեր/ հոդվածին՝ 300.0 հազար դրամ:

3. 8.2.4 «Մշակութային միջոցառումների իրականացում» ծրագրի 4239 / ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ / հոդվածից պակասեցնել 200.0 հազար դրամ՝ այն ուղղելով 4269 /հատուկ նպատակային այլ նյութեր/ հոդվածին:

4. 11.1.2 «Պահուստային ֆոնդ» ծրագրի 4891 /պահուստային միջոցներ/ հոդվածից պակասեցնել 2100.0 հազար դրամ՝ այն ուղղելով.

ա/ 7.3.1 «Ընդհանուր բնույթի բժշկական ծառայություններ» ծրագրի 4729 /այլ նպաստներ բյուջեից/ հոդվածին՝ 200.0 հազար դրամ,

բ/ 10.7.1 «Սոցիալապես անապահով ընտանիքների» ծրագրի 4729 /այլ նպաստներ բյուջեից/ հոդվածին՝ 1000.0 հազար դրամ, 4726 /հուղարկավորության նպաստներ բյուջեից/ հոդվածին՝ 300.0 հազար դրամ,

գ/ 9.4.1 «Բարձրագույն մասնագիտական կրթություն» ծրագրի 4729 /այլ նպաստներ բյուջեից/ հոդվածին՝ 600.0 հազար դրամ:

ՖՈՒՆԴԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵ

4.5.1 «Ճանապարհային տրանսպորտ» ծրագրի 5113 /շենքի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում/ հոդվածից պակասեցնել 1730.0 հազար դրամ՝ այն ուղղելով.

ա/ 6.4.1 «Փողոցների լուսավորում» ծրագրի 5113 /շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում/ հոդվածին՝ 980.0 հազար դրամ, 5134 /նախագծահետազոտական ծախսեր/ հոդվածին՝ 50.0 հազար դրամ,

բ/ 4.3.2 /նավթամթերք և բնական գազ/ ծրագրի 5112 / շենքերի և շինությունների կառուցում/ հոդվածին՝ 700.0 հազար դրամ:



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ  
ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նոր Խարբերդ համայնք  
ՀՀ, Արարատի մարզ, գ. Նոր Խարբերդ, (0236)6-00-30 norkharberd.ararat@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

21 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 35

ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ՎԵՐԱՊԱՀՎԱԾ ԿԱՄԱՎՈՐ  
ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ  
ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՀԱՏԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի  
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով՝ **համայնքի ավագանին  
որոշում է:**

1. Հաստատել Նոր Խարբերդ համայնքի ղեկավարին վերապահված կամավոր  
լիազորությունների իրականացման և դրանց համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների  
հատկացման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:

Կողմ -11

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ԵՐՎԱՆԴ

2. ԳՅՈՒՐՋՅԱՆ ՍԱՀԱԿ

3. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՐԹՈՒՐ

4. ԶՈՀՐԱԲՅԱՆ ՄԽԻԹԱՐ

5. ԹՈՎԱՍԱՅԱՆ ՄԻՍԱԿ

6. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ՎՈԼՈՂՅԱ

7. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԽՈՐԵՆ

8. ՄՈՒՐԱԴՅԱՆ ՌԱՖԻԿ

9. ՆԵՐՍԵՍՅԱՆ ՄԱՆՎԵԼ

10. ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ ԳՈՐ

11. ՕՍԵՅԱՆ ԶՈՀՐԱԲ

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝**



**ԿԱՄՈ ԿԱԿՈՅԱՆ**

#### Կ Ա Ր Գ

### ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ՎԵՐԱՊԱՀՎԱԾ ԿԱՄԱՎՈՐ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՀԱՏԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ Նոր Խարբերդ համայնքի ղեկավարին (այսուհետև՝ համայնքի ղեկավար) վերապահված կամավոր լիազորությունների իրականացման և դրանց համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների հատկացման կարգի հետ կապված հարաբերությունները:

2. Ըստ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համայնքի ղեկավարը իրականացնում է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով թվարկված և Հայաստանի Հանրապետության այլ օրենքներով վերապահված կամավոր լիազորություններ: «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով համայնքի ղեկավարը իրականացնում է հետևյալ կամավոր լիազորությունները՝

#### 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:

#### 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 նոր աշխատատեղերի 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 սերմնարուծական աշխատանքներին:

3. Յուրաքանչյուր տարի կամավոր լիազորությունների իրականացման համար համայնքի ղեկավարին կարող է նախատեսվել հատկացնել ֆինանսական միջոցներ, որը չի կարող գերազանցել այդ տարվա համայնքի բյուջեով նախատեսված սեփական եկամուտների 10%-ը:

4. Այն դեպքում, երբ համայնքի ղեկավարի կողմից կամավոր լիազորությունների իրականացման համար պահանջվում է ֆինանսական միջոցների հատկացում՝ համայնքի ղեկավարը դրանք իրականացնում է համայնքի բյուջեով նախատեսված հատկացումներին համապատասխան և դրանց համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների հատկացման չափերի մասին ավագանու որոշումների ղեկավարում:

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

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

7. 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:

8. 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:

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

1) կամավոր լիազորության իրականացմանը համաձայնվելու դեպքում՝ մեկամսյա ժամկետում ճշտում 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:

10. Եթե կամավոր լիազորության իրականացման նախաձեռնողը սույն կարգի 8-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 15-օրյա ժամկետում համայնքի ղեկավարին ներկայացված դիմումի կրկնօրինակը՝ սույն կարգի 8-րդ կետում նշված փաստաթղթերի հետ միասին, իսկ կամավոր լիազորության իրականացմանը համայնքի ղեկավարի

չհամաձայնելու վերաբերյալ գրավոր պատասխանի առկայության դեպքում՝ այդ պատասխանի վերաբերյալ իր առարկությունները և ավագանուն ուղղված դիմումը ներկայացնում է վերջինիս քննարկմանը:

11. Համայնքի ավագանին սույն կարգի 8-րդ կամ 10-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:

12. 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:

13. Համայնքի ղեկավարը գինձառայողների ընտանիքների սոցիալական պաշտպանվածության բարելավման, գինձառայությունից արձակվածների, պատերազմի վետերանների սոցիալական խնդիրների լուծման, հաշմանդամների, կերակրողին կորցրած ընտանիքների, սոցիալապես անապահով այլ խավերի սոցիալական պայմանների բարելավման վերաբերյալ դիմումները քննարկելու նպատակով՝ իր որոշմամբ հասարակական հիմունքներով կազմում է մշտական գործող հանձնաժողով, որի կազմում ընդգրկվում են՝ համայնքի ավագանու անդամները, հասարակական կազմակերպությունների և միավորումների ներկայացուցիչները, աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների մասնագետները, ինչպես նաև համայնքի բնակիչները և այլ շահագրգիռ անձինք, եթե նրանք այդ մասին նախապես տվել են իրենց համաձայնությունը:

14. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ համայնքի ղեկավարին վերապահված այլ կամավոր լիազորությունների իրականացման համար համայնքի ղեկավարը կարող է կազմել մշտական կամ ժամանակավոր հանձնաժողովներ:

15. Զինձառայողների ընտանիքների սոցիալական պաշտպանվածության բարելավման, գինձառայությունից արձակվածների, պատերազմի վետերանների սոցիալական խնդիրների լուծման, հաշմանդամների, կերակրողին կորցրած ընտանիքների, սոցիալապես անապահով այլ խավերի սոցիալական պայմանների բարելավման վերաբերյալ դիմումները ավագանու կողմից քննարկվում են միայն մշտական գործող հանձնաժողովի կողմից կամավոր լիազորության իրականացման եզրակացության և անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցի հատկացման չափի և անհրաժեշտության հիմնավորման առկայության դեպքում:

16. Սոցիալապես անապահով ընտանիքներին հատկացվող սոցիալական օգնության առավելագույն չափը սահմանվում է 70.000 հազար դրամ: Նույն ընտանիքին տարվա ընթացքում սոցիալական օգնության կարող է հատկացվել առավելագույնը 2 անգամ, որի չափը չի կարող գերազանցել սոցիալական օգնության առավելագույն չափի 1,5-պատիկի չափը: Արգելվում է սոցիալական օգնության հատկացումը համայնքի բնակիչ չհանդիսացող, ինչպես նաև համայնքի բյուջեի նկատմամբ հարկային պարտականությունները չկատարած անձանց, համայնքի ղեկավարի, համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների ընտանիքի անդամներին և համայնքի ղեկավարի մերձավոր բարեկամներին (ծնող, քույր, եղբայր, երեխա):

17. Սոցիալապես անապահով ընտանիքների ուսանողներին ուսման վարձի հատկացումը կարող է իրականացվել միայն պետական բարձրագույն ուսումնական հաստատություններում սովորելու դեպքում և առավելագույնը կարող է հատկացվել տարեկան 2 անգամ՝ տարեկան ուսման վարձի 50%-ի չափով: Արգելվում է ուսման վարձի հատկացումը համայնքի բնակիչ չհանդիսացող, ինչպես նաև համայնքի բյուջեի նկատմամբ հարկային պարտականությունները չկատարած անձանց, համայնքի ղեկավարի, համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների ընտանիքի անդամներին, մերձավոր բարեկամներին (ծնող, քույր, եղբայր, երեխա), եթե վերջիններս վարում համատեղ տնտեսություն:

18. Համայնքի ավագանու կողմից սույն կարգով չնախատեսված կարգով կամավոր լիազորությունների իրականացումն արգելվում է:



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ  
ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նոր Խարբերդ համայնք  
ՀՀ, Արարատի մարզ, գ. Նոր Խարբերդ, (0236)6-00-30 norkharberd.ararat@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

21 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 36-Ն

**ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ  
ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ՀԱՎԵԼԱՎՃԱՐԻ ԿԻՐԱՌՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԶԱՓԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ  
ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 31-րդ հոդվածի 6-րդ և 8-րդ կետերով և «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 26-րդ հոդվածի 1-ին մասի «բ» ենթակետով՝ **համայնքի ավագանին որոշում է.**

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նոր Խարբերդի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայողների հավելավճար սահմանել համայնքային ծառայության պաշտոնի ենթախմբին համապատասխանող դասային աստիճանից ավելի բարձր դասային աստիճան ունենալու դեպքում՝ պաշտոնային դրույքաչափի 5%- չափով:

Կողմ -11

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ԵՐՎԱՆԴ
2. ԳՅՈՒՐՁՅԱՆ ՍԱՀԱԿ
3. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՐԹՈՒՐ
4. ԶՈՀՐԱԲՅԱՆ ՄԻԻԹԱՐ
5. ԹՈՎՄԱՍՅԱՆ ՄԻՍԱԿ
6. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ՎՈԼՈՂՅԱ
7. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԽՈՐԵՆ
8. ՄՈՒՐԱԴՅԱՆ ՌԱՖԻԿ
9. ՆԵՐՍԵՍՅԱՆ ՄԱՆՎԵԼ
10. ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ ԳՈՌ
11. ՕՍԵՅԱՆ ԶՈՀՐԱԲ

*(Handwritten signatures corresponding to the list items)*

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝**



**ԿԱՄՈ ԿԱԿՈՅԱՆ**