



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՓԵՐԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետություն Արարատի մարզ  
Տափերական համայնք, ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ 5  
Դեմ. 6 - 07 - 78  
Էլ. ՓՈՍՏ: tapetakan@yandex.ru

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

«14» նոյեմբերի 2016 թվականի թիվ 34- Ա

**ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի պահանջներով.

*համայնքի ավագանին որոշում է*

1. Հաստատել 2016 նոյեմբերի 14-ի ավագանու թիվ 7 նիստի օրակարգը:  
**ՕՐԱԿԱՐԳ**

- 1) ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ: (ԶԵԿ. ՄԻՀՐԱՆ ՄԱՆԱՍԵՐՅԱՆ )
- 2) ՆՈՐՇՆՏԻՐ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ: (ԶԵԿ. ՄԻՀՐԱՆ ՄԱՆԱՍԵՐՅԱՆ )
- 3) ՏԱՓԵՐԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2016Թ. ԲՅՈՒՋԵՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ: (ԶԵԿ. ՄԻՀՐԱՆ ՄԱՆԱՍԵՐՅԱՆ )
- 4) ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՓԵՐԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՐ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ, ՎՃԱՐՆԵՐԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐՈՒ ՄԱՂՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ: (ԶԵԿ. ՄԻՀՐԱՆ ՄԱՆԱՍԵՐՅԱՆ )
- 5) ՏԱՓԵՐԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ, ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ՔԱՐՏԵԶՈՒՄ 03-093-0019-0015 ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐԻ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՌՈՒՑԱՊԱՏՄԱՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ 0.00524 ՀԱ ՀՈՂԱՄԱՍԸ ԱՃՈՒՐԴԱՅԻՆ ԿԱՐԳՈՎ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ԵՎ ՄԵԿՆԱՐԿԱՅԻՆ ԳԻՆ ՄԱՂՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ: (ԶԵԿ. ՄԻՀՐԱՆ ՄԱՆԱՍԵՐՅԱՆ )
- 6) ՏԱՓԵՐԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ, ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ՔԱՐՏԵԶՈՒՄ 03-093-0019-0015 ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐԻ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՌՈՒՑԱՊԱՏՄԱՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ 0.00494 ՀԱ ՀՈՂԱՄԱՍԸ ԱՃՈՒՐԴԱՅԻՆ ԿԱՐԳՈՎ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ԵՎ ՄԵԿՆԱՐԿԱՅԻՆ ԳԻՆ ՄԱՂՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ: (ԶԵԿ. ՄԻՀՐԱՆ ՄԱՆԱՍԵՐՅԱՆ )

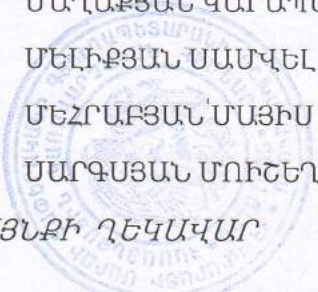
*Որոշմանը քվեարկեցին Կողմ՝ 9 հոգի Դեմ՝ 0 Ձեռնպահ՝ 0*

1. ԱՌՈՒՇԱՆՅԱՆ ԼԵՎՈՆ
2. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ԱՍՏԱՏԻՐ
3. ՀԱԿՈՒՅԱՆ ԳԱԳԻԿ
4. ՂԱԶԱՐՅԱՆ ՄՇԵՐ
5. ՄԱԿԱՐՅԱՆ ՍՄԲԱՏ
6. ՄԱՂԱՔՅԱՆ ԿԱՐԱՊԵՏ
7. ՄԵԼԻՔՅԱՆ ՍԱՄՎԵԼ
8. ՄԵՀՐԱՔՅԱՆ ՄԱՅԻՍ
9. ՄԱՐԳՍՅԱՆ ՄՈՒՇԵՂ

*Handwritten signatures of the council members in blue ink.*

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

**ՄԻՀՐԱՆ ՄԱՆԱՍԵՐՅԱՆ**







ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՓԵՐԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետություն Արարատի մարզ  
Տափերական համայնք, հասցե ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ 5  
Հեռ. 6 - 07 - 78  
Էլ. ՓՈՍՏ: taperakan@yandex.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

« 14 » նոյեմբերի 2016 թվականի № 35- Ն

ՆՈՐՇՏԻՐ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության „Տեղական ինքնակառավարման մասին „ օրենքի 16 -րդ հոդվածի 1-ին կետի պահանջով.

համայնքի ավագանին որոշում է

Ընդունել նորընտիր ավագանու կանոնակարգը համաձայն հավելվածի:

Որոշմանը քվեարկեցին Կողմ՝ 9 հոգի Դեմ՝ 0 Ձեռնպահ՝ 0

- 1. ԱՌՈՒՇԱՆՅԱՆ ԼԵՎՈՆ *Leif*
- 2. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ԱՍԱՏՈՒՐ *Asat*
- 3. ՀԱԿՈՒԲՅԱՆ ԳԱԳԻԿ *Gagik*
- 4. ՂԱԶԱՐՅԱՆ ՍԶԵՐ *Szer*
- 5. ՄԱԿԱՐՅԱՆ ՍՄԲԱՏ *Smbat*
- 6. ՄԱՂԱՔՅԱՆ ԿԱՐԱՊԵՏ *Karapet*
- 7. ՄԵԼԻՔՅԱՆ ՄԱՍՎԵԼ *Masvel*
- 8. ՄԵՀՐԱԲՅԱՆ ՄԱՅԻՍ *Mays*
- 9. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՄՈՒՇԵՂ *Mosheg*

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



*Handwritten signature*

ՄԻՀՐԱՆ ՄԱՆԱՍԵՐՅԱՆ



ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ  
ՏԱՓԵՐԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

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 9 անդամից, գործում է Տափերական համայնքի Շահումյան 5 հասցեում:

1. Նպատակը

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

2. Սույն կանոնակարգը նպատակաուղղված է Տափերական համայնքի անագանու, ավագանու հանձնաժողովների և անդամների գործառույթների արդյունավետ կատարմանը, ինչպես նաև նրանց փոխգործակցությանը աշխատակազմի հետ տեղական ինքնակառավարման իրականացման գործում:

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

3. Ավագանու անդամը, հանդիսավոր պայմաններում, նորընտիր ավագանու առաջին նիստի ժամանակ երդվում է. «Ես՝ \_\_\_\_\_, ստանձնելով ՀՀ Արարատի մարզի \_\_\_\_\_ գյուղական համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ



գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքներով, 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 ձայների մեծամասնությամբ՝ համայնքի ղեկավարի կամ ավագանու անդամի առաջարկով:

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

#### 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 իրավազորությունը

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

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

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

4. Նիստի իրավազորությունը 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՝ 3 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 ավագանու նիստին, հերթական նիստի ժամանակ օրակարգային հարցերի վերաբերյալ, պետք է իր հարցադիմումը գրավոր ներկայացնի աշխատակազմի ղեկավարին, նախքան նիստի սկսելը: Սակայն ավագանին ինքն է որոշում նիստի ժամանակ անհատին կամ խմբին լսելու հարցը:

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

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

4. Հարցադրումների և առաջարկությունների հիման վրա ավագանին նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ կարող է դիմել հանձնաժողովներին կամ համայնքի ղեկավարի աշխատակազմին՝ լրացուցիչ տեղեկատվություն տրամադրելու հարցի դիտարկման 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 կարգով:

**3. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՍԱՆ 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՝ 10 րոպե
  - բ/հարցերի համար՝ մինչև 3 րոպե
  - գ/ելույթների համար՝ 5-ական րոպե
  - դ/եզրափակիչ ելույթի համար՝ 5-ական րոպե
5. Քննարկվող հարցի վերաբերյալ զեկուցողի առաջարկությունը քվեարկության է դրվում առաջին հերթին: Ձեկուցողի 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 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 բանակով է ընդունվում որոշումը:
2. Քվեարկությունը իրականացվում է նիստը վարողի հայտարարությամբ: Ձայները հաշվում է համայնքի ղեկավարի 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՝
1. Մասնակցել ավագանու այն հանձնաժողովների նիստերին, որոնց կազմում նա ընդգրկված է:
  2. Նախապես ծանոթանալ իրեն փոխանցվող քննարկման ենթակա նյութերին:
  3. Ծանոթանալ քաղաքացիներից ստացված դիմումներին և օրենքով սահմանված կարգով պատասխանել դրանց:
  4. Իրազեկ լինել տեղական ինքնակառավարմանը վերաբերող օրենսդրությանը:
  5. Հետևել համայնքի ավագանու և աշխատակազմի գործունեությանը վերաբերող նյութերի լուսաբանմանը տեղական զանգվածային լրատվամիջոցներում:
  6. Առաջնորդվել համայնքի ավագանու հաստատած կանոնակարգով:

19. Համայնքի ավագանու նիստերից անհարգելի բացակայելու դեպքում ավագանու անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցման կարգը



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

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

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

4. Ավագանու անդամի՝ 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 նախագիծն 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 եզրափակիչ 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. Շահերի 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՝

1. Համայնքի «Պատվավոր քաղաքացի» կոչմանը արժանանում են անկախ ազգությունից, քաղաքացիությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, գույքային կամ այլ դրությունից այն քաղաքացիները, որոնք իրենց երկարամյա անբասիր աշխատանքով կամ բացառիկ մեծ վաստակով նպաստել են համայնքի



բարգավաճմանը, ակնառու ներդրում ունեն մշակույթի, արվեստի, գրականության կամ գիտության գարգացման բնագավառում:

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

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

4. Ստացված առաջարկությունները քննարկում է համայնքի ավագանին և նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ որոշում է կայացնում համայնքի «Պատվավոր քաղաքացի» կոչում շնորհելու մասին:

5. Համայնքի «Պատվավոր քաղաքացի» կոչմանն արժանացած անձանց տրվում է վկայական:

6. Համայնքի «Պատվավոր քաղաքացի» կոչում շնորհելու /գրկելու/ 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 հանձնաժողովը և նրա գործունեությունը

1. Ժամանակավոր հանձնաժողովները ստեղծվում են առանձին որոշման նախագծերի նախնական քննարկման կամ որոշակի իրադարձությունների և փաստերի մասին ավագանուն 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 հանձնաժողովի եզրակացությունները և առաջարկությունները ուսումնասիրող հարցի վերաբերյալ

ե/ ընթացք է տալիս և պատասխանում հանձնաժողովին ուղղված դիմումներին

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

## 26. Հանձնաժողովի 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 մեծամասնությամբ:

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 հանձնաժողովների մեկական ներկայացուցիչները՝ 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 ղեկավարը, եռամսյակը մեկ անգամ՝ մինչև հաշվետու եռամսյակին հաջորդող ամսվա 15-ը, բյուջեի կատարման ընթացքի մասին հաղորդումներ է ներկայացնում համայնքի ավագանուն:

2. Համայնքի ղեկավարը համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը համայնքի ավագանուն ներկայացնում է մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի 1-ը:

3. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը ավագանու նիստում քննարկվում և հաստատվում է աուդիտորական մասնագիտացված կազմակերպության եզրակացության առկայությամբ՝ մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 20-ը:

### 32. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը, բովանդակությունը և քննարկման կարգը

1. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը ներառում է՝

ա) տեղեկություններ հաշվետու տարում համայնքի բյուջեի եկամուտների և ծախսերի հիմնավորվածության վերաբերյալ, դրանց համապատասխան վերլուծությունը հաշվետու տարվան նախորդող տարվա փաստացի և հաշվետու տարվա համար հաստատված և փաստացի կատարված համապատասխան ցուցանիշների միջև.

բ) Տեղեկություններ հաշվետու տարում համայնքի բյուջեի պահուստային ֆոնդից կատարված ծախսերի ուղղությունների և չափերի մասին համապատասխան հիմնավորումներով.

գ) տեղեկություններ հաշվետու տարում բյուջեի պարտեքերի և դրանց սպասարկման մասին.

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 հանձնաժողովների մեկական ներկայացուցիչները՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացությունը:

3. Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարներին և մյուս զեկուցողներին հարցեր են տալիս սույն օրենքի 3.2-րդ հոդվածով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն՝ սույն օրենքի 3.3-րդ հոդվածով սահմանված կարգով:

4. Մտքերի փոխանակության ավարտից հետո քվեարկության է դրվում բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը հաստատելու մասին ավագանու 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. Փոխությունների ընդունումը պահանջում է ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների ավելի քան երկու երրորդը:

34. Կանոնակարգի ուժի մեջ մտնելը

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

ՏԱՓԵՐԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ  
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝

ՄՈՒՇԵՂ ՂԱԶԱՐՅԱՆ







ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՓԵՐԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետություն Արարատի մարզ  
Տափերական համայնք, ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ 5  
ՖեՆ. 6 - 07 - 78  
ԷԼ ՓՈՍՏ: taperakan@yandex.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

<<14 >> նոյեմբերի 2016 թվականի թիվ 36- Ն







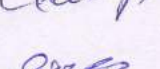

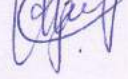
ՏԱՓԵՐԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2016Թ. ԲՅՈՒՋԵՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ  
ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին,, Հայաստանի  
Հանրապետության Օրենքի 16 –րդ հոդվածի 3 –րդ կետով

համայնքի ավագանին որոշում է

Տափերական համայնքի 2016 թվականի բյուջեում կատարել  
փոփոխություններ՝ համաձայն հավելվածի:

Որոշմանը քվեարկեցին Կողմ՝ 9 հոգի Դեմ՝ 0 Ձեռնպահ՝ 0

- 1. ԱՌՈՒՇԱՆՅԱՆ ԼԵՎՈՆ 
- 2. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԱՍՏՈՒՐ 
- 3. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԳԱԳԻԿ 
- 4. ՂԱԶԱՐՅԱՆ ՄԶԵՐ 
- 5. ՄԱԿԱՐՅԱՆ ՍՄԲՍ 
- 6. ՄԱՂԱՔՅԱՆ ԿԱՐԱՊԵՏ 
- 7. ՄԵԼԻՔՅԱՆ ՍԱՄՎԵԼ 
- 8. ՄԵՀՐԱԲՅԱՆ ՆԱՅԻՍ 
- 9. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՍՈՒՇԵՂ 

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ





ՄԻՋՐԱՆ ՄԱՆԱՍԵՐՅԱՆ



ՀԱՎԵԼՎԱԾ

ՀՀ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՏԱՓԵՐԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ  
ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ՆՈՑԵՄԲԵՐԻ 14-Ի ԹԻՎ 36-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ

ՏԱՓԵՐԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2016Թ. ԲՅՈՒՋԵՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ  
ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

1. Պակասեցնել`

ա/ Հողի հարկի պլանը պակասեցնել` 2.371.325 ՀՀ դրամ, ճշտված պլանը սահմանել 11.678.675 ՀՀ դրամ:

2. Պակասեցնել ծախսեր`

ա/Վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդից պակասեցնել 2.069.500 ՀՀ դրամ:  
բ/ << Կառավարման մարմնի պահպանում>> գործառնական դասակարգման ծախսային ծրագրի տնտեսագիտական դասակարգման 4221 հոդվածի պլանը պակասեցնել 34.500 ՀՀ դրամ, պլան չսահմանել, 4232 հոդվածի պլանը պակասեցնել 44.200 ՀՀ դրամ, ճշտված պլանը սահմանել 55.200 ՀՀ դրամ, 4234 հոդվածի պլանը պակասեցնել` 35.000 ՀՀ դրամ, ճշտված պլանը սահմանել 35.000 ՀՀ դրամ, 4241 հոդվածի պլանը պակասեցնել 68.125 ՀՀ դրամ, ճշտված պլանը սահմանել 6.479 ՀՀ դրամ, 4252 հոդվածի պլանը պակասեցնել 40.000 ՀՀ դրամ, ճշտված պլանը սահմանել 20.000 ՀՀ դրամ:

գ/ << Աղբահանում և սանիտարական մաքրում>> գործառնական դասակարգման ծախսային ծրագրի տնտեսական դասակարգման 4111 հոդվածի պլանը պակասեցնել 800.000 ՀՀ դրամ, ճշտված պլանը սահմանել 6.400.000 ՀՀ դրամ:

դ/ <<Մշակույթի տներ և ակումբներ>> գործառնական դասակարգման ծախսային ծրագրի տնտեսական դասակարգման 4111 հոդվածի պլանը պակասեցնել 50.000 ՀՀ դրամ, ճշտված պլանը սահմանել 5.050.000 ՀՀ դրամ:

ե/ <<Տեղեկատվության ձեռքբերում >> գործառնական դասակարգման ծախսային ծրագրի տնտեսական դասակարգման 4234 հոդվածի պլանը պակասեցնել 200.000 ՀՀ դրամ, պլան չսահմանել:

3. Ավելացնել ծախսեր`

ա/ <<Կառավարման մարմնի պահպանում>> գործառնական դասակարգման ծախսային ծրագրի տնտեսական դասակարգման 4111 հոդվածի պլանը ավելացնել 250.000 ՀՀ դրամ, ճշտված պլանը սահմանել` 22.020.000 ՀՀ դրամ, 4112 հոդվածի պլանը ավելացնել 600.000 ՀՀ դրամ, ճշտված պլանը սահմանել` 1.885.267 ՀՀ դրամ:

բ/ <<Աղբահանում և սանիտարական մաքրում>> գործառնական դասակարգման ծախսային ծրագրի տնտեսական դասակարգման 4112 հոդվածի պլանին հատկացնել 120.000 ՀՀ դրամ, ճշտված պլանը սահմանել 120.000 ՀՀ դրամ:

Վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդի ճշտված պլան սահմանել 2.000.000 ՀՀ դրամ:

ՏԱՓԵՐԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ  
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝



ՄՈՒՇԵՂ ՂԱԶԱՐՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՓԵՐԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետություն Արարատի մարզ  
Տափերական համայնք, հասցե ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ 5  
Հեռ. 6-07-79, 6-07-78  
Էլ. ֆոստ: taperakan@yandex.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

<< 14 >> նոյեմբերի 2016թ. թիվ 37-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՓԵՐԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ  
ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՐ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ, ՎՃԱՐՆԵՐԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ  
ԵՎ ԴՐՈՒՑՔԱԶԱՓԵՐԸ ՄԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի  
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 18-րդ կետով, «Տեղական տուրքերի և  
վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 8-րդ և 10-րդ հոդվածների  
դրույթներով՝

**Համայնքի ավագանին որոշում է.**

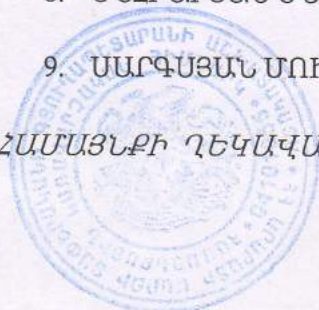
Սահմանել Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Տափերական  
համայնքի վարչական տարածքում 2017 թվականի համար տեղական տուրքերի,  
վճարների տեսակներն և դրույքաչափերը համաձայն հավելվածի:

*Որոշմանը քվեարկեցին Կողմ՝ 7 հոգի Դեմ՝ 0 Ձեռնպահ՝ 0*

1. ԱՌՈՒՇԱՆՅԱՆ ԼԵՎՈՆ *Levon*
2. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԱՍԱՏՈՒՐ *Asatour*
3. ՀԱԿՈՒԲՅԱՆ ԳԱԳԻԿ *Gagik*
4. ՂԱԶԱՐՅԱՆ ՄՇԵՐ *Mesher*
5. ՄԱԿԱՐՅԱՆ ՍՄԲԱՏ *Smbat*
6. ՄԱՂԱՔՅԱՆ ԿԱՐԱՊԵՏ *Karapet*
7. ՄԵԼԻՔՅԱՆ ՍԱՄՎԵԼ *Samvel*
8. ՄԵՀՐԱԲՅԱՆ ՄԱՅԻՍ *Mayis*
9. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՄՈՒՇԵՂ *Mushel*

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՄԻՀՐԱՆ ՄԱՆԱՍԵՐՅԱՆ





Հավելված  
Արարատի մարզի Տափերական  
համայնքի ավագանու  
2016թ. Նոյեմբերի 14 -ի  
թիվ 37-Ն որոշման

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՓԵՐԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ  
2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐՆ ՈՒ  
ԴՐՈՒՅՔԱԶՍՓԵՐԸ**

1. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծին համապատասխան՝ նոր շենքերի, շինությունների (ներառյալ ոչ հիմնական) շինարարության (տեղադրման) թույլտվության տեղական տուրքը սահմանվում է՝

**հիմնական կառույցների համար՝**

1) մինչև 300 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող անհատական բնակելի, այդ թվում՝ այգեգործական (ամառանոցային) տների, ինչպես նաև մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող և հասարակական և արտադրական նշանակության կառույցների համար՝ 7500 դրամ.

2) սույն կետի «ա» ենթակետով չնախատեսված կառույցների համար՝

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

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

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

դ) 3001-ից և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 50 000 դրամ.

**ոչ հիմնական շինությունների տեղադրման համար՝**

3) մինչև 20 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 1500 դրամ.

4) 20 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 2500 դրամ:

2. Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ կառույցների վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման, արդիականացման աշխատանքների (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված՝ շինարարության թույլտվություն չպահանջող դեպքերի) համար, եթե սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծով՝

1) չի նախատեսվում կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի զարբրիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով կառույցի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ շենքերի գործառնական նշանակության փոփոխություն՝ մինչև 1500 (մեկ հազար հինգ հարյուր) դրամ.

2) բացի կառույցի վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման կամ արդիականացման աշխատանքներից, նախատեսվում է նաև կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի զարբրիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով կառույցի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ շենքերի գործառնական նշանակության փոփոխություն, ապա, բացի սույն կետի «ա» ենթակետով սահմանված դրույքաչափի, կիրառվում են նաև նոր շինարարության համար սույն հոդվածի առաջին կետով սահմանված



նորմերը՝ կառույցի ընդհանուր մակերեսի ավելացման կամ շենքերի գործառնական նշանակության փոփոխության մասով.

3) նախատեսվում է միայն կցակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) շինարարության կամ շենքերի գործառնական նշանակության փոփոխություն, ապա, այն համարվում է նոր շինարարություն, որի համար կիրառվում են նոր շինարարության համար սույն որոշման 1-ին կետով սահմանված նորմերը:

3. Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ կառույցների քանդման թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանվում է 2500 դրամ:

4. Համայնքի տարածքում տեղական տուրքը սահմանվում է

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՝ 4000 դրամ,

դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 5000 դրամ,

ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 6000 դրամ,

զ. 501 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 10000 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՝ 4000 դրամ,

դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 5000 դրամ,

ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 6000 դրամ,

զ. 501 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 10000 դրամ:

5. Համայնքի տարածքում՝

1) բացօթյա առևտուր կազմակերպելու թույլտվության տեղական տուրքը սահմանվում է յուրաքանչյուր օրվա համար 100 դրամ՝ 1 քմ համար .

2) հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում հեղուկ վառելիքի և (կամ) սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի և տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 150 000 դրամ.

3) խանութներում, կրպակներում տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 30 000 դրամ.

4) համայնքի տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման թույլտվության համար տեղական տուրքը յուրաքանչյուր եռամսյակի համար սահմանել հիմնական շինությունների ներսում՝



ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 2500 դրամ,

բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 3000 դրամ,

գ. 51-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 4000 դրամ,

դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 5000 դրամ,

ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 6000 դրամ,

զ. 501 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 7000 դրամ,

ոչ հիմնական շինությունների ներսում՝

ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 1000 դրամ,

բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 2000 դրամ,

գ. 51-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 4000 դրամ,

դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 8000 դրամ,

ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 15000 դրամ,

զ. 501 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 25000 դրամ:

6. Համայնքի տարածքում թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի մանրածախ առուվաճառքի թույլտվության տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 50.000 դրամ:

7. Համայնքի տարածքում առևտրի, հանրային սննդի, զվարճանքի, շահումով խաղերի և վիճակախաղերի կազմակերպման օբյեկտները, բաղնիքները (սաունաները), խաղատները ժամը 24.00-ից հետո աշխատելու թույլտվության տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է՝

1) առևտրի օբյեկտների համար՝ 25000 դրամ.

2) հանրային սննդի և զվարճանքի օբյեկտների համար՝ 50000 դրամ.

3) բաղնիքների (սաունաների) համար՝ 200 000 դրամ.

4) խաղատների կազմակերպման համար՝ 500 000 դրամ.

5) շահումով խաղերի կազմակերպման համար՝ 250 000 դրամ.

6) վիճակախաղերի կազմակերպման համար՝ 100 000 դրամ:

8. Համայնքի տարածքում յուրաքանչյուր ամսվա համար արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար մեկ քառակուսի մետրի տեղական տուրքը սահմանվում է՝

1) ալկոհոլային (սպիրտի պարունակությունը մինչև 20 ծավալային տոկոս) արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ 1000 դրամ.

2) թունդ ալկոհոլային (սպիրտի պարունակությունը 20 և ավելի ծավալային տոկոս) արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ 2500 դրամ.

3) այլ արտաքին գովազդի համար՝ 500 դրամ.

4) Արտաքին գովազդի դատարկ գովազդային վահանակների համար՝ 125 դրամ:

9. Համայնքի արխիվից փաստաթղթերի պատճեններ և կրկնօրինակներ տրամադրելու տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 1000 դրամ:



10. Համայնքի անվանումը ֆիրմային անվանումներում օգտագործելու թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 50.000 դրամ

11. Համայնքի տարածքում մարդատար տաքսու (բացառությամբ երթուղային տաքսիների) ծառայություն իրականացնելու թույլտվության տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 5000 դրամ:

12. Համայնքապետարանի կողմից մրցույթներ և աճուրդներ կազմակերպելու հետ կապված ծախսերի փոխհատուցման համար մասնակիցներից վճարը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 2000 դրամ:

13. Համայնքապետարանի տնօրինության տակ գտնվող հողերը հատկացնելու, հետ վերցնելու և վարձակալության տրամադրելու դեպքում անհրաժեշտ չափագրման և այլ նման աշխատանքների համար մատուցած ծառայությունների դիմաց վճարը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 1000 դրամ:

14. Համայնքի տարածքում շինարարության կամ շինության արտաքին տեսքը փոփոխող վերակառուցման աշխատանքներ կատարելու հետ կապված տեխնիկատնտեսական պայմաններ մշակելու և հաստատելու, ավարտված շինարարության շահագործումը փաստագրելու համար համայնքապետարանի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճարը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 4000 դրամ:

15. Համայնքի տարածքում աղբահանությունը կազմակերպելու համար տեղական վճար սահմանել՝  
1) կենցաղային աղբի համար յուրաքանչյուր անձի համար ըստ հաշվառված անձանց քանակի՝  
համայնքում անձնագրային հաշվառման կանոններով ըստ հասցեի հաշվառում ունեցող և /կամ/  
բնակվող յուրաքանչյուր բնակչի համար ամսական 150 դրամ,

2) Ոչ կենցաղային և խոշոր եզրաչափի աղբի համար յուրաքանչյուր 1 մ<sup>3</sup> աղբի համար 1000 դրամ:

ՏԱՓԵՐԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ



ՄՈՒՇԵՂ ՂԱԶԱՐՅԱՆ





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՓԵՐԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետություն Արարատի մարզ  
Տափերական համայնք, ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ 5  
ԳեՌ. 6-07-78  
Էլ.ՓՈՍՏ: taperakan@yandex.ru

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

« 14 » նոյեմբերի 2016 թվականի թիվ 38-Ա

ՏԱՓԵՐԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՅՈՂ, ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ՔԱՐՏԵԶՈՒՄ 03-093-0019-0015 ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐԻ ՀԱՍԱՐԿԱԿԱՆ ԿԱՌՈՒՑԱՊԱՏՄԱՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ 0.00524 ՀԱ ՀՈՂԱՄԱՍԸ ԱՃՈՒՐԴԱՅԻՆ ԿԱՐԳՈՎ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ԵՎ ՄԵԿՆԱՐԿԱՅԻՆ ԳԻՆ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին,, Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 20-րդ կետի պահանջով և „Իրավական ակտերի մասին” Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 71-րդ հոդվածի 1-ին կետով

**համայնքի ավագանին որոշում է**

1. Տափերական համայնքի սեփականություն հանդիսացող, կադաստրային քարտեզում 03-093-0019-0015 ծածկագրով բնակավայրերի հասարակական կառուցապատման նշանակության Կենտրոնական փողոցում գտնվող հողամասից առանձնացնել 0.00524 հա անշարժ գույքի միավոր և օտարել աճուրդային կարգով:

2. Օտարման մեկնարկային գինը սահմանել հողամասի կադաստրային արժեքի 100 %-ի չափով:

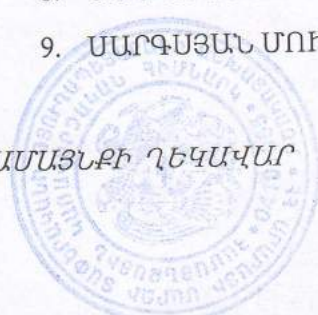
3. Չեղյալ ճանաչել Տափերական համայնքի ավագանու մայիսի 10-ի թիվ 22-Ա որոշումը:

*Որոշմանը քվեարկեցին Կողմ՝ 9 հոգի Դեմ՝ 0 Չեղնպահ՝ 0*

- 1. ԱՌՈՒՇԱՆՅԱՆ ԼԵՎՈՆ
- 2. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ԱՍԱՏՈՒՐ
- 3. ՀԱԿՈՒԲՅԱՆ ԳԱԳԻԿ
- 4. ՂԱԶԱՐՅԱՆ ՍԶԵՐ
- 5. ՄԱԿԱՐՅԱՆ ՄՄԲԱՏ
- 6. ՄԱՂԱՔՅԱՆ ԿԱՐԱՊԵՏ
- 7. ՄԵԼԻՔՅԱՆ ՍԱՄՎԵԼ
- 8. ՄԵՀՐԱԲՅԱՆ ՄԱՅԻՍ
- 9. ՄԱՐԳՍՅԱՆ ՄՈՒՇԵՂ

*(Handwritten signatures in blue ink corresponding to the list above)*

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ՄԻՀՐԱՆ ՄԱՆԱՍԵՐՅԱՆ





# ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՓԵՐԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետություն Արարատի մարզ  
Տափերական համայնք, ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ 5  
Հեռ. 6 - 07 - 78  
Էլ.ՓՈՍՏ: taperakan@yandex.ru

## Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

« 14 » նոյեմբերի 2016 թվականի թիվ 39-Ա

ՏԱՓԵՐԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՅՈՂ, ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ՔԱՐՏԵԶՈՒՄ 03-093-0019-0015 ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐԻ ՀԱՍԱՐԿԱԿԱՆ ԿԱՌՈՒՑԱՊԱՏՄԱՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ 0.00494 ՀԱ ՀՈՂԱՄԱՍԸ ԱՃՈՒՐԴԱՅԻՆ ԿԱՐԳՈՎ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ԵՎ ՄԵԿՆԱՐԿԱՅԻՆ ԳԻՆ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 20-րդ կետի պահանջով և «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 71-րդ հոդվածի 1-ին կետով

### համայնքի ավագանին որոշում է

1. Տափերական համայնքի սեփականություն հանդիսացող, կադաստրային քարտեզում 03-093-0019-0015 ծածկագրով բնակավայրերի հասարակական կառուցապատման նշանակության Կենտրոնական փողոցում գտնվող հողամասից առանձնացնել 0.00494 հա անշարժ գույքի միավոր և օտարել աճուրդային կարգով:

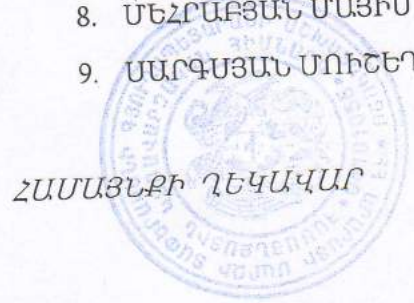
2. Օտարման մեկնարկային գինը սահմանել հողամասի կադաստրային արժեքի 100 %-ի չափով:

3. Չեղյալ ճանաչել Տափերական համայնքի ավագանու մայիսի 10-ի թիվ 23-Ա որոշումը

Որոշմանը քվեարկեցին Կողմ՝ 9 հոգի Դեմ՝ 0 Ձեռնպահ՝ 0

1. ԱՌՈՒՇԱՆՅԱՆ ԼԵՎՈՆ
2. ԽԱՀԱՏՐՅԱՆ ԱՍԱՏՈՒՐ
3. ՀԱԿՈՒՅԱՆ ԳԱԳԻԿ
4. ՂԱԶԱՐՅԱՆ ՄԶԵՐ
5. ՄԱԿԱՐՅԱՆ ՍՄԲԱՏ
6. ՄԱՂԱՔՅԱՆ ԿԱՐԱՊԵՏ
7. ՄԵԼԻՔՅԱՆ ՍԱՍՎԵԼ
8. ՄԵՀՐԱՔՅԱՆ ՄԱՅԻՍ
9. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՍՈՒՇԵՂ

*Lev*  
*Yegh*  
*Lev*  
*Mzher*  
*Smbat*  
*Karapet*  
*Caecop*  
*Mai*  
*Sushel*  
*Sargis*



ՄԵՀՐԱՆ ՄԱՆԱՍԵՐՅԱՆ