



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՍԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Մասիս համայնք
ՀՀ, Արարատի մարզ, ք.Մասիս, Կենտրոնական հրապարակ թիվ 4,
հեռ` (0236) 43040,40440, էլ. փոստ` masis.ararat@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 76-Ա

ՄԱՍԻՍ ԲԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 25-Ի
ԱՆԴՐԱՆԻԿ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ












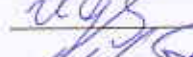


Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին„ Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի պահանջով. ***Մասիս քաղաքային համայնքի
ավագանին որոշում է՝***

Հաստատել քաղաքապետի ներկայացրած քաղաքային համայնքի ավագանու 2016
թվականի նոյեմբերի 25-ի անդրանիկ նիստի հետևյալ օրակարգը՝

1. ՄԱՍԻՍ ԲԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 25-Ի
ԱՆԴՐԱՆԻԿ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ
2. ՄԱՍԻՍ ԲԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳՆ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ, ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2015 ՓԵՏՐՎԱՐԻ 03-Ի ԹԻՎ 06-Ա ՈՐՈՇՈՒՄԸ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ
ՄԱՍԻՆ
3. ՄԱՍԻՍԻ ԲԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2016Թ. ԲՅՈՒՋԵԻ 9-ԱՍՍՅԱ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ
ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
4. ՄԱՍԻՍԻ ԲԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՅԱԿԸ ԵՎ
ՊՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ
5. ՄԱՍԻՍ ԲԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2016Թ. ԿԱՐԶԱԿԱՆ ՈՒ ՖՈՆԴԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՆԵՐՈՒՄ
ՓՈՓՈՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ
6. ՀՀ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՍԻՍ ԲԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ „ԱՐՄԵՆ ՆԱԶԱՐՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ
ՄԱՆԿԱՊԱՏԱՆԵԿԱՆ ՄԱՐԶԱԴՊՐՈՑ,, ՀՈԱԿ-ԻՆ ԱՆՀԱՏՈՒՅՑ /ԱՆԺԱՄԿԵՏ/ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ
ԻՐԱԿՈՒՆՔՈՎ ՆՈՐԱԿԱՌՈՒՅՑ ՄԱՐԶԱԴՊՐՈՑԻ ՇԵՆՔԸ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ
7. ՕՐԻՆԱԿԱՆ ՃԱՆԱԶՎԱԾ ԱՎՏՈՏՆԱԿԸ ԵՎ ԴՐԱ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ՈՒ ՊԱՅՊԱՆՄԱՆ ՀԱՄԱՐ
ՕԳՏԱԳՈՐԾՎՈՂ ՀՈՂԱՄԱՍԸ ՈՒՂԱԿԻ ԿԱՃԱՌՔՈՎ ՏՈՒԿ ՄԻՐԶՈՅԱՆԻՆ ՕՏԱՐԵԼՈՒ
ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

8. ՕՐԻՆԱԿԱՆ ՃԱՆԱԶԿԱԾ ԱՎՏՈՏՆԱԿԸ ԵՎ ԴՐԱ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ՈՒ ՊԱՅՊԱՆՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ՕԳՏԱԳՈՐԾԿՈՂ ՀՈՂԱՄԱՍԸ ՈՒՂՂԱԿԻ ՎԱՃԱՌՔՈՎ ՀՈԿՍԵՓ ՄՈՎԱՍԻՍՅԱՆԻՆ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ

	Կողմ	Դեմ	Ձեռնպահ
1. Պապիկ Աբգարյան			
2. Վաչագան Աբգարյան			
3. Արսեն Եղիազարյան			
4. Խաչիկ Խաչատրյան			
5. Նորայր Հակոբյան			
6. Սամվել Հովհաննիսյան			
7. Արման Ղազարյան			
8. Էդվարդ Մարգարյան			
9. Արմեն Մարտիրոսյան			
10. Աբրահամ Շահվերդյան			
11. Սարգիս Ռաֆայելյան			
12. Գարիկ Սավադյան			
13. Էդմոնդ Ստեփանյան			
14. Վահան Վարդանյան			
15. Գեղամ Փահլևանյան			

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵՎՈՒՄ



ԴԱԿԻԹ ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՍԻՍ ՄԱՍԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Մասիս համայնք
ՀՀ, Արարատի մարզ, ք.Մասիս, Կենտրոնական հրապարակ թիվ 4,
հեռ՝ (0236) 43040,40440, էլ. փոստ՝ masis.ararat@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 77-Ն



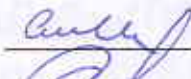





ՄԱՍԻՍ ԶԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳՆ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ,
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ՓԵՏՐՎԱՐԻ 03-Ի ԹԻՎ 06-Ա ՈՐՈՇՈՒՄԸ
ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին,, Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետի, 11-րդ հոդվածի 2-րդ մասի,
„հրավական ակտերի մասին,, Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 72-րդ հոդվածի 1-ին
մասի, 1-ին կետի բ/ ենթակետի պահանջներով և հաշվի առնելով համայնքի ղեկավարի
առաջարկությունը. **Մասիս համայնքի ավագանին որոշում է՝**

1. Ընդունել Մասիս քաղաքային համայնքի ավագանու կանոնակարգը՝ համաձայն
հավելվածի:
2. Ուժը կորցրած ճանաչել Մասիս քաղաքային համայնքի 2015 թվականի փետրվարի
03-ի „Մասիս քաղաքային համայնքի ավագանու կանոնակարգը ընդունելու մասին,,
թիվ 06-Ա որոշումը:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ

	Կողմ	Դեմ	Ձեռնպահ
1. Պապիկ Աբգարյան			
2. Վաչագան Աբգարյան			
3. Արսեն Եղիազարյան			
4. Խաչիկ Խաչատրյան			
5. Նորայր Հակոբյան			
6. Սամվել Հովհաննիսյան			

- | | | | | | |
|-----|---------|-------------|---|-------|-------|
| 7. | Արման | Ղազարյան |  | _____ | _____ |
| 8. | Էդվարդ | Մարգարյան |  | _____ | _____ |
| 9. | Արմեն | Մարտիրոսյան | _____ | _____ | _____ |
| 10. | Աբրահամ | Շահվերդյան |  | _____ | _____ |
| 11. | Սարգիս | Ռաֆայելյան |  | _____ | _____ |
| 12. | Գարիկ | Սավադյան |  | _____ | _____ |
| 13. | Էդմոնդ | Ստեփանյան |  | _____ | _____ |
| 14. | Վահան | Վարդանյան |  | _____ | _____ |
| 15. | Գեղամ | Փահլևանյան |  | _____ | _____ |

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԳԱՐ



ԴԱՎԻԹ ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄՅԱՆ

Հավելված
Մասիս քաղաքային համայնքի
ավագանու « 25 » նոյեմբերի 2016 թվականի
№ 77 - Ն որոշման

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶ ՄԱՍԻՍ
ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔ

Ա Վ Ա Գ Ա Ն ՈՒ Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ

Քաղաքապետ



Դ. Համբարձումյան

2016թ.

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

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

Համայնքի ավագանին կազմված է 15 անդամներից, գործում է ք. Մասիս, կենտրոնական հրապարակ թիվ 4 հասցեում:

1. Նպատակը

1.1 Սույն կանոնակարգն ընդունված է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի և այլ օրենսդրական ակտերի հիման վրա:

1.2 Սույն կանոնակարգը նպատակաուղղված է Մասիս համայնքի ավագանու, ավագանու հանձնաժողովների և անդամների գործառույթների արդյունավետ կատարմանը, ինչպես նաև նրանց փոխգործակցությանը համայնքապետարանի աշխատակազմի հետ, տեղական ինքնակառավարման իրականացման գործում:

1.3 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

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

2.2 Ավագանու նիստերն անցկացվում են ոչ պակաս, քան երկու ամիսը մեկ անգամ: Կարող են անցկացվել նաև արտահերթ նիստեր:

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

2.4 Համայնքի ավագանու գործունեությունը հիմնվում է հարցերի ազատ քննարկման և կոլեկտիվ լուծման սկզբունքի վրա:

2.5 Համայնքի ավագանու աշխատանքային լեզուն հայերենն է:

II. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԸ

3. Նորընտիր ավագանու առաջին նիստը

3.1 Առաջին նիստի բացման առթիվ ողջույնի ելույթով հանդես է գալիս համայնքի ղեկավարը կամ պաշտոնատարը, որը և վարում է նիստը:

3.2 Նիստը վարողը ներկայացնում է ավագանու անդամներին՝ կարգալիվ յուրաքանչյուրի անուն, ազգանունը, մասնագիտությունը և կուսակցական պատկանելիությունը:

3.3 Ավագանու անդամը, հանդիսավոր պայմաններում, նորընտիր ավագանու առաջին նիստի ժամանակ երգվում է՝ «Ես», ստանձնելով ՀՀ Արարատի մարզի Մասիս համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երգվում են իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:

3.4 Երդումը տրվում է անհատական կարգով, տեքստի ընթերցմամբ:

3.5 Ավագանու անդամը ստորագրում է իր ընթերցած տեքստը:

4. Նիստի օրակարգի քննարկման կարգը՝

- 4.1 Ավագանու նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ
- 4.2 Ավագանու նիստի ժամանակ օրակարգում ներառված հարցերի հերթականությունը կարող է փոխվել ավագանու որոշմամբ,
- 4.3 Օրակարգում ընդգրկված որոշման նախագծերը քննարկվում և քվեարկվում են առանձին-առանձին:

5. Համայնքի ավագանու նիստերի գումարման կարգը

5.1 Նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ, նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ համայնքի ղեկավարի կամ ավագանու անդամի առաջարկով:

5.2 Ավագանու որոշմամբ, նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ, օրակարգում ընդգրկված հարցը կարող է տեղափոխվել հաջորդ նիստի քննարկմանը:

6. Համայնքի ավագանու արտահերթ նիստը

6.1 Համայնքի ավագանու արտահերթ նիստը գումարում է համայնքի ղեկավարը կամ նրա պաշտոնակատարը՝ իր կամ ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի առնվազն մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ:

6.2 Ավագանու արտահերթ նիստն անցկացվում է նախաձեռնողի սահմանած օրակարգով, ավագանու արտահերթ նիստը համարվում է ավարտված, եթե սպառվել են օրակարգի բոլոր հարցերը:

6.3 Արտահերթ նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ:

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

7. Նիստերի իրավագործությունը

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

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

7.3 Ավագանու նիստն իրավագործ է, եթե նիստին ներկա են ավագանու անդամների կեսից ավելին:

7.4 Նիստի իրավագործությունը վերաբերվում է նաև նիստի ընդհատումներից կամ ընդմիջումներից հետո:

8. Դռնբաց և դռնփակ նիստեր

8.1 Ավագանու նիստերը դռնբաց են: Համայնքի ղեկավարի հրավերով ավագանու նիստերին մասնակցում են համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցները:

8.2 Ավագանու նիստին կարող է հրավիրվել և լսել ցանկացած անձի

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

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

8.5 Դռնփակ նիստում, բացի ավագանու անդամներից, նիստը վարողից և արձանագրողից կարող են ներկա գտնվել միայն ավագանու որոշմամբ հրավիրված անձինք:

8.6 Դռնփակ նիստում ընդունված որոշումները հրատարակվում 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 այն

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

Համայնքի ավագանու նիստի արձանագրությունն իրականացնում է համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը:

10.1 Նիստի արձանագրությունները պահպանվում են համայնքի նստավայրում

10.2 Նիստերի ավարտից հետո՝ 3 օրվա ընթացքում, այդ նիստերի արձանագրությունները վավերացվում են նիստին ներկա անդամների և համայնքի ղեկավարի կողմից:

11. Բնակչության մասնակցությունը

11.1 Բնակչությունը իրավունք ունի մասնակցելու համայնքի ավագանու նիստերին: Համայնքի ղեկավարը պարտավոր է ապահովելու 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 հարցադրումը գրավոր ներկայացնի աշխատակազմի քարտուղարին՝ նախքան նիստի սկսելը: Սակայն ավագանին ինքն է որոշում նիստի ժամանակ անհատին կամ խմբին լսելու հարցը:

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

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

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

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

12. Համայնքի ավագանու նիստում հարցերի քննարկման կարգը

12.1 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

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

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

12.4 Հարցի քննարկման ընթացքում հատկացվում են՝

ա/ զեկուցման համար՝ մինչև 10 րոպե

բ/ հարցերի համար՝ մինչև 3 րոպե

գ/ ելույթների համար՝ մինչև 3 ական րոպե

դ/ եզրափակիչ ելույթի համար մինչև 5-ական րոպե

12.5 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

13.1 Հարցեր տալու համար ավագանու անդամների հերթագրումը իրականացվում է նիստը վարողը

13.2 Հարցերը տրվում են ըստ հերթագրման հաջորդականության, նիստը վարողի հայտարարությամբ

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

13.4 Մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում:

14. Մտքերի փոխանակության կարգը

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

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

14.3 Մտքերի փոխանակությունը, բացի ավագանու անդամներից և համայնքի ղեկավարից, այլ անձինք կարող են մասնակցել միայն ավագանու համաձայնությամբ:

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

14.5 Ելույթ ունեցողները հանդես են գալիս նիստը վարողի հայտարարությամբ:

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

15. Որոշումների ընդունումը

15.1 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:

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

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

15.4 Համայնքի ավագանու որոշումը կնքում է համայնքի ղեկավարը:

16. Քվեարկության անցկացման կարգը

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

16.2 Քվեարկությունը իրականացնում է նիստը վարողի հայտարարությամբ: Ձայները հաշվում է համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը:

16.3 Ավագանու անդամը քվեարկում է անձամբ՝ կողմ, դեմ, ձեռնպահ:

16.4 Քվեարկության ավարտից հետո նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները:

IV. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԸ

17. Համայնքի ավագանու անդամի իրավունքները

17.1 Համայնքի ավագանու անդամը իրականացնում է ՀՀ Սահմանադրությամբ, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված լիազորություններ:

17.2 Ավագանու անդամը կարող է հարցեր ուղղել համայնքապետարանի և ստանալ բանավոր կամ գրավոր պատասխան ավագանու հաջորդ հերթական նիստի ժամանակ, եթե ավագանին այլ որոշում չի ընդունում:

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՝

18.1 մասնակցել ավագանու այն հանձնաժողովների նիստերին, որոնց կազմում նա ընդգրկված է

18.2 նախապես ծանոթանալ իրեն փոխանցվող քննարկման ենթակա նյութերին

18.3 ծանոթանալ քաղաքացիներից ստացված դիմումներին և օրենքով սահմանված կարգով պատասխանել դրանց

18.4 իրազեկ փինել տեղական ինքնակառավարմանը վերաբերող օրենսդրությանը

18.5 հետևել համայնքի ավագանու և համայնքապետարանի գործունեությանը վերաբերող նյութերի լուսաբանմանը տեղական զանգվածային լրատվամիջոցներում, հարկ եղած դեպքում ներկայացնել ավագանու քննարկմանը

18.6 առաջնորդվել համայնքի ավագանու հաստատված կանոնակարգով:

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

19.1 Ավագանու անդամների մասնակցությունը նիստերին ու քվեարկություններին հաշվառում է համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը

19.2 Աշխատակազմի քարտուղարը եռամսյակը մեկ անգամ ավագանու անդամներին տեղեկանք է տալիս նախորդ նիստերից կամ քվեարկություններից իրենց բացակայությունների մասին

19.3 Նիստերից ու քվեարկություններից իր բացակայության պատճառի մասին ավագանու անդամը տեղեկացնում է համայնքապետարանի աշխատակազմի

քարտուղարին: Աշխատակազմի քարտուղարը ավագանու նիստի ժամանակ հրապարակում է ավագանու անդամի բացակայության պատճառ, որը և արձանագրվում է:

19.4 Ավագանու անդամը 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-քժշկից:

19.5 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:

19.6 Ավագանու անդամն առնվազն 7 օր առաջ գրավոր տեղեկացվում 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:

19.7 Յուրաքանչյուր ավագանու անդամի բացակայությունների վերաբերյալ որոշման նախագիծը քննարկվում է սույն կանոնակարգի 12-րդ կետով սահմանված կարգով: Քննարկման ընթացքում ավագանու անդամը կարող է ելույթ ունենալ, պատասխանել հարցերին, հանդես գալ 5 րոպե տևողությամբ եզրափակիչ ելույթով:

19.8 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

20.1 Ավագանու անդամը չի կարող մասնակցել ավագանու այն որոշման քվեարկությանը, որը վերաբերվում է իր, իր ընտանիքի անդամների և մերձավոր բարեկամների /ծնող, քույր, եղբայր, երեխա/ շահերին:

20.2 Եթե առկա է վերը նշված հանգամանքներից որևէ մեկը, ապա համայնքի ավագանին տեղեկացվում է այդ մասին նախքան տվյալ հարցի քննարկման և քվեարկության սկսելը:

20.3 Եթե շահերի բախման առկայության դեպքում ի հայտ են գալիս վիճահարույց հանգամանքներ, ապա համայնքի ավագանին հետաձգում է որոշման կայացումը՝ լրացուցիչ պարզաբանումներ կատարելու նպատակով:

20.4 Ավագանու անդամները չեն կարող օգտագործել համայնքի սեփականությունը իրենց անձնական շահերի համար:

21. Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա քաղաքացիների համայնքի պատվավոր քաղաքացի կոչում շնորհելու /գրկելու/ կարգը

Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը պատվավոր կոչում է, որը նախատեսված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով:

Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը շնորհվում է հետևյալ կարգով՝

21.1 Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը արժանանում են անկախ ազգությունից, քաղաքացիությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, գույքային կամ այլ դրությունից, այն քաղաքացիները, որոնք իրենց երկարամյա ամբասիր աշխատանքով կամ բացառիկ մեծ վաստակով նպաստել են համայնքի բարգավաճմանը, ակնառու ավանդ ունեն մշակույթի, արվեստի, գրականության կամ գիտության զարգացման բնագավառում:

21.2 Համայնքի պատվավոր քաղաքացու 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:

21.3 Առաջարկ ներկայացնողը պարտավոր է հիմնավորել այն, համակողմանիորեն լուսաբանել համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը ներկայացվող քաղաքացու կյանքը, գործունեությունը, ներկայացնել համապատասխան նյութեր և քաղաքացու լուսանկարը:

21.4 Ստացված առաջարկությունները քննարկում է համայնքի ավագանին, և նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ որոշում է կայացնում համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու մասին:

21.5 Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանն արժանացած անձանց տրվում է վկայական:

21.6 Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու /զրկելու/ մասին համայնքի ավագանու որոշումը հրապարակվում է, հնարավորության դեպքում լուսաբանվում է տեղական զանգվածային լրատվամիջոցներով:

V. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

22. Հանձնաժողովները և նրանց գործունեությունը

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

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

22.3 Հանձնաժողովների անդամների կազմը հաստատվում է համայնքի ավագանու որոշմամբ:

23. Մշտական հանձնաժողովները և նրանց գործունեությունը

23.1 Մշտական հանձնաժողովները կարող են լինել՝

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

բ/ սոցիալական, առողջապահության, սպորտի և ֆիզիկական կուլտուրայի հարցերի մշտական հանձնաժողով

գ/ քաղաքաշինության, տրանսպորտի, կոմունալ տնտեսության, բնության և շրջակա միջավայրի պահպանության մշտական հանձնաժողով

դ/ ֆինանսավարկային բյուջետային և տնտեսական հարցերի մշտական հանձնաժողով

ե/ ենթակառուցվածքների գործունեության հարցերով մշտական հանձնաժողով

զ/ համայնքի տնտեսական զարգացման և փոքր ու միջին բիզնեսի աջակցման մշտական հանձնաժողով

23.2 Տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունների կատարումն ապահովելու նպատակով ավագանին կարող է իր որոշմամբ ստեղծել նաև այլ մշտական կամ ժամանակավոր գործող հանձնաժողովներ:

23.2 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

24.1 Ժամանակավոր հանձնաժողովները ստեղծվում են առանձին որոշման նախագծերի նախնական քննարկման կամ որոշակի իրադարձությունների և փաստերի մասին ավագանուն եզրակացություններ, տեղեկանքներ ներկայացնելու համար:

24.2 Ավագանու ժամանակավոր հանձնաժողով ստեղծելիս սահմանում է նրա խնդիրները, գործունեության ժամկետը և աշխատակարգը:

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

25. Հանձնաժողովի աշխատանքների համակարգումը

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

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

25.3 Մշտական հանձնաժողովի նախագահի լիազորությունները դադարում են, եթե դադարել են նրա որպես ավագանու լիազորությունները:

25.4 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 ուսումնասիրվող հարցի վերաբերյալ

ե/ ընթացք է տալիս և պատասխանում է հանձնաժողովին ուղղված դիմումներին

զ/ ապահովում է հանձնաժողովի որոշումների կատարումը

25.5 Հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում են համաձայն հանձնաժողովի աշխատակարգի:

26. Հանձնաժողովի նիստի հրավիրման կարգը

26.1 Հանձնաժողովի նիստերը տեղի են ունենում համայնքի ավագանու նստավայրում:

Այլ վայրում հանձնաժողովի նիստ կարող է անցկացվել հանձնաժողովի որոշմամբ:

26.2 Հանձնաժողովի արտահերթ նիստը գումարվում է ըստ անհրաժեշտության՝ նիստը նախաձեռնողի սահմանած ժամկետում համաձայն հանձնաժողովի աշխատակարգի:

26.3 Ժամանակավոր հանձնաժողովի հերթական նիստերը գումարվում են հանձնաժողովի կողմից սահմանած ժամկետում:

27. Հանձնաժողովի նիստերի անցկացման կարգը

27.1 Հանձնաժողովի նիստում կարող են ներկա գտնվել ավագանու անդամները, համայնքի ղեկավարը և հանձնաժողովի կողմից հրավիրված այլ անձինք:

27.2 Հանձնաժողովի որոշմամբ հրավիրված անձինք տեղեկացվում են քննարկումներից առնվազն երեք օր առաջ:

28. Հանձնաժողովի նիստում քննարկումների կազմակերպման և որոշումների ընդունման կարգը

28.1 Հանձնաժողովի նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատումով: Մինչև օրակարգի հաստատումը այլ հարցեր չեն քննարկվում:

Նիստում հարցերը քննարկվում են հետևյալ հաջորդականությամբ՝

ա/ հիմնական զեկուցողի ելույթը

բ/ հարցեր հիմնական զեկուցողին

գ/ հարակից զեկուցողի ելույթը /եթե այդպիսին կան/

դ/ հարցեր հարակից զեկուցողին

ե/ մտքերի փոխանակություն

զ/ հիմնական զեկուցողի եզրափակիչ ելույթը.

է/ քվեարկություն

28.2 Հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկությունը կատարված է հարցի քննարկման ավարտից հետո:

28.3 Նիստի քվեարկությունները կատարվում են միայն տվյալ հանձնաժողովի անդամների առաջարկությամբ:

28.4 Հանձնաժողովի անդամը կարող է հրաժարվել քվեարկությանը մասնակցելուց:

28.5 Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա հանձնաժողովի անդամների ծայների մեծամասնությամբ:

28.6 Նիստի արձանագրությունը ստորագրում են հանձնաժողովի անդամները:

VI. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՆ

29. Բյուջեի նախագծի քննարկման կարգը

29.1 Համայնքի բյուջեի նախագիծը համայնքի ավագանուն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարը: Բյուջեի նախագիծը ներկայացնելուց հետո հանդես են գալիս՝

ա/ համապատասխան հանձնաժողովի ներկայացուցիչները՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հանձնաժողովի եզրակացությունը

բ/ ըստ ցանկության՝ մյուս հանձնաժողովների մեկական ներկայացուցիչները ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացությունը:

29.2 Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարին և մյուս զեկուցողներին հարցեր են տալիս սույն կանոնակարգի 13-րդ կետով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն սույն կանոնակարգի 14-րդ կետով սահմանված կարգով:

30. Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվության ներկայացման և քննարկման ժամկետները

30.1 Համայնքի ղեկավարը եռամսյակը մեկ անգամ մինչև հաշվետու եռամսյակին հաջորդող ամսվա 15-ը, բյուջեի կատարման ընթացքի մասին հաղորդումներ է ներկայացնում համայնքի ավագանուն:

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

30.3 Համայնքի ավագանին բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության վերաբերյալ կարող է անցկացնել նաև անկախ աուդիտ, իսկ իրավախախտումներ հայտնաբերելու դեպքում՝ դիմել համապատասխան իրավասու մարմիններ:

30.4 Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը, ինչպես նաև համայնքի ավագանու կողմից այդ հաշվետվության քննարկման և հաստատման ժամկետը սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային օրենսդրությամբ:

31. Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվությունը, բովանդակությունը և քննարկման կարգը

31.1 Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը ներառում է՝

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

բ/ տեղեկություններ հաշվետու տարում համայնքի բյուջեի պահուստային ֆոնդի 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:

31.2 Համայնքի ավագանու նիստում բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը ներկայացնում է համայնքի ղեկավարը: Ջեկուցումներով 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:

31.3 Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարին և մյուս զեկուցողներին հարցեր են տալիս սույն կանոնակարգի 13-րդ կետով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն՝ սույն կանոնակարգի 14-րդ կետով սահմանված կարգով:

31.4 Ստքերի փոխանակման ավարտից հետո քվեարկության է դրվում բյուջի կատարման տարեկան հաշվետվությունը հաստատելու մասին ավագանու որոշման նախագիծը:

VII. ԵԶՐԱՓՈՎԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

32. Կանոնակարգի փոփոխությունները

Սույն կանոնակարգը կարող է փոփոխվել համայնքի ավագանու որոշմամբ: Ցանկացած կանոնակարգային փոփոխություն պետք է համահունչ լինի ՀՀ Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի և այլ իրավական ակտերի:

Փոփոխությունների ընդունումը պահանջում է ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների ավելի քան երկու երրորդը:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՍԻՍ ՄԱՍԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Մասիս համայնք
ՀՀ, Արարատի մարզ, ք.Մասիս, Կենտրոնական հրապարակ թիվ 4,
հեռ՝ (0236) 43040,40440, էլ. փոստ՝ masis.ararat@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 78-Ա







ՄԱՍԻՍԻ ԲԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2016Թ. ԲՅՈՒԶԵԻ 9-ԱՄՍՅԱ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին„ Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 69-րդ հոդվածի պահանջներով. **Մասիս քաղաքային համայնքի ավագանին որոշում է՝**

1. Ընդունել ի գիտություն Մասիս քաղաքային համայնքի ղեկավարի 2016 թվականի բյուջեի 9-ամսյա արդյունքների կատարման ընթացքի մասին հաղորդումը համաձայն կից հավելվածի:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ

	Կողմ	Դեմ.	Ձեռնպահ
1. Պապիկ Աբգարյան			
2. Վաչագան Աբգարյան			
3. Արսեն Եղիազարյան			
4. Խաչիկ Խաչատրյան			
5. Նորայր Հակոբյան			
6. Սամվել Հովհաննիսյան			
7. Արման Ղազարյան			
8. Էդվարդ Մարգարյան			

- | | | | | | |
|-----|---------|-------------|---|-------|-------|
| 9. | Արմեն | Մարտիրոսյան | _____ | _____ | _____ |
| 10. | Աբրահամ | Շահվերդյան |  | _____ | _____ |
| 11. | Սարգիս | Ռաֆայելյան |  | _____ | _____ |
| 12. | Գարիկ | Սավադյան |  | _____ | _____ |
| 13. | Էդմոնդ | Ստեփանյան |  | _____ | _____ |
| 14. | Վահան | Վարդանյան |  | _____ | _____ |
| 15. | Գեղամ | Փահլևանյան |  | _____ | _____ |

ՀԱՄԱՅՆԵՐ ԴԵՎՈՍԱՐ



ԴԱՎԻԹ ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄՅԱՆ

**ՄԱՍԻՍԻ ԶԱՂԱԶԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2016Թ. ԲՅՈՒՋԵԻ 9-ԱՄՍՅԱ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՆԵՐԻ
ՄԱՍԻՆ ՀԱՂՈՐԴՈՒՄ**

Եկամուտներ

Մասիս քաղաքային համայնքի 2016թ. բյուջեն 9-ը ամսում ըստ եկամտատեսակների կատարվել է հետևյալ համամասնություններով.

1.Հարկային եկամուտներ

Հարկային եկամուտների գծով տարվա համար նախատեսված 92769,7 հազ. դրամի դիմաց փաստացի մուտքերը 9-ամսում կազմել է 56575,2 հազ. դրամ, կամ մուտքերի առաջադրանքը կատարվել է 61,0 %-ով,այդ թվում հողի հարկի առաջադրանքը կատարվել է 53,5 %-ով, գույքահարկինը՝ 54,1 %-ով, գույքահարկ փոխադրամիջոցներից՝70,45%-ով:

2.Տեղական տուրքեր

Տեղական տուրքերի առաջադրանքը կատարվել է 72,79 %-ով, տարվա համար նախատեսված 7065,0 հազ. դրամի դիմաց փաստացի մուտքերը կազմել են 5142,3 հազ. դրամ, այդ թվում՝

ա/ Համայնքի տարածքում նոր կառուցվող օբյեկտների և շինությունների շինարարությունը սկսելու թույլտվության մուտքերի գծով նախատեսված 601,0 հազ. դրամի դիմաց փաստացի մուտքերը կազմել են 880,0 հազ. դրամ կամ կատարվել է 146,4%-ով:

բ/ Համայնքի տարածքում գտնվող օբյեկտները քանդելու աշխատանքներ կատարելու թույլտվության մուտքերի գծով նախատեսված 25,0 հազ. դրամի դիմաց , փաստացի մուտքերը կազմել են 40,0 հազ. դրամ, կամ կատարվել է 160%-ով:

գ/ Համայնքի վարչական տարածքում ոգելից խմիչքների և ծխախոտի արտադրանքի ընթացիկ տարվա վաճառքի թույլտվության համար նախատեսված 1884,0 հազ. դրամի դիմաց փաստացի մուտքերը կազմել է 1032,0 հազ. դրամ ,կամ կատարվել է 54,7 %-ով:

դ/Համայնքի տարածքում հեղուկ վառելիքի, տեխնիկական հեղուկների, հեղուկացված գազերի մանրածախ առևտրի կազմակերպման թույլատրման համար նախատեսված 750,0 հազ. դրամի դիմաց ,մուտքերի առաջադրանքը կատարվել է 750,0 հազ. դրամով, կամ 100,0 %-ով:

ե/Համայնքի տարածքում բացօթյա վաճառք կազմակերպելու թույլտվության մուտքերի գծով նախատեսված 210,0 հազ. դրամի դիմաց , փաստացի մուտքերը կազմել են 43,0 հազ. դրամ կամ կատարվել է 20,5 %-ով:

զ/Համայնքի տարածքում առևտրի,հանրային սննդի, գվարճանքի,շահումով խաղերի և վիճակախաղերի կազմակերպման օբյեկտների, բաղնիքների (սաունաներ) , խաղատների ժամը 24.00-ից հետո աշխատելու թույլտվության համար մուտքերի գծով նախատեսված

90,0 հազ. դրամի դիմաց փաստացի մուտքերը կազմել են 90,0 հազ. դրամ, կամ կատարվել է 100%-ով:

Է/Համայնքի տարածքում ընթացիկ տարվա համար արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության գծով նախատեսվել է 2700,0 հազ. դրամ, փաստացի մուտքերը կազմել է 1814,2 հազ. դրամ, կամ կատարվել է 67,18%-ով:

ը/Համայնքի տարածքում թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի մանրածախ առք ու վաճառքի թույլտվության համար նախատեսված 150,0 հազ. դրամի դիմաց փաստացի մուտքերը կազմել են 150,0 հազ. դրամ կամ կատարվել է 100 %-ով:

թ/Համայնքի տարածքում մարդատար տաքսի ծառայության ընթացիկ տարում իրականացնելու թույլտվության մուտքերի գծով նախատեսված 65,0 հազ. դրամի դիմաց, 9-ամսյա փաստացի մուտքերը կազմել են 0 դրամ:

ժ/Համայնքի անվանումը ֆիրմային անվանումներում օգտագործելու թույլտվության համար մուտքերի գծով նախատեսված 240,0 հազ. դրամի դիմաց փաստացի մուտքերը 9 ամսում կազմել են 160,0 հազ. դրամ կամ կատարվել է 66,6 %-ով:

ի/Համայնքի տարածքում գտնվող խանութներում, կրպակներում տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար մուտքերի գծով նախատեսվել է 150,0 հազ. դրամ, 9-ամսյա փաստացի մուտքերը կազմել են 120,0 հազ. դրամ, կամ տարեկան առաջադրանքը կատարվել է 80%-ով:

լ/Համայնքի տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման թույլտվության համար նախատեսվել է մուտքեր 140,0 հազ. դրամ, փաստացի մուտքերը կազմել է 60,0 հազ. դրամ կամ կատարվել է 42,85 %-ով:

3. Պետական տուրքեր

Պետական տուրքերի առաջադրանքը կատարվել է 55,3 %-ով, կամ տարվա համար նախատեսված 13000,0 հազ. դրամի դիմաց փաստացի մուտքերը կազմել են 7189,5 հազ. դրամ:

4. Այլ ոչ հարկային եկամուտներ

Ոչ հարկային եկամուտների առաջադրանքը տարեկան պլանի նկատմամբ կատարվել է 60,9 %-ով, կամ նախատեսված 37835,8 հազ. դրամի դիմաց, փաստացի մուտքերը կազմել են 23048,0 հազ. դրամ:

5. Պաշտոնական դրամաշնորհներ

Ընթացիկ ներքին պաշտոնական դրամաշնորհների գծով տարվա համար նախատեսված 327547,0 հազ. դրամի դիմաց փաստացի մուտքերը կազմել են 245142,4 հազ. դրամ կամ կատարվել է 74,84 %-ով:

Մասիս քաղաքային համայնքի 2016թ. վարչական բյուջեով նախատեսված տարեկան 478217,5 հազ. դրամ առաջադրանքի դիմաց, փաստացի 9 ամսվա մուտքերը կազմել են 337097,9 հազ. դրամ, կամ կատարվել է 70,49 %-ով:

Ծախսեր

Մասիս քաղաքային համայնքի 2016թ. բյուջեի ծախսերը ըստ ծրագրերի տարեկան պլանի նկատմամբ 9 ամսում կատարվել են <<օրենսդիր և գործադիր մարմիններ>> 67,66 %-ով, կրթություն և գիտություն 76,6%-ով, մշակույթ, սպորտ և կրոն 55,8%-ով, բնակկոմունալ տնտեսություն 80,8 %-ով, աղբահանում 68,4 %-ով:

9-ամսյա արդյունքներով վարչական բյուջեի ծախսերը կատարվել են տարեկան առաջադրանքի նկատմամբ 69,7%-ով:

2016 թվականի ֆոնդային բյուջեի 9 ամսվա մուտքերի առաջադրանքը տարեկան պլանի նկատմամբ կատարվել է 102,2 %-ով, նախատեսված 209158,0 հազ. դրամի դիմաց , փաստացի մուտքերը կազմել են 213804,4 հազ. դրամ:

Օտարումից մուտքերի առաջադրանքը կատարվել է 102,7 %-ով:

2016թ. ֆոնդային բյուջեի ծախսերը տարեկան 209158,0 հազ. դրամ առաջադրանքի դիմաց կատարվել է 176480,1 հազ. դրամ կամ 84,4%-ով:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՍԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Մասիս համայնք
ՀՀ, Արարատի մարզ, ք.Մասիս, Կենտրոնական հրապարակ թիվ 4,
հեռ՝ (0236) 43040,40440, Էլ. փոստ՝ masis.ararat@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 79-Ա




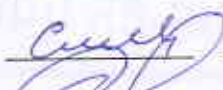





ՄԱՍԻՍԻ ԶԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ,
ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Դեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին,, Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 26-րդ կետի և 32-րդ հոդվածի 5-րդ կետի, „հրավական ակտերի մասին,, Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 72-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետի (բ) ենթակետի պահանջներով. **Մասիս քաղաքային համայնքի ավագանին որոշում է՝**

- Հաստատել Մասիսի քաղաքապետարանի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը համաձայն հավելվածի:
- Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում 01.12.2016թ-ից:
- Սույն թվականի դեկտեմբերի 1-ից ուժը կորցրած ճանաչել ավագանու 16 դեկտեմբերի 2015 թվականի N 98-Ա որոշումը:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ

	Կողմ	Դեմ	Ձեռնպահ
1. Պապիկ Աբգարյան		_____	_____
2. Վաչագան Աբգարյան		_____	_____
3. Արսեն Եղիազարյան		_____	_____
4. Խաչիկ Խաչատրյան		_____	_____
5. Նորայր Հակոբյան		_____	_____

6.	Սամվել	Հովհաննիսյան		_____	_____
7.	Արման	Ղազարյան		_____	_____
8.	Էդվարդ	Մարգարյան		_____	_____
9.	Արմեն	Մարտիրոսյան	_____	_____	_____
10.	Արրահամ	Շահվերդյան		_____	_____
11.	Սարգիս	Ռաֆայելյան		_____	_____
12.	Գարիկ	Սավադյան		_____	_____
13.	Էդմոնդ	Ստեփանյան		_____	_____
14.	Վահան	Վարդանյան		_____	_____
15.	Գեղամ	Փահլևանյան		_____	_____

ՀԱՄԱՅՆԻ ՂԵԿԱԿԱՐ



ԴԱԿԻԹ ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄՅԱՆ

Հավելված

Մասիսի քաղաքային համայնքի ավագանու

2016 թվականի նոյեմբերի 25 -ի N 79 -Ա որոշման

Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 58

Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը

ՀՀ	ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	Հաստիքային միավոր	2016թ-ի պաշտոնային դրույքաչափերը /դրամ/
1	2	3	4
1	Քաղաքապետ	1	227000
Հայնցողական պաշտոններ			
2	Քաղաքապետի տնօրեն	3	175000
3	Քաղաքապետի խորհրդական	1	170000
4	Քաղաքապետի օգնական	2	91000
5	Մամուլի քարտուղար	1	111000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝	7	
Համայնքային ծառայության պաշտոններ			
	Աշխատակազմի քարտուղար	1	170000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝	1	
Ֆինանսական բաժին			
1	Բաժնի պետ	1	143000
2	Գլխավոր մասնագետ	2	111000
4	Առաջատար մասնագետ	1	86000
5	1-ին կարգի մասնագետ	1	79000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝	5	
Եկամուտների և ինֆորմացիայի բաժին			
1	Բաժնի պետ	1	143000
2	Գլխավոր մասնագետ	2	111000
3	Առաջատար մասնագետ	1	86000
4	1-ին կարգի մասնագետ	1	79000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝	5	
Ներքին աուդիտի բաժին			
1	Բաժնի պետ	1	143000
2	Գլխավոր մասնագետ - աուդիտոր	1	111000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝	2	

Քաղաքապետարանի աշխատակազմի առանձնացված ստորաբաժանում, քաղաքացիական կազմության ակտների գրանցման Մասիսի տարածքային բաժին			
1	2	3	4
1	Բաժնի պետ	1	256623
2	1-ին կարգի մասնագետ	1	133603
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝	2	
Քաղաքապետարանի աշխատակազմի մասնագետներ			
1	Գլխավոր մասնագետ	7	111000
2	Առաջատար մասնագետ	9	86000
3	1-ին կարգի մասնագետ	5	79000
4	2-րդ կարգի մասնագետ	3	78000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝	24	
Տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձնակազմ			
1	Քարտուղարուհի	1	91000
2	Տնտեսավար	1	80000
3	Վարորդ	1	86000
4	Փականագործ	1	78000
5	Էլեկտրիկ	1	78000
6	Հավաքարար	3	78000
7	Պահակ	3	78000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝	11	
	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐԸ՝	58	



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՍԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Մասիս համայնք
ՀՀ, Արարատի մարզ, ք. Մասիս, Կենտրոնական հրապարակ թիվ 4,
հեռ` (0236) 43040,40440, էլ. փոստ` masis.ararat@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016 թվականի N 80-Ն

ՄԱՍԻՍ ԶԱՐԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2016Թ. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՈՒ ՖՈՆԴԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՆԵՐՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին,, Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 3-րդ կետի, „Բյուջետային համակարգի մասին,, Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 4-րդ մասի պահանջներով.
Մասիս քաղաքային համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. Մասիս քաղաքային համայնքի վարչական բյուջեի 2016 թվականի պահուստային ֆոնդը պակասեցնել 4135,0 հազ. դրամով, այն ուղղելով՝
ա/ Արտադպրոցական դաստիարակության (9.5.1) գործառական դասակարգման սուբսիդիա (4511) հոդվածին 187,0 հազ. դրամ
բ/ Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (10.7.1) գործառական դասակարգման այլ նպաստներ (4729) հոդվածին՝ 1000,0 հազ. դրամ
գ/ Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (1.6.1) գործառական դասակարգման ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ (4239) հոդվածին՝ 1400,0 հազ. դրամ; պարտադիր վճարներ (4823) հոդվածին՝ 300,0 հազ. դրամ
դ/ Գյուղատնտեսություն (04.2.1) գործառական դասակարգման (4239) հոդվածին՝ 250,0 հազ. դրամ
ե/ Աշխատակնձմի գծով ընդհանուր բնույթի ծառայություններ (01.3.1) գործառական դասակարգման մասնագիտական ծառայություններ (4241) հոդվածին՝ 28,0 հազ. դրամ
զ/ Բնակարանային շինարարություն (6.1.1) գործառական դասակարգման շենքերի և կառույցների ընթացիկ նորոգում (4251) հոդվածին՝ 970,0 հազ. դրամ:
2. 2016թ. ֆոնդային բյուջեի ճանապարհային տրանսպորտ (04.5.1) գործառական դասակարգման շենքերի և շինությունների կառուցում (5112) հոդվածի գումարը պակասեցնել 2070,0 հազ. դրամով, այն ուղղելով՝
ա/ Աղբահանություն (5.1.1) գործառական դասակարգման վարչական սարքավորումների ձեռք բերում (5122) հոդվածին՝ 800,0 հազ. դրամ,
բ/ Նախադպրոցական կրթություն (9.1.1) գործառական դասակարգման նախագծա-նախահաշվային աշխատանքներ (5134) հոդվածին՝ 970,0 հազ. դրամ,

ՄԱՍԻՍ ԶԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2016Թ. ԿԱՐՉԱԿԱՆ ՈՒ ՖՈՆԴԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՆԵՐՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ ՀԱՂՈՐԴՈՒՄ

Քաղաքացիներից ստացված դրամական օգնության դիմումները բավարարելու նպատակով անհրաժեշտ է սոցիալական այլ նպաստներ հոդվածին լրացուցիչ հատկացնել 1000,0 հազ. դրամ:

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Մասիս քաղաքային համայնքի «Արմեն Նազարյանի անվան Մանկապատանեկան Մարզադպրոց» ՀՈԱԿ-ի գազամատակարարումը սկսելու համար տեղադրված հաշվիչը անհրաժեշտ է ենթարկել ստուգաչափման, որի համար անհրաժեշտ է 187,0 հազ. դրամ գումար:

Քաղաքի կենտրոնական հրապարակի Նորակառույց այգու մայթեզրին և ավտոկայանի կանգառում աղբարկղեր (10 հատ) տեղադրելու համար անհրաժեշտ է 800,0 հազ. դրամ:

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզում տեղադրված հակակարկտային կայանների լիցքավորման համար անհրաժեշտ է 250,0 հազ. դրամ գումար:

Քաղաքի տոնական լուսավորությունը կազմակերպելու համար լրացուցիչ 1400,0 հազ. դրամ գումար է անհրաժեշտ:

Համայնքային սեփականության գույքի վկայականներ ձեռք բերելու համար անհրաժեշտ է լրացուցիչ գումար 300,0 հազ. դրամ:

Մատակարարվող ծառայությունների ու աշխատանքների կազմակերպման համար անհրաժեշտ է վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդից լրացուցիչ գումարներ հատկացնել քաղաքի բազմաբնակարան շենքերի տանիքների ընթացիկ Նորոգման համար 970,0 հազ. դրամ, ԶԿԱԳ-ի հրշեջ անվտանգության հակահրդեհային անվտանգության կանոնների պահպանման ծառայության համար 28,0 հազ. դրամ:

2017 թվականի ֆոնդային բյուջեով նախատեսվող աշխատանքների իրականացման նախագծա-նախահաշվային փաթեթների պատվիրման համար անհրաժեշտ է՝

ա/ Մասիսի քաղաքային համայնքի թիվ 2 մանկապարտեզ ՀՈԱԿ-ի հիմնանորոգման համար 970,0 հազ. դրամ,

բ/քաղաքի բակային խաղահրապարակների կառուցման համար 300,0 հազ. դրամ:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՍԻՍ ՄԱՍԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Մասիս համայնք
ՀՀ, Արարատի մարզ, ք.Մասիս, Կենտրոնական հրապարակ թիվ 4,
հեռ՝ (0236) 43040,40440, էլ. փոստ՝ masis.ararat@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 81-Ա












ՀՀ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՍԻՍ ԶԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ „ԱՐՄԵՆ ՆԱԶԱՐՅԱՆԻ
ԱՆՎԱՆ ՄԱՆԿԱԴԱՏԱՆԵԿԱՆ ՄԱՐԶԱԴՊՐՈՑ,, ՀՈԱԿ-ԻՆ ԱՆՀԱՏՈՒՅՑ /ԱՆԺԱՄԿԵՏ/
ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՆՈՐԱԿԱՌՈՒՅՑ ՄԱՐԶԱԴՊՐՈՑԻ ՇԵՆՔԸ
ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին,, Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 20-րդ կետի պահանջներով և հիմք ընդունելով
ՀՀ Արարատի մարզի Մասիս քաղաքային համայնքի „Արմեն Նազարյանի անվան
մանկապատանեկան մարզադպրոց,, ՀՈԱԿ-ի տնօրենի գրությունը. **Մասիս քաղաքային
համայնքի ավագանին որոշում է՝**

1. Մասիս քաղաքային համայնքի սեփականությունը հանդիսացող նորակառույց
մարզադպրոցի շենք-շինությունները անհատույց /անժամկետ/ օգտագործման
իրավունքով տրամադրել ՀՀ Արարատի մարզի Մասիս քաղաքային համայնքի „Արմեն
Նազարյանի անվան մանկապատանեկան մարզադպրոց,, ՀՈԱԿ-ին, վկայական՝
10062016-03-0020:
2. Գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման ծախսերը կատարել Մասիս
քաղաքային համայնքի 2017թ. բյուջեի հաշվին:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ








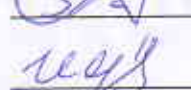




	Կողմ	Դեմ	Ձեռնպահ
1. Պապիկ Աբգարյան		_____	_____
2. Վաչագան Աբգարյան		_____	_____
3. Արսեն Եղիազարյան		_____	_____

- | | | | | | |
|-----|---------|--------------|--|-------|-------|
| 4. | Խաչիկ | Խաչատրյան |  | _____ | _____ |
| 5. | Նորայր | Ջակոբյան |  | _____ | _____ |
| 6. | Սամվել | Ջովհաննիսյան |  | _____ | _____ |
| 7. | Արման | Ղազարյան |  | _____ | _____ |
| 8. | Էդվարդ | Մարգարյան |  | _____ | _____ |
| 9. | Արմեն | Մարտիրոսյան | _____ | _____ | _____ |
| 10. | Աբրահամ | Շահվերդյան |  | _____ | _____ |
| 11. | Սարգիս | Ռաֆայելյան |  | _____ | _____ |
| 12. | Գարիկ | Սավադյան |  | _____ | _____ |
| 13. | Էդմոնդ | Ստեփանյան |  | _____ | _____ |
| 14. | Վահան | Վարդանյան |  | _____ | _____ |
| 15. | Գեղամ | Փահլևանյան |  | _____ | _____ |

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



ՈՒՎԻԹ ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄՅԱՆ

3.	Արսեն	Եղիազարյան		_____	_____
4.	Խաչիկ	Խաչատրյան		_____	_____
5.	Նորայր	Հակոբյան		_____	_____
6.	Սամվել	Հովհաննիսյան		_____	_____
7.	Արման	Ղազարյան		_____	_____
8.	Էդվարդ	Մարգարյան		_____	_____
9.	Արմեն	Մարտիրոսյան		_____	_____
10.	Արրահամ	Շահվերդյան		_____	_____
11.	Սարգիս	Ռաֆայելյան		_____	_____
12.	Գարիկ	Սավադյան		_____	_____
13.	Էդմոնդ	Ստեփանյան		_____	_____
14.	Վահան	Վարդանյան		_____	_____
15.	Գեղամ	Փահլևանյան		_____	_____

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



ԴԹՎԻԹ ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՍԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Մասիս համայնք
ՀՀ, Արարատի մարզ, ք.Մասիս, Կենտրոնական հրապարակ թիվ 4,
հեռ՝ (0236) 43040,40440, էլ. փոստ՝ masis.ararat@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 83-Ա












ՕՐԻՆԱԿԱՆ ՃԱՆԱԶՎԱԾ ԱՎՏՈՏՆԱԿԸ ԵՎ ԴՐԱ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ՈՒ ՊԱՅՊԱՆՄԱՆ
ՀԱՄԱՐ ՕԳՏԱԳՈՐԾՎՈՂ ՀՈՂԱՄԱՍԸ ՈՒՂԱԿԻ ՎԱՃԱՌՔՈՎ ՀՈՎՍԵՓ
ՄՈՎՍԻՍՅԱՆԻՆ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին„ Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 20-րդ կետի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006 թվականի մայիսի 18-ի „Ինքնակամ կառույցների օրինականացման և տնօրինման կարգը հաստատելու մասին„ № 912-Ն որոշման պահանջներով և նկատի ունենալով, որ Հովսեփ Մովսիսյանի կողմից ընդունվել է ուղղակի վաճառքով գնելու առաջարկը. **Մասիս քաղաքային համայնքի ավագանին որոշում է՝**

1. Թույլատրել Մասիս քաղաքային համայնքի սեփականություն հանդիսացող ՀՀ Արարատի մարզ, ք. Մասիս, ն/թ թիվ 38/33 հասցեում գտնվող ավտոտնակը (արտաքին մակերեսը՝ 26.4քմ, ներքին մակերեսը՝ 23.3քմ) և դրա սպասարկման ու պահպանման համար գրադեցրած 0.00264հա բնակելի կառուցապատման հողատարածքը (ծածկագիր՝ 03-003-0126-0024) ուղղակի վաճառքով օտարելու ՀՀ Արարատի մարզ, Մասիս քաղաքի ն/թ 38 շենքի 18 բն. բնակիչ՝ Հովսեփ Սարգսի Մովսիսյանին:
2. Ավտոտնակի ուղղակի վաճառքի գինը կազմում է 55440 (հիսունհինգ հազար չորս հարյուր քառասուն) ՀՀ դրամ:
3. Հողամասի ուղղակի վաճառքի գինը կազմում է 77616 (յոթանասուներեք հազար վեց հարյուր տասնվեց) ՀՀ դրամ:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ

	Կողմ	Դեմ	Ձեռնպահ
1. Պապիկ Աբգարյան			
2. Վաչագան Աբգարյան			
3. Արսեն Եղիազարյան			

- | | | | | | |
|-----|---------|--------------|---|-------|-------|
| 4. | Խաչիկ | Խաչատրյան |  | _____ | _____ |
| 5. | Նորայր | Հակոբյան |  | _____ | _____ |
| 6. | Սամվել | Հովհաննիսյան |  | _____ | _____ |
| 7. | Արման | Ղազարյան |  | _____ | _____ |
| 8. | Էդվարդ | Մարգարյան |  | _____ | _____ |
| 9. | Արմեն | Մարտիրոսյան | _____ | _____ | _____ |
| 10. | Աբրահամ | Շահվերդյան |  | _____ | _____ |
| 11. | Սարգիս | Ռաֆայելյան |  | _____ | _____ |
| 12. | Գարիկ | Սավադյան |  | _____ | _____ |
| 13. | Էդմոնդ | Ստեփանյան |  | _____ | _____ |
| 14. | Վահան | Վարդանյան |  | _____ | _____ |
| 15. | Գեղամ | Փահլևանյան |  | _____ | _____ |

ՀԱՍՏԱՅՆՔԻ ՂԵՎԱԿԱՐ



ՂԱԿԻԹ ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄՅԱՆ