



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, ք. Ալավերդի, (0253) 2-41-00, էլ. փոստ: alaverdimunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

31 մայիսի 2023 թվականի N 678-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԽԹԱԼԱ ՔԱՂԱՔԻ ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ՔԱՐՏԵԶԻ 06-003-0021-0001-002-009 ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ ԲՆԱԿԱՐԱՆԻ ՀԱՍՑԵՆ ՎԵՐԱՀԱՍՑԵԱՎՈՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 42-րդ հոդվածի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թ. դեկտեմբերի 29-ի «Հայաստանի Հանրապետության քաղաքային և գյուղական բնակավայրերում ներքնակավայրային աշխարհագրական օբյեկտների անվանակոչման, անվանափոխման անշարժ գույքի՝ ըստ դրա գտնվելու և (կամ) տեղակայման վայրի համարակալման, հասցեավորման ու հասցեներ պետական գրանցման կարգը հաստատելու և հասցեների գրանցման լիազոր մարմին սահմանելու մասին» N 2387-Ն որոշման և Հայաստանի Հանրապետության կադաստրի կոմիտեի ղեկավարի 2021 թվականի մայիսի 10-ի «Անշարժ գույքի հասցեավորման հայտի ձևը սահմանելու մասին» N 104-Լ հրամանի,

հիմք ընդունելով Արսեն Խաչատրյանի դիմումը, սեփականության իրավունքի պետական գրանցման N 22052023-06-0007 վկայականը՝

որոշում եմ.

1. Ելնելով հասցեավորման օբյեկտի տեղակայման դիրքից և այլ հասցեավորման օբյեկտների նկատմամբ նրա տեղակայման առավելագույն համապատասխանությունը, Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի, Ախթալա քաղաքի կադաստրային քարտեզի 06-003-0021-0001-002-009 ծածկագրով, բազմաբնակարան բնակելի շենքի բնակարան քաղաք Ախթալա, Գնունու փողոց 2 շենք, 9 բնակարանի հասցեն վերահասցեավորել և տրամադրել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի քաղաք Ախթալա, Ա. Գնունու փողոց, 2 շենք, 12 փոստային հասցեն:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման օրվանից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ՝



Ա. ԹԱՄԱԶՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, ք.Ալավերդի, (0253) 2-41-00, Էլ. փոստ: alaverdimunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

31 մայիսի 2023 թվականի N 679-Ա

ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի առաջին մասի 4-րդ կետի՝

որոշում եմ.

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմի գործավարության կարգը՝ համաձայն հավելվածի:

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

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ա. ԹԱՄԱԶՅԱՆ

ԿԱՐԳ

ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում է Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմում (այսուհետ՝ աշխատակազմ), առկայության դեպքում՝ կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներում (այսուհետ՝ ստորաբաժանում), ինչպես նաև քաղաքացիների սպասարկման գրասենյակում (առկայության դեպքում) գործավարության կազմակերպման ու իրականացման գործընթացը՝ փաստաթղթերի ընդունման և գրանցման, դրանց վերաբերյալ հանձնարարականների տրման, քննարկման և ամփոփիչ փաստաթղթերի պատրաստման, հասցեատերերին հանձնման, փաստաթղթերի կապակցությամբ Ալավերդի համայնքի ղեկավարի (այսուհետ՝ համայնքի ղեկավար), Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի (այսուհետ՝ աշխատակազմի քարտուղար) և ստորաբաժանումների ղեկավարների կողմից տրված հանձնարարականների կատարման նկատմամբ հսկողությունը կազմակերպելու ընթացակարգերը:

2. Աշխատակազմի գործավարությունն իրականացվում է Էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության ավտոմատացված համակարգի՝ Համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգի (այսուհետ՝ ՀԿՏՀ) միջոցով: Էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառությունն իրականացվում է «GHEA Grapalat» տառատեսակով:

Աշխատակազմում կարող են վարվել նաև գործավարության մատյաններ, որտեղ արտացոլվում են փաստաթղթի համառոտ բովանդակությունը, շարժը և կատարման ընթացքը:

3. ՀԿՏՀ-ից օգտվողներին տրվում է ծածկանուն և գաղտնաբառ ունենալու իրավունք: Անհրաժեշտության դեպքում՝ ՀԿՏՀ-ից օգտվողը կարող է փոխել իր գաղտնաբառը, սակայն ոչ շուտ քան երեք ամիսը մեկ անգամ: Գաղտնաբառը փոխելուց պարտադիր չէ փոխել ծածկանունը (օգտվողի անունը և ազգանունը ՀԿՏՀ-ում):

4. Արձակուրդ գնալու, գործուղման մեկնելու կամ այլ պատճառներով բացակայելու, ինչպես նաև զբաղեցրած պաշտոնից ազատվելու դեպքում, տվյալ անձի ծածկանունը և գաղտնաբառը կարող են պահպանվել՝ նշված պաշտոնում նրան փոխարինող անձին նյութերը փոխանցելու և օգտագործելու համար:

5. ՀԿՏՀ-ից օգտվողի անվամբ ՀԿՏՀ-ում կատարված ցանկացած մակագրություն պետք է համապատասխանի փաստաթղթի վրա կատարված մակագրությանը:

6. ՀԿՏՀ-ից օգտվող աշխատողները յուրաքանչյուր օր համապատասխան հաշվետվություններով պետք է տեղեկացված լինեն ՀԿՏՀ-ի իրենց նամականիում առկա փաստաթղթերին: ՀԿՏՀ-ում պետք է գրանցվի աշխատակցի կողմից հաշվետվության դիտման և տվյալ նյութի առկայության մասին տեղեկանալու փաստը:

7. Սույն կարգի պահանջները չեն տարածվում գաղտնի բնույթ ունեցող ծառայողական բոլոր փաստաթղթերի վրա: «Գաղտնի» կամ «Ծառայողական օգտագործման համար» գրառում ունեցող փաստաթղթերի հետ աշխատանքը կարգավորվում է «Պետական և ծառայողական գաղտնիքի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 1997 թվականի դեկտեմբերի 30-ի N 626 որոշմամբ հաստատված հրահանգի պահանջներին համապատասխան:

8. Աշխատակազմում գործավարության ճիշտ կազմակերպման և վարման պատասխանատվությունը կրում է աշխատակազմի՝ գործավարության համար պատասխանատու բաժինը կամ համապատասխան մասնագետը: Ստորաբաժանումներում գործավարության ճիշտ կազմակերպումը և գործավարական միասնական համակարգով իրականացման հսկողությունը դրվում է համապատասխան ստորաբաժանումների պետերի վրա (այն համայնքապետարաններում, որտեղ չկան կառուցվածքային ստորաբաժանումներ՝ աշխատակազմի քարտուղարի վրա):

9. Գործավարության աշխատանքի ընդհանուր ղեկավարումը և գործավարական միասնական համակարգով իրականացման վերահսկողությունը իրականացնում է աշխատակազմի քարտուղարը:

10. ՀԿՏՀ-ով աշխատելու մեթոդները նորացվելու դեպքում կամ ըստ անհրաժեշտության՝ աշխատակազմի՝ գործավարության համար պատասխանատու բաժինը կամ աշխատակազմի համապատասխան մասնագետը ՀԿՏՀ-ից օգտվող աշխատողներին մշտապես ցուցաբերում է մեթոդական օգնություն:

II. ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԳՐԱՍԵՆՅԱԿ

11. Սույն բաժնով սահմանված ընթացակարգերը տարածվում են այն համայնքների վրա, որոնցում գործում են քաղաքացիների սպասարկման գրասենյակներ (այսուհետ՝ ՔՍԳ): Քաղաքացիներին և իրավաբանական անձանց «մեկ պատուհանի» սկզբունքով ծառայությունների մատուցումը արդյունավետ, արագ և արդիական մեթոդներով իրականացնելու նպատակով աշխատակազմում ստեղծված է ՔՍԳ:

12. ՔՍԳ-ի աշխատողները հանդիսանում են աշխատակազմի համապատասխան բաժինների համայնքային ծառայողներ կամ աշխատակազմի այլ աշխատողներ:

13. ՔՄԳ-ի սպասարկման կետերում աշխատանքներն իրականացվում են ՀԿՏՀ-ով, իսկ գույքահարկի և հողի հարկի հետ կապված գործառնություններն իրականացվում են «Գույքային հարկերի հաշվառման ավտոմատացված կառավարման» տեղեկատվական համակարգով:

14. Տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից տրամադրվող վարչական ծառայություններից օգտվելու համար դիմումներ (հայտեր) ներկայացնելու գործընթացը քաղաքացիների (իրավաբանական անձանց) համար դյուրին, մատչելի և արագ դարձնելու նպատակով ՔՄԳ-ում կիրառվում են վարչական ծառայությունների տրամադրման տեղեկատվական քարտեր և դիմումների (հայտերի) ձևաթղթեր:

15. ՔՄԳ-ում իրականացվում են՝

- 1) դիմումների, գրությունների, նամակների ընդունում, ինչպես նաև դրանց ընթացքի մասին տեղեկատվության և պատասխանների տրամադրում,
- 2) ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների տրամադրում,
- 3) գույքահարկի և հողի հարկի հաշվարկում և տեղեկանքների տրամադրում,
- 4) վարձավճարների հաշվարկում և տեղեկանքների տրամադրում,
- 5) տեղական տուրքերի ու վճարների հաշվարկում և թույլտվությունների տրամադրում,
- 6) տվյալների հաշվառում համապատասխան ռեգիստրներում,
- 7) տեղեկատվության, խորհրդատվության տրամադրում,
- 8) համայնքի ղեկավարի և ավագանու անդամների մոտ ընդունելության գրանցում,
- 9) հեռախոսազանգերի, այդ թվում՝ «թեժ գծի», պատասխանում,
- 10) առցանց (online) ծառայությունների տրամադրում:

16. ՔՄԳ-ում աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման, ՔՄԳ-ի աշխատողների կողմից աշխատակազմի ներքին կարգապահական կանոնների պահպանման ուղղությամբ համակարգում իրականացնելու, ՔՄԳ այցելուների մոտ առաջացած ընդհանուր բնույթի հարցադրումներին պատասխանելու, ինչպես նաև ՔՄԳ-ի գույքի և տեխնիկական միջոցների, աշխատանքային միջավայրի հարմարավետության ապահովման հետ կապված առաջարկություններ ներկայացնելու նպատակով, աշխատակազմի քարտուղարի ցուցումով, ՔՄԳ-ի աշխատողներից մեկը կատարում է ՔՄԳ-ի համակարգողի գործառնություններ:

17. ՔՄԳ-ի աշխատանքների ընդհանուր ղեկավարումն իրականացնում է աշխատակազմի քարտուղարը: ՔՄԳ-ի աշխատողները՝ համայնքային ծառայության գծով ենթակա և հաշվետու են իրենց անմիջական ղեկավարին: Աշխատակազմի ներքին կարգապահական կանոնների պահպանման և ՔՄԳ-ում որակյալ ծառայությունների մատուցման ապահովման ուղղությամբ ՔՄԳ-ի աշխատողները պահպանում են ՔՄԳ-ի համակարգողի պահանջները:

III. ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ

18. Աշխատակազմին ուղղված բոլոր փաստաթղթերը՝ դիմումները, գրությունները, հայտերը և դրանց կից փաստաթղթերն ընդունվում են Ալավերդի համայնք, քաղաք Ալավերդ, Զորավար Անդրանիկի փողոց, շենք 8/1 հասցեում գործող ՔՍԳ-ում:

19. Փաստաթղթերը ստացվում են «Հայփոստ» փակ բաժնետիրական ընկերության կամ սուրհանդակային կապի միջոցով, ինչպես նաև ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձանցից՝ առձեռն հանձնելու միջոցով: Էլեկտրոնային ստորագրությամբ վավերացված փաստաթղթերը կամ էլեկտրոնային նամակները ստացվում են համացանցային էլեկտրոնային համակարգերով:

Ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձանց կողմից առձեռն ներկայացված գրություններին կամ դիմումներին պետք է կցված լինեն հարցի քննարկման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը:

Փոստով ստացված գրություններին և դիմումներին կից՝ հարցի քննարկման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի բացակայության դեպքում, դիմողին առաջարկվում է՝ «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված ժամկետում, համալրել պահանջվող փաստաթղթերի ցանկը:

20. ՔՍԳ-ում բացվում են բոլոր ծրարները և ՀԿՏՀ-ով ստացված բոլոր նամակները: «Անձամբ» մակագրությամբ ծրարների դեպքում՝ նշվում է միայն դրանց ստացման ամսաթիվը, համարը և ուղարկողը: Այդ ծրարները չեն բացվում և փակ վիճակում հանձնվում են հասցեատերերին:

21. Ծրարները և ֆայլերը բացելիս ստուգվում են փաստաթղթերի առկայությունը (ներառյալ հավելվածները), առդիր թերթերի քանակը:

Փաստաթղթերի կամ ֆայլերի բացակայության կամ վնասված լինելու դեպքում կազմվում է ակտ՝ 2 օրինակից: Ակտը ստորագրում են ծրարը բացողը և ՔՍԳ-ի երկու այլ աշխատող: Ակտի մեկ օրինակը կցվում է փաստաթղթի լուսապատճենին և պահվում է ՔՍԳ-ում, երկրորդը կցվում է փաստաթղթին և ուղարկվում այն անձին կամ կազմակերպությանը, որտեղից ստացվել է ծրարը:

22. Եթե ծրարում կամ ֆայլում հայտնաբերվում են սխալմամբ դրված փաստաթղթեր, դրանք նոր ծրարներով կամ համացանցով ուղարկվում են ըստ պատկանելության՝ փաստաթղթերին կցելով այն ծրարները, որոնցով դրանք ստացվել են՝ անհրաժեշտության դեպքում տեղյակ պահելով այն կազմակերպությանը, որտեղից ստացվել է ծրարը:

23. Ծրարները, որոնցով ստացվել է թղթակցությունը, պահպանվում և կցվում են փաստաթղթերին:

24. Մտից փաստաթղթերը, այդ թվում համացանցով ստացվածները, պետք է հաստատված լինեն ուղարկողի ստորագրությամբ կամ էլեկտրոնային թվային ստորագրությամբ:

25. Անանուն նամակները գրանցման ենթակա չեն: Դրանք ոչնչացվում են:

26. Կոլեկտիվ նամակների ստացման դեպքում գրանցվում է ընդգծված ազգանունը, իսկ դրա բացակայության դեպքում՝ առաջին ազգանունը:

27. Կարևոր, հրատապ թղթակցությունը, հեռագրերը, հեռախոսագրերը ղեկավարության քննարկմանն են հանձնվում անմիջապես:

Շտապ և հատուկ կարևորություն ունեցող փաստաթղթերի համար ՀԿՏՀ-ում կատարվում է առանձին նշում, որի մասին կատարողն անմիջապես տեղեկացվում է սույն կարգի 6-րդ կետում նշված հաշվետվություններով:

28. ՔՄԳ-ում ընդունված յուրաքանչյուր նոր մտից փաստաթղթի առաջին էջի ներքևի աջ մասում դրվում է դրոշմակնիք, որի վրա նշվում է ամսաթիվը, ամիսը, տարեթիվը, ինչպես նաև գրանցման հերթական համարը: Փաստաթուղթը գրանցվում է ՀԿՏՀ-ում՝ պատկերատպման (սկաների) միջոցով: ՀԿՏՀ-ում գրանցման համարը պետք է համապատասխանի փաստաթղթի մտից համարին: Համարակալումն իրականացվում է աճող թվերով, յուրաքանչյուր տարվա կտրվածքով՝ տվյալ տարվա հունվարի 1-ից մինչև դեկտեմբերի 31-ն ընկած ժամանակահատվածում մուտքագրված փաստաթղթերի ընդգրկմամբ:

29. Մտից փաստաթղթերի համակարգված կարգավորում ապահովելու նպատակով կիրառվում են այբբենական հետևյալ պայմանանշանները՝

- 1) քաղաքացիների դիմումների համար-«Բ»,
- 2) պետական մարմիններից ստացված փաստաթղթերի համար-«Պ»,
- 3) տարբեր մարմիններից և կազմակերպություններից ստացված փաստաթղթերի համար-«Տ»,
- 4) գաղտնի փաստաթղթերի համար-«Գ».
- 5) աճուրդներին մասնակցելու հայտերի համար - «ԱՃ»
- 6) ֆինանսական հաշվետվությունների համար - «Ֆ»

Պայմանանշանները դրվում են մտից համարից առաջ, որից անջատվում են գծիկով:

30. Փաստաթղթերը ՔՄԳ-ում գրանցվելուց հետո, դրանք նույն օրը ներկայացվում են աշխատակազմի քարտուղարին՝ համայնքի ղեկավարին զեկուցելու համար: Համայնքի ղեկավարը մակագրում է փաստաթղթերը՝ տալով համապատասխան հանձնարարականներ: Համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ փաստաթղթերի մակագրությունը կարող է կատարել աշխատակազմի քարտուղարը:

31. Մակագրությունը պետք է պարունակի հետևյալ պարտադիր տարրերը՝ կատարող, հանձնարարության բովանդակություն, կատարման ժամկետ և ամսաթիվ: Թղթային տարբերակով փաստաթղթերը մակագրելու նպատակով կարող է օգտագործվել նաև հատուկ ձևաթուղթ:

32. Մակագրված փաստաթղթերի առնչությամբ կատարողները ՀԿՏՀ-ով ստանում են համապատասխան հանձնարարականներ: Կատարողները կարող են ՀԿՏՀ-ով տալ վերահանձնարարականներ իրենց ենթակա աշխատողներին:

Հանձնարարողը ՀԿՏՀ-ի միջոցով հետևում է հանձնարարականի ընթացքին և ժամկետներին: Հանձնարարականը վերջնական կատարվելուց հետո հանձնարարողը կատարման մասին գրանցում է կատարում ՀԿՏՀ-ում:

33. Եթե հանձնարարականը տրվում է մի քանի կատարողների միաժամանակ, ապա հանձնարարականը ստանում են բոլոր կատարողները: Հանձնարարականի պատասխանատու կատարող համարվում է նա, ում ազգանունն առաջինն է նշված հանձնարարականում: Մյուս կատարողները պարտավոր են հանձնարարականի վերաբերյալ պատասխանատու կատարողին առաջարկություններ, դիտողություններ և անհրաժեշտ նյութեր ներկայացնել սահմանված ժամկետի 2/3-ում, որպեսզի վերջինս հնարավորություն ունենա մնացած 1/3 ժամկետում ապահովել հանձնարարականի ամփոփ կատարումը:

Անհրաժեշտության դեպքում պատասխանատու կատարողն իր մոտ խորհրդակցություն է անցկացնում մյուս կատարողների մասնակցությամբ:

34. «Ի գիտություն» մակագրության դեպքում՝ կատարողը ՀԿՏՀ-ում պետք է գրանցի փաստաթղթին ծանոթանալու և տվյալ նյութի մասին տեղեկանալու փաստը:

35. Աշխատակազմի աշխատողները պատասխանատու են իրենց մոտ գտնվող փաստաթղթերի պահպանության համար և պարտավոր են խնամքով վերաբերվել դրանց:

Չի թույլատրվում ստացված փաստաթղթերի բնագրային տեքստում կամ դրա ֆայլում որևէ նշում կատարել:

36. Արձակուրդ գնալիս, երկարատև գործուղման մեկնելիս կամ այլ պատճառներով բացակայելիս աշխատողը պարտավոր է իր մոտ եղած անավարտ գործերի փաստաթղթերը հանձնել իրեն փոխարինողին կամ անմիջական ղեկավարին:

IV. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ՀԱՐՈՒՑՎԱԾ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹՆԵՐԸ

ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹԻ ՀԱՐՈՒՅՄԱՆ ՓՈԻԼԸ

37. Վարչական վարույթը՝ Ալավերդու համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի (այսուհետ՝ վարչական մարմին)՝ վարչական ակտ ընդունելուն ուղղված գործունեությունն է, որի իրականացումն ապահովում է աշխատակազմը:

38. Վարչական վարույթի իրականացման կանոնները սահմանված են «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2004 թվականի հունիսի 25-ի N 975-Ն որոշմամբ, ինչպես նաև՝ համայնքի ղեկավարի հաստատած վարչական վարույթի վերաբերյալ գործերի, դրանց հաշվառման գրանցամատյանների և վարչական ակտերի հաշվառման գրանցամատյանների վարման կարգին ու պայմաններին համապատասխան:

39. Վարչական վարույթը հարուցվում է անձի դիմումի (բողոքի) կամ վարչական մարմնի նախաձեռնության հիման վրա:

40. Վարչական վարույթը համարվում է հարուցված դիմումը մուտքագրվելու և համապատասխան հանձնարարական տալու օրվանից, բացառությամբ այն դեպքերի,

երբ դիմումը վերահասցեագրվել է ըստ իրավասու մարմինների կամ վերադարձվել է դիմողին:

41. Վարչական մարմնի նախաձեռնությամբ վարչական վարույթ հարուցվում է այն գործողության սկսման օրվանից, որն ուղղված է վարչական ակտի ընդունմանը:

42. Դիմումը ներկայացվում է գրավոր և պետք է պարունակի.

1) վարչական մարմնի անվանումը, որին ներկայացվում է դիմումը.

2) դիմողի անունը, ազգանունը, իրավաբանական անձի դեպքում՝ նրա լրիվ անվանումը.

3) դիմողի հասցեն (իրավաբանական անձի գտնվելու վայրը), հեռախոսը.

4) դիմումով ներկայացվող պահանջը.

5) դիմումին կցվող փաստաթղթերի ցանկը, եթե այդպիսիք ներկայացվում են.

6) դիմումը կազմելու տարին, ամիսը և ամսաթիվը.

7) դիմողի ստորագրությունը, իսկ իրավաբանական անձի դեպքում՝ նրա իրավասու պաշտոնատար անձի ստորագրությունը:

43. Վարչական վարույթ հարուցվելու պահից սահմանված կարգով կազմվում է վարչական վարույթի վերաբերյալ գործ:

44. Կազմված գործերը նույն օրը ՔՍԳ-ի աշխատողը ներկայացնում է աշխատակազմի քարտուղարին:

ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹԻ ԸՆԹԱՑԻԿ ՓՈԻԼԸ

45. Ստանալով վարչական վարույթի վերաբերյալ հանձնարարականը, կատարողը ձեռնամուխ է լինում այն բոլոր գործառույթների իրականացմանը, որոնք անհրաժեշտ են տվյալ գործի քննարկման և լուծման համար:

46. Կատարողը, հնարավորինս սեղմ ժամկետներում պարզաբանում և ճշգրտում է տվյալ գործի հետ կապված հանգամանքները, անհրաժեշտության դեպքում կատարում է համապատասխան հետազոտություն, զննում, չափազորումներ, հաշվարկներ, հարցումներ և այլ գործողություններ:

47. Եթե գործի հանգամանքներից պարզվում է, որ առկա են վարույթի ժամկետները երկարաձգելու համար օրենքով սահմանված հիմքերը, ապա կատարողը առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին՝ վարույթի ժամկետները երկարաձգելու համար:

48. Վարույթի իրականացման ընթացքում ստացված, ձեռք բերված, ստեղծված բոլոր փաստաթղթերը (դիմումներ, տեղեկանքներ, ծանուցումներ, միջնորդություններ, տեղեկություններ, զժազրեր, հատակագծեր, սխեմաներ, հաշվարկներ, եզրակացություններ, վկայականներ և այլ փաստաթղթեր կամ դրանց պատճեններ) ներառվում են վարչական վարույթի վերաբերյալ գործում:

49. Եթե վարույթի իրականացման ընթացքում, տվյալ գործի հանգամանքներից ելնելով, անհրաժեշտություն է առաջանում կատարել ֆինանսական հաշվարկներ, ապա կատարողը դիմում է աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական բաժին, որտեղ հնարավորինս սեղմ ժամկետներում կատարվում են հաշվարկները:

Ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի պետը ստորագրում է հաշվարկների տակ և այն վերադարձնում կատարողին:

50. Գործի բոլոր հանգամանքների բազմակողմանի, լրիվ և օբյեկտիվ քննարկումից և պարզաբանումից հետո կատարողը նախապատրաստում է վարչական ակտի (ավագանու կամ համայնքի ղեկավարի որոշման) նախագիծը: Կատարողը ստորագրում է նախագծի տակ:

51. Համայնքի ղեկավարի որոշմամբ ավարտվող վարչական ակտի նախագիծը՝ վարույթի իրականացման համար հանձնարարականով սահմանված ժամկետի (ինչպես նաև երկարաձգված ժամկետների) ավարտից առնվազն յոթ օր առաջ (10 օրից պակաս կատարման ժամկետ սահմանված լինելու դեպքում՝ առնվազն 3 օր առաջ), իսկ ավագանու որոշմամբ ավարտվող վարչական ակտի նախագիծը՝ ավագանու նիստից առնվազն տասն օր առաջ (արտահերթ նիստի դեպքում՝ առնվազն 1 օր առաջ), հանձնվում է աշխատակազմի իրավաբանական բաժին:

52. Իրավաբանական բաժինը՝ նախագիծը ստանալու օրվանից եռօրյա ժամկետում (ավագանու արտահերթ նիստի դեպքում՝ 1 օրյա ժամկետում) իրականացնում է նյութերի իրավական հետազոտություն: Անհրաժեշտության դեպքում՝ հետազոտության ժամանակ հայտնաբերված թերությունները, անճշտությունները, բացթողումներն ուղղելու, վարչական ակտի նախագծերը օրենսդրության պահանջներին համապատասխանեցնելու նպատակով, նախագիծը վերադարձվում է կատարողին: Ուղղումները կատարելուց հետո կատարողը ստորագրում է նախագիծը և վերադարձնում իրավաբանական բաժին:

53. Իրավաբանական բաժնի պետը ստորագրում է նախագծի վերջնական տեքստը, որից հետո վարչական ակտի նախագիծը հանձնվում է աշխատակազմի քարտուղարին:

ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹԻ ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ՓՈԻԼԸ

54. Համայնքի ղեկավարի որոշմամբ ավարտվող վարչական վարույթի վերաբերյալ գործը՝ որոշման նախագծի հետ միասին աշխատակազմի քարտուղարը ներկայացնում է համայնքի ղեկավարին՝ համապատասխան որոշում ընդունելու համար:

55. Համայնքի ավագանու որոշմամբ ավարտվող վարչական վարույթի վերաբերյալ գործը՝ որոշման նախագծի հետ միասին աշխատակազմի քարտուղարը ներկայացնում է համայնքի ղեկավարին՝ ավագանու նիստի օրակարգում ընդգրկելու համար: Ավագանու որոշման նախագիծը «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով քննարկվում է ավագանու նիստում և ընդունվում է համապատասխան որոշում:

56. Համայնքի ղեկավարի և ավագանու որոշումներն ընդունված են համարվում դրանց պաշտոնական տեքստը ստորագրվելու օրվանից:

57. Ստորագրման ներկայացնելուց առաջ աշխատակազմի քարտուղարը համարակալում է վարչական ակտերը և նշում դրանց ընդունման ամսաթիվը, ամիսը,

տարեթիվը: Համարակալումն իրականացվում է արաբական ամբողջական թվանշաններով: Համարների հերթականությունը վերսկսվում է յուրաքանչյուր տարվա հունվարի 1-ից: Ավագանու որոշումների համարակալման հետ նշում է կատարվում նաև դրանց բնույթի մասին՝ «Ն» (նորմատիվ) և «Ա» (անհատական):

58. Համարակալումից հետո վարչական ակտերը տպագրվում են համապատասխան ձևաթղթերի վրա՝ անհրաժեշտ քանակով:

59. Վարչական ակտերի ստորագրումից հետո դրանք հաշվառվում են վարչական ակտերի գրանցամատյաններում, որոնք ևս վարվում են առանձին՝ ըստ ակտերի տեսակների:

60. Աշխատակազմի քարտուղարը լրացնում է վարչական ակտի հասցեաթերթիկը, կցում է վարչական վարույթի վերաբերյալ գործին և հանձնում ՔՍԳ, որտեղ գործը սահմանված կարգով հաշվառվում է վարչական վարույթի վերաբերյալ գործերի հաշվառման գրանցամատյանում:

61. Վարչական ակտը՝ դրա ընդունումից հետո եռօրյա ժամկետում, ՔՍԳ-ից հանձնվում է ակտի հասցեաթերթիկում նշված անձանց: Հանձնումը կարող է իրականացվել հասցեատիրոջը ստորագրությամբ առձեռն հանձնելու միջոցով, փոստի միջոցով, այդ թվում՝ ստանալու մասին ծանուցմամբ, ինչպես նաև՝ էլեկտրոնային ստորագրությամբ վավերացված փաստաթուղթը հասցեատիրոջ էլեկտրոնային փոստին ուղարկելով:

62. Եթե պահանջվում է վարչական ակտից ծագող համայնքի գույքային իրավունքների՝ օրենքով սահմանված պետական գրանցում և դրա հետ կապված այլ անհրաժեշտ գործողությունների կատարում, ապա վարչական ակտի օրինակը հանձնվում է համայնքի ղեկավարի կողմից լիազորված անձին: Լիազորված անձը՝ կատարելով բոլոր անհրաժեշտ գործողությունները, ձեռք բերված փաստաթղթերի (վկայականների, պայմանագրերի և այլն) բնօրինակները ստորագրությամբ հանձնում է համապատասխան աշխատակցին, ով դրանք հաշվառում է հատուկ գրանցամատյանում և պահում չիրկիզվող պահարանում:

63. ՔՍԳ-ում պայմանագրերի և վկայականների լուսապատճենները ներառվում են վարչական վարույթի վերաբերյալ գործերում: Այն պայմանագրերը, որոնցով նախատեսված են վճարումներ, հանձնվում են աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական բաժին:

64. Վարչական վարույթի վերաբերյալ ավարտված գործերը կենտրոնացված կարգով պահվում են ՔՍԳ-ում մինչև հերթական տարվա ավարտը, որից հետո ենթակա են հանձնման արխիվ:

65. Այն վարչական ակտերը (համայնքի ղեկավարի կարգադրություններ, աշխատակազմի քարտուղարի հրամաններ), որոնք կարգավորում են աշխատակազմի աշխատողների աշխատանքային հարաբերությունները (աշխատանքի ընդունում կամ ազատում, արձակուրդի տրամադրում, գործուղում, խրախուսանքի կամ տույժերի կիրառում, դասային աստիճանի շնորհում կամ զրկում և այլն) ընդունվում են սույն կարգի IV բաժնի կանոններին համապատասխան,

բացառությամբ՝ վարչական վարույթի հարուցման և վարչական գործ կազմելու կանոնների:

66. Այն վարչական ակտերը, որոնք ընդունվում են ի լրումն կամ ի փոփոխումն նախկինում ընդունված ակտերի, ուղարկվում են հիմնական ակտերի հասցեաթերթիկով՝ հաշվի առնելու համար լրացումը կամ փոփոխությունը:

Եթե վարչական վարույթի վերաբերյալ գործը դեռ գտնվում է ՔՍԳ-ում, ապա ՔՍԳ-ի աշխատողը փոփոխության կամ լրացման մասին գրառում է կատարվում հիմնական ակտի բնօրինակի վրա, իսկ եթե վարչական վարույթի վերաբերյալ գործն արխիվացվել է, ապա արխիվի աշխատողը փոփոխության կամ լրացման մասին գրառում է կատարում հիմնական ակտի բնօրինակի վրա: Գրառումը կատարվում է փոփոխության կամ լրացման մասին ակտի համարը և ընդունման տարեթիվը նշելու միջոցով:

V. ԵԼԻՑ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄՆ ՈՒ ԱՌԱՔՈՒՄԸ

67. ՀԿՏՀ-ի միջոցով հանձնարարարական ստացած կատարողը պատրաստում է ելից փաստաթղթի նախագիծ:

68. Ելից փաստաթղթի տեքստի տակ, որին կցվում են լրացուցիչ նյութեր, նշվում են կցվող նյութի անվանումը և թերթերի թիվը:

69. Այն դեպքում, երբ փաստաթուղթն ուղարկվում է որպես աշխատակազմում ստացված մտից գրության պատասխան, փաստաթղթի վերևի ձախ անկյունում՝ ելից համարի տակ նշվում է այդ գրության ամսաթիվը և համարը, որից առաջ դրվում է «Ձեր» պայմանանշանը: Դրանից հետո նշվում է աշխատակազմում ստացված փաստաթղթի մտից համարը և ամսաթիվը՝ օգտագործելով «Մուտք» պայմանանշանը:

70. Յուրաքանչյուր ելից փաստաթուղթ պետք է ունենա նշում կատարողի մասին (անուն, ազգանուն, հեռախոսահամար), որը գրվում է փաստաթղթի վերջին թերթի երեսի կողմի ներքևի ձախ անկյունում:

71. Հանձնարարության ժամկետի ավարտից առնվազն 2 օր առաջ (1 օր կատարման ժամկետի դեպքում՝ անհապաղ) կատարողը ելից փաստաթղթի նախագիծը ներկայացնում է աշխատակազմի քարտուղարին:

72. Ելից փաստաթղթի նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ ունենալու կամ ուղղումներ կատարելու անհրաժեշտության դեպքում աշխատակազմի քարտուղարը նախագիծը վերադարձնում է կատարողին: Դիտողություններ չլինելու դեպքում, ինչպես նաև վերջնական տարբերակով ներկայացվելուց հետո, նախագծի վրա աշխատակազմի քարտուղարը նշագրում է և տալիս հերթական ելից համար:

73. Համարակալումն սկսվում է յուրաքանչյուր տարվա հունվար ամսվա առաջին ելից փաստաթղթից և ավարտվում տվյալ տարվա դեկտեմբերի վերջին ելից փաստաթղթով: Ելից փաստաթղթերի համար կիրառվում է «Ե» պայմանանշանը, որը դրվում է հերթական համարից առաջ և անջատվում գծիկով:

74. Ելից փաստաթղթերը տպագրվում են Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով, համայնքապետարանի հասցեն, հեռախոսի համարը և էլ. փոստի հասցեն պարունակող ձևաթղթերի վրա՝ 2 օրինակից, որոնցից մեկը տրվում է (ուղարկվում է) հասցեատիրոջը, մյուսը պահվում է ՔՄԳ-ում:

75. Ելից փաստաթղթերն ստորագրվում են համայնքի ղեկավարի կամ աշխատակազմի քարտուղարի կողմից: Անհրաժեշտության դեպքում դրվում է նաև կնիք:

76. Պատրաստված փաստաթղթերի հիմնավորվածության, դրանցում ամրագրված տվյալների արժանահավատության, փաստաթղթերի ամբողջականության, փաստաթղթում նշված այլ տվյալների հավաստիության և կատարման ժամկետների պահպանման համար պատասխանատվությունը կրում է կատարողը:

77. Ելից փաստաթղթերը հասցեատերերին առաքվում են ՔՄԳ-ից: Այն դեպքում, երբ փաստաթուղթն ուղարկվում է որպես աշխատակազմում ստացված մտից գրության պատասխան, ապա մտից փաստաթղթի վրա, ազատ դաշտում նշվում է ելից փաստաթղթի համարը, ամսաթիվը, կցվում է ելից փաստաթղթի 2-րդ օրինակին և պահվում է ՔՄԳ-ում մտից փաստաթղթերի թղթապանակում, որից հետո միայն ՀԿՏՀ-ում կատարվում է գրանցում հանձնարարականը կատարվելու մասին:

78. Փաստաթղթերի առաքումը կազմակերպվում է փոստի միջոցով: Փոստային առաքման անդորրագիրը կցվում է ելից փաստաթղթի 2-րդ օրինակին: Ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց առաքվող փաստաթղթերը կարող են տրամադրվել նաև առձեռն՝ ելից փաստաթղթերի 2-րդ օրինակի վրա ստանալու մասին ստորագրելով: Էլեկտրոնային ստորագրությամբ վավերացված փաստաթղթերը կարող են առաքվել նաև էլեկտրոնային համակարգերով:

79. Եթե մտից փաստաթուղթն ընդունվել է ի գիտություն կամ փաստաթղթի կապակցությամբ, հանձնարարականի բնույթից ելնելով կատարվել են որոշակի գործողություններ, որոնցով մտից փաստաթղթի պահանջը բավարարվել է ըստ էության և պատասխան ելից փաստաթուղթ պատրաստելու անհրաժեշտություն չի առաջացել, ապա կատարողը ՀԿՏՀ-ում՝ համապատասխան փաստաթղթի կապակցությամբ, զեկուցագրի համար առանձնացված դաշտում գետեղում է փաստաթղթին առնչվող զեկուցագիր: Կատարողը զեկուցագիրը ներկայացնում աշխատակազմի քարտուղարին, որը զեկուցագրի վրա նշագրում է և ուղարկում ՔՄԳ: Զեկուցագիրը կցվում է մտից փաստաթղթին և պահվում է մտից փաստաթղթերի թղթապանակում, որից հետո ՀԿՏՀ-ում կատարվում է գրանցում հանձնարարականը կատարվելու մասին:

VI. ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄՆ ՈՒ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄԸ, ԱՐԽԻՎԻՑ
ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՊԱՏՃԵՆՆԵՐԻ ԵՎ ԿՐԿՆՕՐԻՆԱԿՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒՄԸ

80. Փաստաթղթերն աշխատակազմի արխիվ են հանձնվում դրանց գործավարությամբ ավարտելու տարվան հաջորդող տարվա ընթացքում:

81. Աշխատակազմի արխիվում փաստաթղթերի համալրումը, հաշվառումը, պահպանումն ու օգտագործումը, ինչպես նաև համայնքային սեփականություն համարվող արխիվային փաստաթղթերի սեփականության իրավունքի փոխանցումը պետական սեփականության՝ իրականացվում են «Արխիվային գործի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի պահանջներին համապատասխան:

82. Աշխատակազմի արխիվը պահպանության համար փաստաթղթերն ընդունում է կարգավորված և կարված վիճակում՝ ըստ ցուցակների (3 օրինակ) և գործերի նիշերի:

83. Աշխատակազմի արխիվի աշխատողը աշխատակազմի ստորաբաժանումներից և ՔՄԳ-ից գործերի ընդունման ժամանակ ստուգում է դրանց առկայությունը, ստորագրում է ցուցակների բոլոր օրինակների վրա, նշում է գործերի ընդունման ամսաթիվը, քանակը:

Ցուցակի մեկ օրինակը տրվում է գործերը հանձնողին, մյուսները մնում են աշխատակազմի արխիվում:

Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետները լրանալուց հետո, մշտական պահպանության գործերն աշխատակազմի արխիվից հանձնվում են պետական արխիվ:

84. Աշխատակազմի արխիվից փաստաթղթերի պատճեններ և կրկնօրինակներ տրամադրելու համար վճարվում է տեղական վճար:

85. Անհրաժեշտության դեպքում աշխատակազմի արխիվից կարելի է օգտվել, գործերը դուրս բերել կամ փաստաթղթերի պատճեններ տրամադրել միայն աշխատակազմի քարտուղարի թույլտվությամբ:

ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ

ԱԼԱՎԵՐԴՈՒ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՈՐՈՇՄԱՆ
ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ

ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 4-րդ կետի, համայնքի ղեկավարի համար, որպես ընդհանուր բնույթի լիազորություն է սահմանված համայնքապետարանի աշխատակազմի գործավարության կարգի սահմանումը: Համայնքապետարանի աշխատակազմի գործավարության կարգի սահմանումը նպատակ ունի ապահովելու առաջին հերթին օրենսդրական պահանջի իրագործումը, երկրորդ հերթին նկարագրելու այն

հիմնական գործակարգավարական ընթացակարգերը, որոնց իրականացվում կամ կիրառվում են Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմում:

Համայնքի ղեկավարի որոշման նախագծի հավելվածով սահմանվում են Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմում, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներում, ինչպես նաև քաղաքացիների սպասարկման գրասենյակում (առկայության դեպքում) գործավարության կազմակերպման ու իրականացման գործընթացը, մասնավորապես՝ փաստաթղթերի ընդունման և գրանցման, դրանց վերաբերյալ հանձնարարականների տրման, քննարկման և ամփոփիչ փաստաթղթերի պատրաստման, հասցեատերերին հանձնման, փաստաթղթերի կապակցությամբ Ալավերդի համայնքի ղեկավարի), Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի և ստորաբաժանումների ղեկավարների կողմից տրված հանձնարարականների կատարման նկատմամբ հսկողությունը կազմակերպելու ընթացակարգերը:

Համայնքի ղեկավարի որոշման նախագծով կամ դրա հավելվածը հանդիսացող համայնքապետարանի աշխատակազմի գործավարությանը կարգով նախատեսվում է սահմանել.

- ⇒ Համայնքապետարանի աշխատակազմի գործավարության ընդհանուր դրույթները.
- ⇒ Քաղաքացիների սպասարկման գրասենյակի գործառույթային հասկացությունը, գործունեության ոլորտներն ու բնագավառները, աշխատանքի կազմակերպման ընթացակարգերը.
- ⇒ Փաստաթղթերի հանձնման և ընդունման ընթացակարգերը.
- ⇒ Համայնքապետարանի աշխատակազմում հարուցված վարչական վարույթի հասկացությունը, վարույթի փուլերը, մասնավորապես՝ հարուցման, ընթացիկ և եզրափակիչ փուլերը և դրանց նկարագրությունը.
- ⇒ Ելից փաստաթղթերի պատրաստման և առաքման հետ կապված ընթացակարգերը.
- ⇒ Փաստաթղթերի արխիվացման և պահպանման գործառույթների նկարագրությունը.
- ⇒ Արխիվից փաստաթղթերի պատճենների և կրկնօրինակների տրամադրումը և այլն:

Համայնքապետարանի աշխատակազմի գործավարության ընթացակարգերը նկարագրող նախագծի ընդունման արդյունքում, ենթաօրենսդրական մակարդակում կկանոնակարգվի համայնքապետարանի աշխատակազմի փաստացի գործունեությունն ու դրանից բխող իրավահարաբերությունները, կապահովվի պատշաճ վարչարարության կազմակերպումն ու իրականացումը, հնարավորություն կընձեռվի համայնքի տեղական ինքնակառավարման մարմինների համար վերահսկելու համայնքապետարանի աշխատակազմի գործունեությունը, ինչու չէ, նաև գնահատելու աշխատակազմի գործունեությունն և արդյունավետությունը:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ա.ԹԱՄԱԶՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, ք. Ալավերդի, (0253) 2-41-00, Էլ. փոստ: alaverdimunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

31 մայիսի 2023 թվականի N 680-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ 19 ՄԱՅԻՍԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ N 644-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 42-րդ և 43-րդ հոդվածների «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ և 34-րդ հոդվածների և հիմք ընունելով ՀՀ կադաստրի կոմիտեի 29/05/2023 թվականի N Կ-29052023-06-0157 գույքի նկատմամբ (սահմանափակման) պետական գրանցման վարույթը կասեցնելու մասին որոշումը՝

որոշում եմ.

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի ղեկավարի 19 մայիսի 2023 թվականի «ՔԱՂԱՔԱՑԻ ԳԱՅԱՆԵ ՍԵՆԻԿԻ ԻՍՈՅԱՆԻ ԿՈՂՄԻՑ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՔԱՂԱՔՈՒՄ ԻՆՔՆԱԿԱՄ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾ ԱՌԵՎՏՐԻ ՍՐԱՀԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԸ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ԱՅՆ ՕՐԻՆԱԿԱՆԱՑՆԵԼՈՒ, ՓՈՍՏԱՅԻՆ ՀԱՍՑԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» N 644-Ա որոշման մեջ կատարել հետևյալ փոփոխությունը՝

1) Որոշման 3-րդ կետում «81 առևտրի սրահ» բառակապակցությունը փոխարինել «81/1 առևտրի սրահ» բառակապակցությամբ:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման օրվանից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ա. ԹԱՄԱԶՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, ք.Ալավերդի, (0253) 2-41-00, էլ. փոստ: alaverdimunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

31 մայիսի 2023 թվականի N 681-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՔՐԻ ԳՅՈՒԼԻ ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ՔԱՐՏԵՋԻ 06-022-0010-0012 ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ ՀՈՂԱՄԱՍԻՆ ՓՈՍԱՅԻՆ ՀԱՍՑԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 43-րդ հոդվածի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թ. դեկտեմբերի 29-ի «Հայաստանի Հանրապետության քաղաքային և գյուղական բնակավայրերում ներքնակավայրային աշխարհագրական օբյեկտների անվանակոչման, անվանափոխման անշարժ գույքի՝ ըստ դրա գտնվելու և (կամ) տեղակայման վայրի համարակալման, հասցեավորման ու հասցեներ պետական գրանցման կարգը հաստատելու և հասցեների գրանցման լիազոր մարմին սահմանելու մասին» N 2387-Ն որոշման և Հայաստանի Հանրապետության կադաստրի կոմիտեի ղեկավարի 2021 թվականի մայիսի 10-ի «Անշարժ գույքի հասցեավորման հայտի ձևը սահմանելու մասին» N 104-Լ հրամանի,

Հիմք ընդունելով Սիլվա Սիմոնյանի դիմումը, ըստ օրենքի ժառանգության իրավունքի վկայագիրը՝

որոշում եմ.

1. Ելնելով հասցեավորման օբյեկտի տեղակայման դիրքից և այլ հասցեավորման օբյեկտների նկատմամբ նրա տեղակայման առավելագույն համապատասխանությունից, Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի, Աքրի գյուղի կադաստրային քարտեզի 06-022-0010-0012 ծածկագրով 0.08 հեկտար մակերեսով հողամասին տրամադրել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի գյուղ Աքրի, 1-ին փողոց, 4-րդ նրբանցք, 18 փոստային հասցեն:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման օրվանից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Ա. ԹԱՄԱՂՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, ք.Ալավերդի, (0253) 2-41-00, էլ. փոստ: alaverdimunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

31 մայիսի 2023 թվականի N 682-Ա

ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ 30.01.2023 ԹՎԱԿԱՆԻ. N 92-Ա ՈՐՈՇՈՒՄՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 37-րդ հոդվածի առաջին մասով՝

որոշում եմ.

1.Ուժը կորցրած ճանաչել Ալավերդի համայնքի ղեկավարի 2023 թվականի հունվարի 30-ի «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻՈՒ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱԾԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿՐՏՍԵՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ԵՐԿՐՈՐԴ ԵՆԹԱԽՄԲԻ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ԱՆՁՆԱԳՐԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» N 92-Ա որոշումը:

2.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ա. ԹԱՄԱԶՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, ք.Ալավերդի, (0253) 2-41-00, Էլ. փոստ: alaverdimunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

31 մայիսի 2023 թվականի N 683-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱԴԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿՐՏՍԵՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ԵՐԿՐՈՐԴ ԵՆԹԱԽՄՔԻ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ԱՆՁՆԱԳՐԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 9-րդ և 10-րդ հոդվածների, Հայաստանի Հանրապետության Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարի 2022 թվականի դեկտեմբերի 23-ի «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱԴԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ԱՆՎԱՆԱՑԱՆԿԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» թիվ 3469-Ա հրամանի՝

որոշում եմ.

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդու համայնապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների երկրորդ ենթախմբի պաշտոնի անձնագրերը՝ համաձայն թիվ 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22 հավելվածների:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման օրվանից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ՝



Ա. ԹԱՄԱԶՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, ք. Ալավերդի, (0253) 2-41-00, էլ. փոստ: alaverdimunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

31 մայիսի 2023 թվականի N 684-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՔԱՂԱՔԻ ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ՔԱՐՏԵԶԻ 06-002-0158-0068 ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ ՀՈՂԱՄԱՍԻՆ ՓՈՍՏԱՅԻՆ ՀԱՍՅԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 43-րդ հոդվածի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թ. դեկտեմբերի 29-ի «Հայաստան Հանրապետության քաղաքային և գյուղական բնակավայրերում ներքնակավայրային աշխարհագրական օբյեկտների անվանակոչման, անվանափոխման անշարժ գույքի՝ ըստ դրա գտնվելու և (կամ) տեղակայման վայրի համարակալման, հասցեավորման ու հասցեներ պետական գրանցման կարգը հաստատելու և հասցեների գրանցման լիազոր մարմին սահմանելու մասին» N 2387-Ն որոշման և Հայաստանի Հանրապետության կադաստրի կոմիտեի ղեկավարի 2021 թվականի մայիսի 10-ի «Անշարժ գույքի հասցեավորման հայտի ձևը սահմանելու մասին» N 104-Լ հրամանի,

հիմք ընդունելով «Սարգիս Թամազյան Ռոբերտի» Ա/2 -ի կողմից տրված հողամասի հատակագիծը՝

որոշում եմ.

1. Ելնելով հասցեավորման օբյեկտի տեղակայման դիրքից և այլ հասցեավորման օբյեկտների նկատմամբ նրա տեղակայման առավելագույն համապատասխանությունից, Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի, Ալավերդի քաղաքի կադաստրային քարտեզի 06-002-0158-0068 ծածկագրով, բնակավայրերի նպատակային նշանակության, հասարակական կառուցապատման գործառնական նշանակության 0.0015 հեկտար մակերեսով հողամասին տրամադրել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի քաղաք Ալավերդի, Հ.Թումանյան փողոց, 53/4 փոստային հասցեն:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման օրվանից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ա. ԹԱՄԱԶՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, ք. Ալավերդի, (0253) 2-41-00, էլ. փոստ: alaverdimunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

31 մայիսի 2023 թվականի N 685-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԼՈՌԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ 19 ՄԱՅԻՍԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ 643-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ԼՐԱՑՈՒՄ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին կետի 24) ենթակետով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ և 34-րդ հոդվածներով՝

որոշում եմ.

1. Հայաստանի Հանրապետության Ալավերդի համայնքի ղեկավարի 19 մայիսի 2023 թվականի «Գյուղատնտեսական նշանակության հողամասը ցածրարժեք հողատեսքից բարձրարժեք հողատեսքի փոխադրելու մասին» N 643-Ա որոշման 1-ին կետից հետո լրացնել հետևյալ կետը՝

1.1 «Փոփոխվող՝ 0.92495 հա մակերեսով հողամասը III կարգի խոտհարք է և համայնքի կադաստրային քարտեզում գտնվում է 06-002-0050-0239 ուղղված ծածկագրում»:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ա. ԹԱՄԱԶՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, ք.Ալավերդի, (0253) 2-41-00, Էլ. փոստ: alavardimunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

01 հունիսի 2023 թվականի N 686-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՆԹԱԼԱ ՔԱՂԱՔԻ ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ՔԱՐՏԵԶԻ 06-003-0022-0001-001-010 ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ ԲՆԱԿԱՐԱՆԻ ՀԱՍՑԵՆ ՎԵՐԱՀԱՍՑԵԱՎՈՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 42-րդ հոդվածի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թ. դեկտեմբերի 29-ի «Հայաստան Հանրապետության քաղաքային և գյուղական բնակավայրերում ներբնակավայրային աշխարհագրական օբյեկտների անվանակոչման, անվանափոխման անշարժ գույքի՝ ըստ դրա գտնվելու և (կամ) տեղակայման վայրի համարակալման, հասցեավորման ու հասցեներ պետական գրանցման կարգը հաստատելու և հասցեների գրանցման լիազոր մարմին սահմանելու մասին» N 2387-Ն որոշման և Հայաստանի Հանրապետության կադաստրի կոմիտեի ղեկավարի 2021 թվականի մայիսի 10-ի «Անշարժ գույքի հասցեավորման հայտի ձևը սահմանելու մասին» N 104-Լ հրամանի. հիմք ընդունելով քաղաքացու դիմումը, 2013 թվականի նոյեմբերի մեկի նոտարով հաստատված կտակը, սեփականության իրավունքի պետական գրանցման N 1464508 վկայականը՝

որոշում եմ.

1. Ելնելով հասցեավորման օբյեկտի տեղակայման դիրքից և այլ հասցեավորման օբյեկտների նկատմամբ նրա տեղակայման առավելագույն համապատասխանությունից, Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի, Ախթալա քաղաքի կադաստրային քարտեզի 06-003-0022-0001-001-010 ծածկագրով, բազմաբնակարան բնակելի շենքի բնակարան Շահումյան 2 շենք, 1-ին մուտք, 10 բնակարանի հասցեն վերահասցեավորել և տրամադրել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի քաղաք Ախթալա, Ս.Շահումյան փողոց, 2 շենք, 11/1 փոստային հասցեն:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման օրվանից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ԹԱՄԱԶՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, ք.Ալավերդի, (0253) 2-41-00, Էլ. փոստ: alaverdimunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

01 հունիսի 2023 թվականի N 687-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԾԱԹԵՐ ԳՅՈՒՂԻ ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ՔԱՐՏԵԶԻ 06-048-0020-0029 ԾՄԾԿԱԳՐՈՎ ՀՈՂԱՄԱՍԻՆ ԵՎ ՀՈՂԱՄԱՍՈՒՄ ԱՌԿԱ ՇԵՆՔ-ՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ ՓՈՍՏԱՅԻՆ ՀԱՍՑԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 42-րդ և 43-րդ հոդվածի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թ. դեկտեմբերի 29-ի «Հայաստանի Հանրապետության քաղաքային և գյուղական բնակավայրերում ներբնակավայրային աշխարհագրական օբյեկտների անվանակոչման, անվանափոխման անշարժ գույքի՝ ըստ դրա գտնվելու և (կամ) տեղակայման վայրի համարակալման, հասցեավորման ու հասցեներ պետական գրանցման կարգը հաստատելու և հասցեների գրանցման լիազոր մարմին սահմանելու մասին» N 2387-Ն որոշման և Հայաստանի Հանրապետության կադաստրի կոմիտեի ղեկավարի 2021 թվականի մայիսի 10-ի «Անշարժ գույքի հասցեավորման հայտի ձևը սահմանելու մասին» N 104-Լ հրամանի. հիմք ընդունելով Արտաշես Աղաբաբյանի դիմումը, ըստ կտակի ժառանգության իրավունքի վկայագիրը, սեփականության իրավունքի N 2273645 վկայականը՝

որոշում եմ.

1. Ելնելով հասցեավորման օբյեկտի տեղակայման դիրքից և այլ հասցեավորման օբյեկտների նկատմամբ նրա տեղակայման առավելագույն համապատասխանությունից, Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի, Ծաթեր գյուղի կադաստրային քարտեզի 06-048-0020-0029 ծածկագրով, բնակավայրերի նպատակային նշանակության, բնակելի կառուցապատման գործառնական նշանակության 0.035 հեկտար մակերեսով հողամասին և հողամասում առկա շենք-շինություններին տրամադրել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի գյուղ Ծաթեր, 1-ին փողոց, 11/1 փոստային հասցեն:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման օրվանից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ՝



Ա. ԹԱՄԱԶՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, ք.Ալավերդի, (0253) 2-41-00, Էլ. փոստ: alaverdimunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

01 հունիսի 2023 թվականի N 688-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԾԱԹԵՐ ԳՅՈՒՂԻ ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ՔԱՐՏԵԶԻ 06-048-0026-0004 ԾՄԾԿԱԳՐՈՎ ՀՈՂԱՄԱՍԻՆ ՓՈՍՏԱՅԻՆ ՀԱՍՅԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 43-րդ հոդվածի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թ. դեկտեմբերի 29-ի «Հայաստան Հանրապետության քաղաքային և գյուղական բնակավայրերում ներբնակավայրային աշխարհագրական օբյեկտների անվանակոչման, անվանափոխման անշարժ գույքի՝ ըստ դրա գտնվելու և (կամ) տեղակայման վայրի համարակալման, հասցեավորման ու հասցեներ պետական գրանցման կարգը հաստատելու և հասցեների գրանցման լիազոր մարմին սահմանելու մասին» N 2387-Ն որոշման և Հայաստանի Հանրապետության կադաստրի կոմիտեի ղեկավարի 2021 թվականի մայիսի 10-ի «Անշարժ գույքի հասցեավորման հայտի ձևը սահմանելու մասին» N 104-Լ հրամանի. հիմք ընդունելով Արտաշես Աղաբաբյանի դիմումը, ըստ կտակի ժառանգության իրավունքի վկայագիրը, սեփականության իրավունքի N 2273648 վկայականը՝

որոշում եմ.

- Ելնելով հասցեավորման օբյեկտի տեղակայման դիրքից և այլ հասցեավորման օբյեկտների նկատմամբ նրա տեղակայման առավելագույն համապատասխանությունից, Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի, Ծաթեր գյուղի կադաստրային քարտեզի 06-048-0026-0004 ծածկագրով, բնակավայրերի նպատակային նշանակության, 0.0574 հեկտար մակերեսով հողամասին տրամադրել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի գյուղ Ծաթեր, 5-րդ փողոց, 10/1 փոստային հասցեն:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման օրվանից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ա. ԹԱՄԱՂՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, ք. Ալավերդի, (0253) 2-41-00, էլ. փոստ: alaverdimunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

01 հունիսի 2023 թվականի N 689-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԾԱԹԵՐ ԳՅՈՒՂԻ ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ՔԱՐՏԵՐԻ 06-042-0002-0005 ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ ՀՈՂԱՄԱՍԻՆ ՓՈՍՏԱՅԻՆ ՀԱՍՑԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 43-րդ հոդվածի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թ. դեկտեմբերի 29-ի «Հայաստան Հանրապետության քաղաքային և գյուղական բնակավայրերում ներքնակավայրային աշխարհագրական օբյեկտների անվանակոչման, անվանափոխման անշարժ գույքի՝ ըստ դրա գտնվելու և (կամ) տեղակայման վայրի համարակալման, հասցեավորման ու հասցեներ պետական գրանցման կարգը հաստատելու և հասցեների գրանցման լիազոր մարմին սահմանելու մասին» N 2387-Ն որոշման և Հայաստանի Հանրապետության կադաստրի կոմիտեի ղեկավարի 2021 թվականի մայիսի 10-ի «Անշարժ գույքի հասցեավորման հայտի ձևը սահմանելու մասին» N 104-Լ հրաման

հիմք ընդունելով Արտաշես Աղաբաբյանի դիմումը, ըստ կտակի ժառանգության իրավունքի վկայագիրը, սեփականության իրավունքի N 2273649 վկայականը՝

որոշում եմ.

- Ելնելով հասցեավորման օբյեկտի տեղակայման դիրքից և այլ հասցեավորման օբյեկտների նկատմամբ նրատեղակայման առավելագույն համապատասխանությունից, Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի, Ծաթեր գյուղի կադաստրային քարտեզի 06-048-0002-0005 ծածկագրով, բնակավայրերի նպատակային նշանակության, 0.1276 հեկտար մակերեսով հողամասին տրամադրել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի գյուղ Ծաթեր, 10-րդ փողոց, 19 փոստային հասցեն:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման օրվանից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ՝



Ա. ԹԱՄԱԶՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, ք. Ալավերդի, (0253) 2-41-00, էլ. փոստ: alaverdimunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

02 հունիսի 2023 թվականի N 690-Ա

ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 42-րդ հոդվածի 6-րդ կետով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 19.03.2015թ. N 596-Ն որոշումով, «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, հիմք ընդունելով քաղաքացու դիմումը, նախագիծը՝

որոշում եմ.

1. Տրամադրել շինարարության թույլտվություն և թույլատրել կատարելու համայնք Ալավերդի, գյուղ Օձուն, 5-րդ փողոց, 41/3 հասցեում գտնվող, 0.0488 հա մակերեսով բնակավայրերի նպատակային նշանակության բնակելի կառուցապատման գործառնական նշանակության հողամասում բնակելի տան կառուցման շինարարական աշխատանքները:

2. Շինարարական աշխատանքներն սկսել լիցենզավորված կազմակերպության կողմից տրամադրված, համայնքի ղեկավարի հետ համաձայնեցված, նախագծա-նախահաշվային փաստաթղթերի և համայնքապետարանի կողմից տրամադրված շին. թույլտվության առկայության դեպքում:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Ա. ԹԱՄԱՂՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, ք.Ալավերդի, (0253) 2-41-00, Էլ. փոստ: alavardimunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

02 հունիսի 2023 թվականի N 691-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀԱՂՊԱՏ ԳՅՈՒՂԻ 28 - ՐԴ ՓՈՂՈՑ 14/3 ՀԱՍՑԵՈՒՄ ԱՁ ԳԱՐԵԳԻՆ ԱՆՏԱՇՅԱՆԻՆ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՄՆՆԴԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԻՐԱՑՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 45-րդ հոդվածի առաջին մասի 2-րդ կետի, «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 9-րդ հոդվածի, Ալավերդի համայնքի ավագանու 2022 թվականի նոյեմբերի 22-ի «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՐ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» N 27-Ն որոշման,

հիմք ընդունելով Հաղպատ գյուղի ԱՁ Գարեգին Անտաշյանի 30.05.2023թ. դիմումը՝

որոշում եմ.

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի Հաղպատ գյուղի 28-րդ փողոց 14/3 հասցեում գտնվող ԱՁ Գարեգին Անտաշյանին տրամադրել հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման համար թույլտվություն:
2. ՀՀ Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի ավագանու որոշմամբ սահմանված կարգով ԱՁ Գարեգին Անտաշյանից գանձել տեղական տուրք:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ա. ԹԱՄԱԶՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, ք. Ալավերդի, (0253) 2-41-00, էլ. փոստ: alaverdimunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

02 հունիսի 2023 թվականի N 692-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀԱՂՊԱՏ ԳՅՈՒՂԻ 28 - ՐԴ ՓՈՂՈՑ 14/3 ՀԱՍՑԵՈՒՄ ԱԶ ԳԱՐԵԳԻՆ ԱՆՏԱՇՅԱՆԻՆ ՈԳԵԼԻՑ ԵՎ ԱԼԿՈՇՈԼԱՅԻՆ ԽՄԻՉՔՆԵՐԻ ՎԱՃԱՌՔԻ ՀԱՄԱՐ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 45-րդ հոդվածի առաջին մասի 2-րդ կետի, «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 9-րդ, 12-րդ և 15-րդ հոդվածների, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2007 թվականի հուլիսի 19-ի « ՈԳԵԼԻՑ ԽՄԻՉՔՆԵՐԻ ԵՎ ԾԽԱԽՈՏԻ ԱՐՏԱԴՐԱՆՔԻ ՎԱՃԱՌՔԻ, ԻՍԿ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՄՆՆԴԻ ՕԲՅԵԿՏՆԵՐՈՒՄ՝ ՈԳԵԼԻՑ ԽՄԻՉՔՆԵՐԻ ԵՎ ԾԽԱԽՈՏԻ ԱՐՏԱԴՐԱՆՔԻ ԻՐԱՅՄԱՆ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» Ալավերդի համայնքի ավագանու 2022 թվականի նոյեմբերի 22-ի «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՐ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» N 27-Ն որոշման,

հիմք ընդունելով Հաղպատ գյուղի ԱԶ Գարեգին Անտաշյանի 30.05.2023թ. դիմումը.

որոշում եմ.

- Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի Հաղպատ գյուղի 28-րդ փողոց 14/3 հասցեում գտնվող ԱԶ Գարեգին Անտաշյանին տրամադրել ոգելից և արկոհոլային խմիչքի վաճառքի համար թույլտվություն:
- ՀՀ Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի ավագանու որոշմամբ սահմանված կարգով ԱԶ Գարեգին Անտաշյանից գանձել տեղական տուրք:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ՝



Ա. ԹԱՄԱԶՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, ք. Ալավերդի, (0253) 2-41-00, Էլ. փոստ: alaverdimunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

06 հունիսի 2023 թվականի N 693-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՔԱՂԱՔԻ ՍԱՆԱՀԻՆ ՍԱՐԱՀԱՐԹ 1/9 ՀԱՍՑԵՈՒՄ ԱԶ ԱՐՄԵՆ ԷՎՈՅԱՆԻՆ ՈԳԵԼԻՑ ԵՎ ԱԼԿՈՇՈՒԱՅԻՆ ԽՄԻՉՔՆԵՐԻ ՎԱՃԱՌՔԻ ՀԱՄԱՐ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 45-րդ հոդվածի առաջին մասի 2-րդ կետի, «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 9-րդ, 12-րդ և 15-րդ հոդվածների, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2007 թվականի հուլիսի 19-ի « ՈԳԵԼԻՑ ԽՄԻՉՔՆԵՐԻ ԵՎ ԾԽԱԽՈՏԻ ԱՐՏԱԴՐԱՆՔԻ ՎԱՃԱՌՔԻ, ԻՍԿ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՍՆՆԴԻ ՕԲՅԵԿՏՆԵՐՈՒՄ՝ ՈԳԵԼԻՑ ԽՄԻՉՔՆԵՐԻ ԵՎ ԾԽԱԽՈՏԻ ԱՐՏԱԴՐԱՆՔԻ ԻՐԱՑՄԱՆ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» Ալավերդի համայնքի ավագանու 2022 թվականի նոյեմբերի 22-ի «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՐ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» N 27-Ն որոշման և հիմք ընդունելով Ալավերդի քաղաքի ԱԶ Արմեն Էվոյանի 30.01.2023թ. դիմումը՝

որոշում եմ.

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի Ալավերդի քաղաքի Սանահին Սարահարթ 1/9 հասցեում գտնվող ԱԶ Արմեն Էվոյանին տրամադրել ոգելից և արկոհոլային խմիչքի վաճառքի համար թույլտվություն:

2. ՀՀ Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի ավագանու որոշմամբ սահմանված կարգով ԱԶ Արմեն Էվոյանից գանձել տեղական տուրք:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ՝



Ա. ԹԱՄԱԶՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, ք.Ալավերդի, (0253) 2-41-00, էլ. փոստ: alaverdimunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

06 հունիսի 2023 թվականի N 694-Ա

**ԳԱԳԻԿ ՍՈՒՐԵՆԻ ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻՆ ԺԱՌԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ
ՊԱՏԿԱՆՈՂ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐԻ ՆՊԱՏԱԿԱՅԻՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ, ԲՆԱԿԵԼԻ
ԿԱՌՈՒՑԱՊԱՏՄԱՆ ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ 0.09657 ՀԱ
ՄԱԿԵՐԵՍՈՎ ՀՈՂԱՄԱՍԸ 0.084 ՀԱ ԵՎ 0.01257 ՀԱ ՄԱԿԵՐԵՍՆԵՐԻ
ՎԵՐԱԲԱԺԱՆԵԼՈՒ, ՓՈՍՏԱՅԻՆ ՀԱՍՅԵՆԵՐ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ, 0.01257 ՀԱ
ՄԱԿԵՐԵՍՈՎ ՀՈՂԱՄԱՍԻ ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ ՓՈՓՈԽԵԼՈՒ
ՀՈՂԱՄԱՍՈՒՄ ԻՆՔՆԱԿԱՄ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾ ՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆՆ ԾՐԻՆԱԿԱՆԱՑՆԵԼՈՒ
ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 42-րդ, 43-րդ հոդվածներով, Հայաստանի
Հանրապետության հողային օրենսգրքի 60-րդ հոդվածով, Հայաստանի
Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի 188-րդ հոդվածով, Հայաստանի
Հանրապետության կառավարության 18.05.2006թ. N 912-Ն որոշմամբ հաստատված
կարգերով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 29.12.2005թ. թիվ 2387-
Ն որոշումով, ՀՀ կադաստրի կոմիտեի ղեկավարի 2021 թվականի մայիսի 10-
ի «Անշարժ գույքի հասցեավորման հայտի ձևը սահմանելու մասին» N 104-Լ հրամանով.

հիմք ընդունելով Գագիկ Նալբանդյանի դիմումը, սեփականության իրավունքի N
1244133 վկայականը, ժառանգության իրավունքի վկայագրերը, «ՏՄ-ՌԻԵԼԹԻ» ՍՊ
ընկերության կողմից տրված կադաստրի կոմիտեում ինքնակամ կառույցի հաշվառման
տեղեկանքն ու կազմված հողամասի և շինության հատակագծերը, մասնագիտական
եզրակացությունը՝

որոշում եմ.

1. Լոռու մարզի Օձուն գյուղում գտնվող 06-0112-0084-0051
կադաստրային ծածկագրից (համաձայն հատակագծի) առանցնացվող
բնակավայրերի նպատակային նշանակության, բնակելի կառուցապատման
գործառնական նշանակության 0.09657 հա մակերեսով հողամասը վերաբաժանել
0,084 հա մակերեսով և 0.0257 հա մակերեսների:

2.Վերաբաժանված 0.084 հա մակերեսով հողամասին տրամադրել համայնք Ալավերդի, գյուղ Օձուն, 5-րդ փողոց, 43/1 փոստային հասցեն, իսկ 0.01257 հա մակերեսով հողամասին և հողամասում գտնվող խանութին տրամադրել համայնք Ալավերդի, գյուղ Օձուն, 5-րդ փողոց, 43/3 փոստային հասցեն:

3.Փոփոխել Գագիկ Սուրենի Նալբանդյանին ժառանգության իրավունքով պատկանող, 06-0112-0084-0051 կադաստրային ծածկագրից (համաձայն հատակագծի) առանձնացված, 0.01257 հա մակերեսով բնակավայրերի բնակելի կառուցապատման հողամասի գործառնական նշանակությունը որպես հասարակական կառուցապատման գործառնական նշանակության:

4.Օրենքով սահմանված կարգով փոփոխությունը պետական գրանցում ստանալու ց հետո այն ընդգրկել համայնքի հողային ֆոնդի տարեկան ընթացիկ հաշվառման տվյալ ներում և համայնքի հողային հաշվեկշռում:

5.Օրինականացնել Լոռու մարզ Օձուն գյուղում գտնվող, 06-0112-0084-0051 կադաստրային ծածկագրից առանցնացվող բնակավայրերի նպատակային նշանակության, հասարակական կառուցապատման գործառնական նշանակության 0.01257 հա մակերեսով, Գագիկ Սուրենի Նալբանդյանին ժառանգության իրավունքով պատկանող հողամասում, 2018թ. ինքնական կառուցված, կադաստրի կոմիտեում 2023BSKWXS ծածկագրով հաշվառված, 90.4 քմ արտաքին մակերեսով (73.8 քմ ներքին մակերեսով) խանութը:

6.Ինքնական կառույցը չի խախտում այլ անձանց իրավունքները և օրենքով պահպանվող շահերը և վտանգ չի սպառնում քաղաքացիների կյանքին ու առողջությանը, կառուցված չէ ինժեներատրանսպորտային օբյեկտների օտարման կամ անվտանգության գոտիներում կամ կառուցված չէ քաղաքաշինական նորմերի ու կանոնների էական խախտումներով և չի առաջացնում հարկադիր սերվիտուտ պահանջելու իրավունք:

7.Օրինականացված խանութի համար սահմանված '158019 (հարյուր հիսունութ հազար տասնինն) դրամ արժեքով վճարը 60-օրյա ժամկետում չվճարելու դեպքում որոշումը համարվում է ուժը կորցրած:

8.Հողամասն ընդգրկված չէ Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 60-րդ հոդվածով սահմանված հողամասերի ցանկում:

9.Նշված իրավունքը ենթակա է պետական գրանցման:

10.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Ա. ԹԱՄԱՂՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, ք.Ալավերդի, (0253) 2-41-00, էլ. փոստ: alaverdimunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

06 հունիսի 2023 թվականի N 695-Ա

**ՂԱՂԱՐԵՑՆԵԼ ԿԱՐԻՆԵ ԱՆԴՐԱՆԻԿԻ ԱԼԻԽԱՆՅԱՆԻ, ՎԱՐԴԻԹԵՐ ԱՆԴՐԱՆԻԿԻ
ԱԼԻԽԱՆՅԱՆԻ ՀԱՄԱՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԸ 06-037-0001-0033
ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ, N 1445643 ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ՎԿԱՅԱԿԱՆՈՎ
ԳՐԱՆՑՎԱԾ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ՆԿԱՏՄԱՍԲ ԵՎ ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ՔԱՐՏԵԶԻ 06-
037-0001-0033 ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ 0.05 ՀԱ ՄԱԿԵՐԵՍՈՎ ՀՈՂԱՄԱՍԻ ՆԿԱՏՄԱՍԲ
ԿԱՐԻՆԵ ԱՆԴՐԱՆԻԿԻ ԱԼԻԽԱՆՅԱՆԻ, ՎԱՐԴԻԹԵՐ ԱՆԴՐԱՆԻԿԻ ԱԼԻԽԱՆՅԱՆԻ
ՀԱՄԱՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԸ ՎԵՐԱԿԱՆԳՆԵԼՈՒ, ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՂԵԿԱՎԱՐԻ 02 ՄԱՅԻՍԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ N 541-Ա ՈՐՈՇՈՒՄԸ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ
ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ, ՓՈՍՏԱՅԻՆ ՀԱՍՑԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 43-րդ հոդվածներով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 37-րդ հոդվածի 1-ին մասով, Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 60-րդ հոդվածներով, «Գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման մասին» օրենքի 35-րդ հոդվածի 2-րդ կետով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թ. դեկտեմբերի 29-ի «Հայաստան Հանրապետության քաղաքային և գյուղական բնակավայրերում ներքնակավայրային աշխարհագրական օբյեկտների անվանակոչման, անվանափոխման անշարժ գույքի՝ ըստ դրա գտնվելու և (կամ) տեղակայման վայրի համարակալման, հասցեավորման ու հասցեներ պետական գրանցման կարգը հաստատելու և հասցեների գրանցման լիազոր մարմին սահմանելու մասին» N 2387-Ն որոշման և Հայաստանի Հանրապետության կադաստրի կոմիտեի ղեկավարի 2021 թվականի մայիսի 10-ի «Անշարժ գույքի հասցեավորման հայտի ձևը սահմանելու մասին» N 104-Լ հրամանի,

հիմք ընդունելով Վարդիթեր Անդրանիկի Ալիխանյանի և Կարինե Անդրանիկի Ալիխանյանի դիմումները, սեփականության իրավունքի թիվ 1445643 վկայականը, «ՏՄ-ՌԻԵԼԹԻ» ՍՊ ընկերության կողմից կազմված հողամասի հատակագիծը և հաշվի առնելով 1-ին պետական գրանցման ժամանակ կատարված սխալը, ժառանգության իրավունքի վկայագիրը, «ՏՄ-ՌԻԵԼԹԻ» ՍՊ ընկերության կողմից տրված հողամասի հատակագիծը, 17/05/2023 թվականի գույքի նկատմամբ իրավունքի պետական գրանցման վարույթը կասեցնելու մասին N՝ Կ-17052023-06-0080 որոշման՝

որոշում են.

1. Լոռու մարզի Թեղուտ բնակավայրի կադաստրային քարտեզի 06-037-0001-0033 ծածկագրով, 0.05 հա մակերեսով բնակավայրերի նպատակային նշանակության բնակելի կառուցապատման գործառնական նշանակության հողամասի նկատմամբ դադարեցնել քաղաքացիներ Վարդիթեր Անդրանիկի Ալիխանյանի (ծնվ. 28.03.1962 թ.), Կարինե Անդրանիկի Ալիխանյանի (ծնվ. 29.11.1960թ.) համասեփականության իրավունքը:

2. Վերականգնել Վարդիթեր Անդրանիկի Ալիխանյանի, Կարինե Անդրանիկի Ալիխանյանի Ալավերդի համայնքի Թեղուտ գյուղում գտնվող, 06-037-0001-0033 ծածկագրով, 0.05 հա մակերեսով տնամերձ հողամասի հողհատկացման հիմքերը, սեփականության իրավունքը:

3. Ուժը կորցրած ճանաչել Ալավերդի համայնքի ղեկավարի 02 մայիսի 2023թվականի «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԹԵՂՈՒՏ ԳՅՈՒՂԻ ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ՔԱՐՏԵԶԻ 06-037-0001-0033 ԾՍԾԿԱԳՐՈՎ ՀՈՂԱՄԱՍԻՆ ՓՈՍՏԱՅԻՆ ՀԱՍՑԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» N 541-Ա որոշումը:

4. Ելնելով հասցեավորման օբյեկտի տեղակայման դիրքից և այլ հասցեավորման օբյեկտների նկատմամբ նրա տեղակայման առավելագույն համապատասխանությունից, Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի, Թեղուտ գյուղի կադաստրային քարտեզի 06-037-0001-0033 ծածկագրով, բնակավայրերի նպատակային նշանակության, բնակելի կառուցապատման գործառնական նշանակության 0.05 հեկտար մակերեսով հողամասին տրամադրել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի գյուղ Թեղուտ, 1-ին փողոց, 2-րդ փակուղի, 9 փոստային հասցեն:

5. Անշարժ գույքի գրառեցրած հողամասը չի գտնվում Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 60-րդ հոդվածով սահմանված հողամասերի ցանկում:

6. Հողամասի սահմանները որոշվում են համայնքի ղեկավարի կողմից հաստատված հատակագծով:

7. Սույն որոշումից ծագող իրավունքները ենթակա են պետական գրանցման:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ա. ԹԱՄԱԶՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, ք.Ալավերդի, (0253) 2-41-00, Էլ. փոստ: alaverdimunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

06 հունիսի 2023 թվականի N 696-Ա

**ՔԱՂԱՔԱՅԻ ՍԵՅՐԱՆ ՎԱՍԻԼԻ ԵՍԱՅԱՆԻ ԿՈՂՄԻՑ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ
ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՔԱՂԱՔԻ ԶՐԱՎԱԶԱՆ
ՓՈՂՈՑՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ ԻՆՔՆԱԿԱՄ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾ ԲԱՑ ՊԱՏՇԳԱՄՐՈՎ,
ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՍԵՆՅԱԿՈՎ ԱՎՏՈՏՆԱԿԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԸ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ԱՅՆ ՕՐԻՆԱԿԱՆԱՑՆԵԼՈՒ ԵՎ
ՓՈՍԱՅԻՆ ՀԱՍՑԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության Հողային օրենսգրքով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 42-րդ և 43-րդ հոդվածներով, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի 188-րդ հոդվածով, «Պետական կամ համայնքային հողամասերում գտնվող ինքնակամ կառույցների նկատմամբ պետության կամ համայնքների սեփականության իրավունքի պետական գրանցման կարգը հաստատելու մասին» N 731-Ն որոշմամբ հաստատված կարգով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006 թվականի մայիսի 18-ի 912-Ն որոշմամբ հաստատված կարգերով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 29.12.2005թ. թիվ 2387-Ն որոշումով, ՀՀ կադաստրի կոմիտեի ղեկավարի 2021 թվականի մայիսի 10-ի «Անշարժ գույքի հասցեավորման հայտի ձևը սահմանելու մասին» N 104-Լ հրամանով, հիմք ընդունելով «ՏՍ-ՌԻԵԼԹԻ» ՍՊ ընկերության կողմից տրված կադաստրի կոմիտեում ինքնակամ կառույցի հաշվառման տեղեկանքն ու հողամասի և շինության հատակագծերը, «ԹԻՎ 1 ԲՇՏ» ՓԲԸ-ի կողմից տրված 08.05.2023 թ. N 0-50 տեղեկանքը՝

որոշում եմ.

1.Ճանաչել Ալավերդի համայնքի սեփականության իրավունքը՝ Սեյրան Վասիլի Եսայանի կողմից համայնքային սեփականություն հանդիսացող Ալավերդի քաղաքի Զրավազան փողոցի 40 շենքի հարևանությամբ գտնվող, 06-002-0028-0186 կադաստրային ծածկագրով, բնակավայրերի նպատակային նշանակության, բնակելի կառուցապատման գործառնական նշանակության 0.00216 հեկտար մակերեսով հողամասում գտնվող, ինքնակամ կառուցված, 43.2 քմ արտաքին մակերեսով (40.7քմ ներքին մակերեսով) բնակելի նշանակության բաց պատշգամբով, տնտեսական սենյակով ավտոտնակի նկատմամբ:

2. Օրինականացնել Ալավերդի համայնքի Ալավերդի քաղաքի Ջրավազան փողոցի 40 շենքի հարևանությամբ գտնվող, 06-002-028-0186 կադաստրային ծածկագրով բնակավայրերի նպատակային նշանակության, բնակելի կառուցապատման գործառնական նշանակության 0.00216 հեկտար մակերեսով հողամասում գտնվող, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի 188-րդ հոդվածի 5-րդ կետով սահմանված պայմաններին համապատասխանող, 1976 թվականին ինքնակամ կառուցված, կադաստրի կոմիտեում 2023DDJQMQ ծածկագրով հաշվառված, 43.2 քմ մակերեսով բաց պատշգամբով, տնտեսական սենյակով ավտոտնակը:

3. Ալավերդի համայնքի Ալավերդի քաղաքի Ջրավազան փողոցի 40 շենքի հարևանությամբ գտնվող 06-002-0028-0186 կադաստրային ծածկագրով հողամասին և հողամասում գտնվող անշարժ գույքին տրամադրել համայնք Ալավերդի, քաղաք Ալավերդի, Ջրավազան փողոց, 142 ավտոտնակ փոստային հասցեն:

4. Ինքնակամ կառուցված կառույցը չի խախտում այլ անձանց իրավունքները և օրենքով պահպանվող շահերը և վտանգ չի սպառնում քաղաքացիների կյանքին ու առողջությանը, կառուցված չէ ինժեներատրանսպորտային օբյեկտների օտարման, անվտանգության գոտիներում և կառուցված չէ քաղաքաշինական նորմերի ու կանոնների էական խախտումներով և չեն առաջացնում հարկադիր սերվիտուտ պահանջելու իրավունք:

5. Բաց պատշգամբով, տնտեսական սենյակով ավտոտնակի զբաղեցրած հողամասն ընդգրկված չէ Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 60-րդ հոդվածով սահմանված հողամասերի ցանկում:

6. Անշարժ գույքի պետական գրանցում ստանալուց հետո, տասնհինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում ինքնակամ կառույցն իրականացրած անձին՝ Սեյրան Վասիլի Եսայանին օրինականացված բաց պատշգամբով, տնտեսական սենյակով ավտոտնակը և սպասարկման համար զբաղեցրած հողամասն ուղղակի վաճառքով ձեռք բերելու մասին ներկայացնել գնման նախապատվության գրավոր առաջարկություն:

7. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման օրվանից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ա. ԹԱՄԱՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, ք.Ալավերդի, (0253) 2-41-00, Էլ. փոստ: alaverdimunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

06 հունիսի 2023 թվականի N 697-Ա

**ՔԱՂԱՔԱՑԻ ԱՂՎԱՆ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆԻ ԿՈՂՄԻՑ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՔԱՂԱՔՈՒՄ ԻՆՔՆԱԿԱՄ
ԿԱՌՈՒՑՎԱԾ ԱՎՏՈՏՆԱԿԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԸ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ԱՅՆ
ՕՐԻՆԱԿԱՆԱՑՆԵԼՈՒ ՓՈՍՏԱՅԻՆ ՀԱՍՑԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության Հողային օրենսգրքով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 42-րդ և 43-րդ հոդվածներով, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի 188-րդ հոդվածով, «Պետական կամ համայնքային հողամասերում գտնվող ինքնակամ կառույցների նկատմամբ պետության կամ համայնքների սեփականության իրավունքի պետական գրանցման կարգը հաստատելու մասին» N 731-Ն որոշմամբ հաստատված կարգով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006 թվականի մայիսի 18-ի 912-Ն որոշմամբ հաստատված կարգերով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 29.12.2005թ. թիվ 2387-Ն որոշումով, ՀՀ կադաստրի կոմիտեի ղեկավարի 2021 թվականի մայիսի 10-ի «Անշարժ գույքի հասցեավորման հայտի ձևը սահմանելու մասին» N 104-Լ հրամանով, հիմք ընդունելով «ՏՍ-ՌԻԵԼԹԻ» ՍՊ ընկերության կողմից տրված կադաստրի կոմիտեում ինքնակամ կառույցի հաշվառման տեղեկանքն ու հողամասի և շինության հատակագծերը, «ԹԻՎ 2 ԲՇՏ» ՓԲԸ-ի կողմից տրված 04.05.2023 թ. N 0/40 տեղեկանքը՝

որոշում եմ.

1.Ալավերդի համայնքի Ալավերդի քաղաքի Սանահին Սարահարթ թաղամասի 2/2 շենքի արևմտյան մասում գտնվող, 06-002-0150-0001 կադաստրային ծածկագրից առանձնացված, բնակավայրերի նպատակային նշանակության, բնակելի կառուցապատման գործառնական նշանակության 0.00291 հեկտար մակերեսով հողամասում գտնվող, ինքնակամ կառուցված 29.1 քմ արտաքին մակերեսով (23.9 քմ ներքին մակերեսով) բնակելի նշանակության ավտոտնակի նկատմամբ ճանաչել Ալավերդի համայնքի սեփականության իրավունքը:

2.Օրինականացնել Ալավերդի համայնքի Ալավերդի քաղաքի Սանահին Սարահարթ թաղամասի շենքի 2/2 շենքի արևմտյան մասում գտնվող, 06-002-0150-0001 կադաստրային ծածկագրից առանձնացված բնակավայրերի նպատակային նշանակության, բնակելի կառուցապատման գործառնական նշանակության 0.00291 հեկտար մակերեսով հողամասում գտնվող, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի 188-րդ հոդվածի 5-րդ կետով սահմանված պայմաններին համապատասխանող, 2017 թվականին ինքնակամ կառուցված, կադաստրի կոմիտեում 2023QTNUF6 ծածկագրով հաշվառված, 29.1 քմ մակերեսով ավտոտնակը:

3.Ալավերդի համայնքի Ալավերդի քաղաքի Սանահին Սարահարթ թաղամասի 2/2 շենքի արևմտյան մասում գտնվող 06-002-0150-0001 կադաստրային ծածկագրից առանձնացված հողամասին և հողամասում գտնվող անշարժ գույքին տրամադրել համայնք Ալավերդի, քաղաք Ալավերդի, Սանահին Սարահարթ թաղամաս, 156 փոստային հասցեն:

4.Ինքնակամ կառուցված կառույցը չի խախտում այլ անձանց իրավունքները և օրենքով պահպանվող շահերը և վտանգ չի սպառնում քաղաքացիների կյանքին ու առողջությանը, կառուցված չէ ինժեներատրանսպորտային օբյեկտների օտարման, անվտանգության գոտիներում և կառուցված չէ քաղաքաշինական նորմերի ու կանոնների էական խախտումներով և չեն առաջացնում հարկադիր սերվիտուտ պահանջելու իրավունք:

5.Ավտոտնակի զբաղեցրած հողամասն ընդգրկված չէ Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 60-րդ հոդվածով սահմանված հողամասերի ցանկում:

6. Անշարժ գույքի պետական գրանցում ստանալուց հետո, տասնհինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում ինքնակամ կառույցն իրականացրած անձին՝ Աղվան Ալբերտի Պետրոսյանին օրինականացված ավտոտնակը և սպասարկման համար զբաղեցրած հողամասն ուղղակի վաճառքով ձեռք բերելու մասին ներկայացնել գնման նախապատվության գրավոր առաջարկություն:

7.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման օրվանից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ՝



Ա. ԹԱՄԱԶՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, ք. Ալավերդի, (0253) 2-41-00, էլ. փոստ: alaverdimunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

06 հունիսի 2023 թվականի N 698-Ա

ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 42-րդ հոդվածի 6-րդ կետով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 19.03.2015թ. N 596-Ն որոշումով, «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, հիմք ընդունելով քաղաքացու դիմումը, նախագիծը՝

որոշում եմ.

1. Տրամադրել շինարարության թույլտվություն և թույլատրել կատարելու Ալավերդի համայնքի Օձուն գյուղի 4-րդ, 8-րդ փողոցների, Հագվի գյուղի 5-րդ փողոցի նորոգման ասֆալտապատման շինարարական աշխատանքները:

2. Շինարարական աշխատանքներն սկսել լիցենզավորված կազմակերպության կողմից տրամադրված, համայնքի ղեկավարի հետ համաձայնեցված, նախագծա-նախահաշվային փաստաթղթերի և համայնքապետարանի կողմից տրամադրված շին. թույլտվության առկայության դեպքում:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ա. ԹԱՄԱԶՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, ք.Ալավերդի, (0253) 2-41-00, Էլ. փոստ: alaverdimunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

06 հունիսի 2023 թվականի N 699-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՆԹԱԼԱ ՔԱՂԱՔԻ ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ՔԱՐՏԵԶԻ 06-003-0019-0001-005-021 ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ ԲՆԱԿԱՐԱՆԻ ՀԱՍՑԵՆ ՎԵՐԱՀԱՍՑԵԱՎՈՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 42-րդ հոդվածի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թ. դեկտեմբերի 29-ի «Հայաստան Հանրապետության քաղաքային և գյուղական բնակավայրերում ներքնակավայրային աշխարհագրական օբյեկտների անվանակոչման, անվանափոխման անշարժ գույքի՝ ըստ դրա գտնվելու և (կամ) տեղակայման վայրի համարակալման, հասցեավորման ու հասցեներ պետական գրանցման կարգը հաստատելու և հասցեների գրանցման լիազոր մարմին սահմանելու մասին» N 2387-Ն որոշման և Հայաստանի Հանրապետության կադաստրի կոմիտեի ղեկավարի 2021 թվականի մայիսի 10-ի «Անշարժ գույքի հասցեավորման հայտի ձևը սահմանելու մասին» N 104-Լ հրամանի՝ Հիմք ընդունելով Խաչատուր Մխիթարյանի դիմումը, սեփականության իրավունքի պետական գրանցման N 2680540 վկայականը՝

որոշում եմ.

1. Ելնելով հասցեավորման օբյեկտի տեղակայման դիրքից և այլ հասցեավորման օբյեկտների նկատմամբ նրա տեղակայման առավելագույն համապատասխանությունից, Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի, Ախթալա քաղաքի կադաստրային քարտեզի 06-003-0019-0001-005-021 ծածկագրով, բազմաբնակարան բնակելի շենքի բնակարան ք. Ախթալա Աբովյան 21 շենք, 2-րդ մուտք մուտք, 3 բնակարանի հասցեն վերահասցեավորել և տրամադրել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի քաղաք Ախթալա, Խ.Աբովյան փողոց, 21 շենք, 22 փոստային հասցեն:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման օրվանից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ԹԱՄԱՂՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, ք.Ալավերդի, (0253) 2-41-00, էլ. փոստ: alaverdimunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

06 հունիսի 2023 թվականի N 700-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԿՆԵՐ ԳՅՈՒՂԻ ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ՔԱՐՏԵՋԻ 06-002-0227-0017 ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ ՀՈՂԱՄԱՍԻՆ ԵՎ ՀՈՂԱՄԱՍՈՒՄ ԱՌԿԱ ՇԵՆՔ-ՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ ՓՈՍԱՅԻՆ ՀԱՍՑԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 42-րդ և 43-րդ հոդվածի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թ. դեկտեմբերի 29-ի «Հայաստան Հանրապետության քաղաքային և գյուղական բնակավայրերում ներբնակավայրային աշխարհագրական օբյեկտների անվանակոչման, անվանափոխման անշարժ գույքի՝ ըստ դրա գտնվելու և (կամ) տեղակայման վայրի համարակալման, հասցեավորման ու հասցեներ պետական գրանցման կարգը հաստատելու և հասցեների գրանցման լիազոր մարմին սահմանելու մասին» N 2387-Ն որոշման և Հայաստանի Հանրապետության կադաստրի կոմիտեի ղեկավարի 2021 թվականի մայիսի 10-ի «Անշարժ գույքի հասցեավորման հայտի ձևը սահմանելու մասին» N 104-Լ հրամանի. հիմք ընդունելով Գագիկ Մուրադյանի դիմումը, ըստ կտակի ժառանգության իրավունքի վկայագիրը, սեփականության իրավունքի N 1222228 վկայականը՝

որոշում եմ.

1. Ելնելով հասցեավորման օբյեկտի տեղակայման դիրքից և այլ հասցեավորման օբյեկտների նկատմամբ նրա տեղակայման առավելագույն համապատասխանությունից, Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի, Ակներ գյուղի կադաստրային քարտեզի 06-002-0227-0017 ծածկագրով, բնակավայրերի նպատակային նշանակության, բնակելի կառուցապատման գործառնական նշանակության 0.098 հեկտար մակերեսով հողամասին և հողամասում առկա շենք-շինություններին տրամադրել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի գյուղ Ակներ, 5-րդ փողոց, 1-ին փակուղի, 7 փոստային հասցեն:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման օրվանից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ա. ԹԱՄԱԶՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, ք.Ալավերդի, (0253) 2-41-00, Էլ. փոստ: alaverdimunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

07 հունիսի 2023 թվականի N 701-Ա

ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 42-րդ հոդվածի 6-րդ կետով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 19.03.2015թ. N 596-Ն որոշումով, «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, հիմք ընդունելով քաղաքացու դիմումը, նախագիծը՝

որոշում եմ.

1.Տրամադրել շինարարության թույլտվություն և թույլատրել կատարելու համայնք Ալավերդի, գյուղ Շնող, 2-րդ փողոց, 2/4 հասցեում գտնվող Արտակ Բայրամյանին սեփականության իրավունքով պատկանող տարածքի էլեկտրամատակարարման շինարարական աշխատանքները:

2.Շինարարական աշխատանքներն սկսել լիցենզավորված կազմակերպության կողմից տրամադրված, համայնքի ղեկավարի հետ համաձայնեցված, նախագծա-նախահաշվային փաստաթղթերի և համայնքապետարանի կողմից տրամադրված շին. թույլտվության առկայության դեպքում:

3.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ա. ԹԱՄԱՂՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔ
ՀՀ, ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶ, Ք.ԱԼԱՎԵՐԴԻ, (0253) 2-41-00, ԷԼ. ՓՈՍՏ: ALAVERDIMUNICIPALITY@GMAIL.COM

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

07 հունիսի 2023թվականի N 702-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՔԱՂԱՔԻ Ս.ԹԵՀԵՐՅԱՆ ՓՈՂՈՑ 50 ՀԱՍՑԵՈՒՄ ԱԶ ՄԱՐԳԱՐԻՏԱ ՎԵՐԱՆՅԱՆԻՆ ՈԳԵԼԻՑ ԵՎ ԱԼԿՈՇՈՒԱՅԻՆ ԽՄԻՉՔՆԵՐԻ ՎԱՃԱՌՔԻ ՀԱՄԱՐ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 45-րդ հոդվածի առաջին մասի 2-րդ կետի, «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 9-րդ, 12-րդ և 15-րդ հոդվածների, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2007 թվականի հուլիսի 19-ի « ՈԳԵԼԻՑ ԽՄԻՉՔՆԵՐԻ ԵՎ ԾԽԱԽՈՏԻ ԱՐՏԱԴՐԱՆՔԻ ՎԱՃԱՌՔԻ, ԻՍԿ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՍՆՆԴԻ ՕՔՅԵԿՏՆԵՐՈՒՄ՝ ՈԳԵԼԻՑ ԽՄԻՉՔՆԵՐԻ ԵՎ ԾԽԱԽՈՏԻ ԱՐՏԱԴՐԱՆՔԻ ԻՐԱՅՄԱՆ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» Ալավերդի համայնքի ավագանու 2022 թվականի նոյեմբերի 22-ի «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՐ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» N 27-Ն որոշման և հիմք ընդունելով Ալավերդի քաղաքի ԱԶ Մարգարիտա Վերանյանի 18.05.2023թ. դիմումը՝

որոշում եմ.

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի Ալավերդի քաղաքի Ս.Թեհերյան փողոց 50 հասցեում գտնվող ԱԶ Մարգարիտա Վերանյանին տրամադրել ոգելից և արկոհոլային խմիչքի վաճառքի համար թույլտվություն:

2. ՀՀ Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի ավագանու որոշմամբ սահմանված կարգով ԱԶ Մարգարիտա Վերանյանից գանձել տեղական տուրք:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ՝



Ա. ԹԱՄԱԶՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, ք. Ալավերդի, (0253) 2-41-00, Էլ. փոստ: alaverdimunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

07 հունիսի 2023 թվականի N 703-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՔԱՂԱՔԻ Ս.ԹԵԿԼԵՐՅԱՆ ՓՈՂՈՑ 50 ՀԱՍՑԵՈՒՄ ԱՁ ՄԱՐԳԱՐԻՏԱ ՎԵՐԱՆՅԱՆԻՆ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՄՆՆԴԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԻՐԱՅՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 45-րդ հոդվածի առաջին մասի 2-րդ կետի, «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 9-րդ հոդվածի, Ալավերդի համայնքի ավագանու 2022 թվականի նոյեմբերի 22-ի «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՐ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» N 27-Ն որոշման և հիմք ընդունելով Ալավերդի քաղաքի ԱՁ Մարգարիտա Վերանյանի 18.05.2023թ. դիմումը՝

որոշում եմ.

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի Ալավերդի քաղաքի Ս. Թեկլերյան փողոց 50 հասցեում գտնվող ԱՁ Մարգարիտա Վերանյանին տրամադրել հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման համար թույլտվություն:

2. ՀՀ Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի ավագանու որոշմամբ սահմանված կարգով ԱՁ Մարգարիտա Վերանյանից գանձել տեղական տուրք:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ՝



Ա. ԹԱՄԱԶՅԱՆ