



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

« 08 » օգոստոսի 2023թ. N^o 651

ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՇԻՐԱԿԱՄՈՒՏ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ
06-087-0072-0021 ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ 0,251 ՀԵԿՏԱՐ ՄԱԿԵՐԵՍՈՎ
ՀՈՂԱՄԱՍԻՆ ԵՎ ԴՐԱ ՎՐԱ ԳՏՆՎՈՂ ՇԻՆՈՒԹՅԱՆԸ
ՀԱՍՅԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով, 59-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի դեկտեմբերի 29-ի թիվ 2387-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 29-րդ կետի 3-րդ ենթակետով, 50-րդ, 58-րդ և 60-րդ կետերով, հիմք ընդունելով անշարժ գույքի սեփականության (օգտագործման) իրավունքի գրանցման թիվ 1181877 վկայականը, Կադաստրի կոմիտեի կողմից անշարժ գույքի հասցեավորման հայտի հաստատումը (քաղվածք՝ 060874TMBVQM) և Արթուր Մինասի Նալբանդյանի (ծնված՝ 03.09.1960թ.) դիմումը՝ **որոշում եմ**.

1. Սպիտակ համայնքի Շիրակամուտ բնակավայրում գտնվող 06-087-0072-0021 կադաստրային ծածկագրով 0,251 հեկտար մակերեսով հողամասին, 114,9 քառակուսի մետր մակերեսով բնակելի տանը տրամադրել «Սպիտակ, գյուղ Շիրակամուտ, 24-րդ փողոց, 22 բնակելի տուն» հասցեն (փոստային դասիչ՝ 1808):

2. Սույն որոշման 1-ին կետով տրամադրված հասցեն ենթակա է պետական գրանցման:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ  Ք.ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ



2023թ. օգոստոսի 8

ք.Սպիտակ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

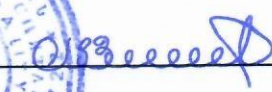
« 08 » օգոստոսի 2023թ. № 652

ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՄԵԾ ՊԱՐՆԻ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ
06-075-0048-0003 ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ
0,054 ՀԵԿՏԱՐ ՄԱԿԵՐԵՍՈՎ ՀՈՂԱՄԱՍԻՆ
ՀԱՍՅԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի դեկտեմբերի 29-ի թիվ 2387-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 29-րդ կետի 3-րդ ենթակետով, 50-րդ, 58-րդ և 60-րդ կետերով, հիմք ընդունելով անշարժ գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման թիվ 537668 վկայականը, Կադաստրի կոմիտեի կողմից անշարժ գույքի հասցեավորման հայտի հաստատումը (քաղվածք՝ 06075V8UAJPA) և Թեյլի Սարգսի Էմինյանի (ծնված՝ 11.09.1983թ.) դիմումը՝ **որոշում եմ**.

1. Սպիտակ համայնքի Մեծ Պարնի բնակավայրում գտնվող Մկրտիչ Սարգսի Էմինյանին, Թեյլի Սարգսի Էմինյանին, Նեյլի Սարգսի Էմինյանին և Սիրանուշ Վաչագանի Բադալյանին ընդհանուր համատեղ սեփականության իրավունքով պատկանող 06-075-0048-0003 կադաստրային ծածկագրով, 0,054 հեկտար մակերեսով հողամասին տրամադրել «Սպիտակ, գյուղ Մեծ Պարնի, 1-ին փողոց, 9-րդ նրբանցք, 4 հողամաս» հասցեն (փոստային դասիչը՝ 1818):

2. Սույն որոշման 1-ին կետով տրամադրված հասցեն ենթակա է պետական գրանցման:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝  Ք.ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

« 08 » օգոստոսի 2023թ. № 653

ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՄԵԾ ՊԱՐՆԻ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ
06-075-0118-0009 ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ
0,101 ՀԵԿՏԱՐ ՄԱԿԵՐԵՍՈՎ ՀՈՂԱՄԱՍԻՆ ԵՎ ԴՐԱ ՎՐԱ ԳՏՆՎՈՂ ԾԻՆՈՒԹՅԱՆԸ
ՀԱՍՑԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով, 59-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի դեկտեմբերի 29-ի թիվ 2387-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 29-րդ կետի 3-րդ ենթակետով, 50-րդ, 58-րդ և 60-րդ կետերով, հիմք ընդունելով անշարժ գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման թիվ 1477940 վկայականը, Կադաստրի կոմիտեի կողմից անշարժ գույքի հասցեավորման հայտի հաստատումը (քաղվածք՝ 06075NDDSLPW) և Թելլի Սարգսի Էմինյանի (ծնված՝ 11.09.1983թ.) դիմումը՝ **որոշում եմ**.

3. Սպիտակ համայնքի Մեծ Պարնի բնակավայրում գտնվող Մկրտիչ Սարգսի Էմինյանին, Թելլի Սարգսի Էմինյանին, Նելլի Սարգսի Էմինյանին և Սիրանուշ Վաչագանի Բադալյանին ընդհանուր համատեղ սեփականության իրավունքով պատկանող 06-075-0118-0009 կադաստրային ծածկագրով, 0,101 հեկտար մակերեսով հողամասին, դրա վրա գտնվող 85,4 քառակուսի մետր մակերեսով բնակելի տանը տրամադրել «Սպիտակ, գյուղ Մեծ Պարնի, 14-րդ փողոց, 10 բնակելի տուն» հասցեն (փոստային դասիչը՝ 1818):

4. Սույն որոշման 1-ին կետով տրամադրված հասցեն ենթակա է պետական գրանցման:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ  Ք.ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՄՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱԴԵՏԱՐԱՆ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

« 08 » օգոստոսի 2023թ. № 654

ՄՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԳՈԳԱՐԱՆ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ 06-030-0009-0005
ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ ՀՈՂԱՄԱՍԻՑ ԱՌԱՆՁՆԱՅՎԱԾ 0,10000 ՀԵԿՏԱՐ
ՄԱԿԵՐԵՍՈՎ ՀՈՂԱՄԱՍԻ ԵՎ ԴՐԱ ՎՐԱ ԳՏՆՎՈՂ ԿԱՌՈՒՅՑՆԵՐԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ
ՍԵՐՅՈԺԱ ՆԻԿՈՂՈՍԻ ՄՈՎՍԻՍՅԱՆԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԸ
ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ, ՀԱՍՅԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ԵՎ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ՀԱՏԱԿԱԳԻԾԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Իրավունք հաստատող փաստաթղթերը չպահպանված անհատական
բնակելի տների կարգավիճակի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով,
«Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ
հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով, 59-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետով, Հայաստանի
Հանրապետության կառավարության 2008 թվականի նոյեմբերի 13-ի թիվ 1328-Ն
որոշմամբ, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի
դեկտեմբերի 29-ի 2387-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 29-րդ կետի 3-րդ ենթակետով,
50-րդ, 58-րդ և 60-րդ կետերով, հաշվի առնելով, որ Սերյոժա Նիկողոսի Մովսիսյանի
կողմից տիրապետվող՝ Սպիտակ համայնքի Գոգարան բնակավայրում գտնվող,
06-030-0009-0005 կադաստրային ծածկագրով բնակավայրերի նպատակային
նշանակության բնակելի կառուցապատման գործառնական նշանակության հողամասից
առանրնացված հողամասի չափը կազմում է 0,10000 հեկտար, նշված հողամասը
համապատասխանում է Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 64-րդ
հոդվածի 2-րդ մասի 1-ին, 2-րդ, 3-րդ կետերով սահմանված պահանջներին, ընդգրկված է
Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 60-րդ հոդվածով նախատեսված
սահմանափակումների ցանկում, հողամասի վրա 1990 թվականին կառուցված բնակելի
տունը և բնակելի նշանակության օժանդակ շինությունները և 2010 թվականին ինքնակամ
կառուցված բնակելի տունը և ավտոտնակը համապատասխանում են քաղաքաշինական
նորմերին ու կանոններին, չեն առաջացնում հարկադիր սերվիտուտ պահանջելու
իրավունք, դրանց պահպանումը չի խախտում այլ անձանց իրավունքները և օրենքով
պահպանվող շահերը, վտանգ չեն սպառնում քաղաքացիների կյանքին ու առողջությանը,
հիմք ընդունելով «ԱՐՍԵՆ ԻՍԱՀԱԿՅԱՆ ՌՈՒԴԻԿԻ» ԱԶ-ի կողմից տրամադրված անշարժ
գույքի չափագրման հաշվետվությունը, «Վանաձորի նախագծող» ՍՊԸ-ի կողմից
տրամադրված եզրակացությունը, Կադաստրի կոմիտեի կողմից անշարժ գույքի
հասցեավորման հայտի հաստատումը (քաղվածք՝ 06030RNNRR3F) և Սերյոժա Նիկողոսի
Մովսիսյանի դիմումը՝ **որոշում եմ.**

1. Վերականգնել և օրենքի ուժով ճանաչել Սերյոժա Նիկողոսի Մովսիսյանի (ծնված՝ 13.08.1960 թ.) սեփականության իրավունքը Գոգարան բնակավայրում գտնվող 06-030-0009-0005 կադաստրային ծածկագրով հողամասից առանձնացված բնակավայրերի նպատակային նշանակության 0,10000 հեկտար մակերեսով բնակելի կառուցապատման գործառնական նշանակության հողամասի, դրա վրա գտնվող 83,23 քառակուսի մետր մակերեսով բնակելի տան կիսանկուղի, 15,58 քառակուսի մետր մակերեսով բնակելի տան կիսանկուղի, 9,50 քառակուսի մետր մակերեսով բնակելի տան կիսանկուղի, 88,36 քառակուսի մետր մակերեսով բնակելի տան, 2,94 քառակուսի մետր մակերեսով հարթակի, 26,96 քառակուսի մետր մակերեսով աստիճանահարթակի և 64,66 քառակուսի մետր մակերեսով անասնաշենքի նկատմամբ՝ համաձայն հատակագծի:

2. Սույն որոշման 1-ին կետում նշված անշարժ գույքին տրամադրել «Սպիտակ համայնք, գ. Գոգարան, 4-րդ փողոց, 2-րդ նրբանցք, 1 բնակելի տուն» հասցեն:

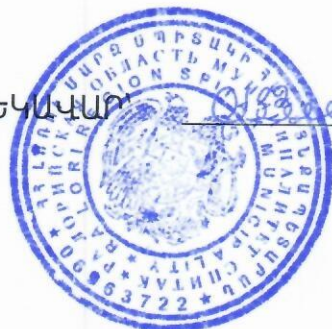
3. Սերյոժա Նիկողոսի Մովսիսյանին՝ անշարժ գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցում կատարելուց հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում դիմել Սպիտակի համայնքապետարանի սույն որոշման 1-ին կետում նշված հողամասի վրա առկա 6,84 քառակուսի մետր մակերեսով ինքնակամ կառուցված բնակելի տունը և 39,47 քառակուսի մետր մակերեսով ինքնակամ կառուցված ավտոտնակը օրինականացնելու գործընթաց սկսելու նպատակով:

4. Հաստատել Սպիտակ համայնքի Գոգարան բնակավայրում գտնվող 06-030-0009-0005 կադաստրային ծածկագրով հողամասից առանձնացված բնակավայրերի նպատակային նշանակության 0,10000 հեկտար մակերեսով բնակելի կառուցապատման գործառնական նշանակության հողամասի հատակագիծը:

5. Սույն որոշումից ծագող իրավունքը և տրամադրված հասցեն ենթակա են պետական գրանցման: .

6. Սույն որոշման կատարման հսկողությունը դնել Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողաշինության, գյուղատնտեսության, կոմունալ սպասարկման և տրանսպորտի բաժնի պետ Երեմ Գրիգորյանի վրա:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐԴ



Ք.ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, Էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

« 08 » օգոստոսի 2023թ. № 655

ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ,
06-006-0019-0030 ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ ՀՈՂԱՄԱՍԻՑ ԱՌԱՆՁՆԱՑՎԱԾ
0,001771 ՀԵԿՏԱՐ ՄԱԿԵՐԵՍՈՎ ՀՈՂԱՄԱՍԻ ՀԱՏԱԿԱԳԻԾԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՍՑԵ
ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 3-րդ հոդվածի 1-ին կետով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի դեկտեմբերի 29-ի թիվ 2387-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 29-րդ կետի 1-ին ենթակետով, 50-րդ, 58-րդ և 60-րդ կետերով, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006 թվականի հունիսի 1-ի թիվ 1054-Ն որոշումը, Կադաստրի կոմիտեի կողմից հասցեավորման հայտի հաստատումը (քաղվածք 06006BS6D6Q6) և «Կարտոգրաֆ» ՍՊԸ-ի կողմից տրամադրված անշարժ գույքի չափագրման հաշվետվությունը՝ **որոշում եմ**.

1. Հաստատել Սպիտակ համայնքի վարչական տարածքում գտնվող, Սպիտակ համայնքի սեփականություն հանդիսացող 06-006-0019-0030 կադաստրային ծածկագրով բնակավայրերի նպատակային նշանակության հողամասից առանձնացված՝ 0,001771 հեկտար մակերեսով բնակելի կառուցապատման գործառնական նշանակության հողամասի հատակագիծը:

2. Սույն որոշման 1-ին կետում նշված հողամասին տրամադրել «Սպիտակ քաղաք, Ս. Ավետիսյան փողոց 19/10 հողամաս» հասցեն (փոստային դասիչ 1801):

3. Սույն որոշումը տրամադրել Կադաստրի կոմիտե՝ սահմանված կարգով պետական գրանցում կատարելու համար:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ  Ք. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«08» օգոստոսի 2023թ. № 656

ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒԼԻՍԻ 7-Ի ԹԻՎ
569 ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ԼՐԱՑՈՒՄ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 3-րդ մասով՝ **որոշում եմ**.

1. Սպիտակ համայնքի ղեկավարի 2023 թվականի հուլիսի 7-ի «Սպիտակ համայնքի Ջրաշեն բնակավայրում գտնվող 06-095-0033-0014 կադաստրային ծածկագրով հողամասից առանձնացված 0,09980 հեկտար մակերեսով հողամասի եվ դրա վրա գտնվող կառույցների նկատմամբ Արտակ Ռադկոյի Գալստյանի սեփականության իրավունքը ճանաչելու, հասցե տրամադրելու և հողամասի հատակագիծը հաստատելու մասին» թիվ 569 որոշման 1-ին կետում «նկուղի» բառից հետո լրացնել «50,91 քառակուսի մետր մակերեսով բնակելի տան» թիվը և բառերը:

2. Սույն որոշման մեջ կատարված փոփոխությունը ենթակա է պետական գրանցման:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ  Ք. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ



2023թ. օգոստոսի 8
ք. Սպիտակ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

« 08 » օգոստոսի 2023թ. № 654

ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒԼԻՍԻ 10-Ի ԹԻՎ 573
ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետով, հաշվի առնելով, որ Սպիտակ համայնքի ղեկավարի 2023 թվականի հուլիսի 10-ի «06-042-0017-0034 կադաստրային ծածկագրով հողամասից առանձնացված 0,09999 հեկտար մակերեսով հողամասի և դրա վրա գտնվող բնակելի տան, աստիճանահարթակի և օժանդակ շինության նկատմամբ «Արտաշես Ռազմիկի Փրթավյանի» սեփականության իրավունքը ճանաչելու, հողամասի հատակագիծը հաստատելու և հասցե տրամադրելու մասին » թիվ 573 որոշման վերնագրում, նախաբանում և 1-ին կետում Ռազմիկ Արտաշեսի Փրթավյանի անունը սխալմամբ գրվել է «Արտաշես Ռազմիկի Փրթավյանի», իսկ նախաբանում 1993 թվականի փոխարեն սխալմամբ գրվել է «1995»՝ **որոշում եմ.**

1. Սպիտակ համայնքի ղեկավարի 2023 թվականի հուլիսի 10-ի «06-042-0017-0034 կադաստրային ծածկագրով հողամասից առանձնացված 0,09999 հեկտար մակերեսով հողամասի և դրա վրա գտնվող բնակելի տան, աստիճանահարթակի և օժանդակ շինության նկատմամբ Արտաշես Ռազմիկի Փրթավյանի սեփականության իրավունքը ճանաչելու, հողամասի հատակագիծը հաստատելու և հասցե տրամադրելու մասին » թիվ 573 որոշման մեջ կատարել փոփոխություններ.

1) որոշման վերնագրում, նախաբանում և 1-ին կետում գրված «Արտաշես Ռազմիկի Փրթավյանի» բառերը փոխարինել «Ռազմիկ Արտաշեսի Փրթավյանի» բառերով:

2) որոշման նախաբանում գրված «1995» թիվը փոխարինել «1993» թվով

2. Սույն որոշման մեջ կատարված փոփոխությունը ենթակա է պետական գրանցման:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ՝  Ք. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«08» օգոստոսի 2023 թ. № 658

ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՊԵՏԱՅ ԹԱՂԱՄԱՍՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ
ՀՈՂԱՄԱՍԻ ՃՇԳՐՏՎԱԾ ՀԱՏԱԿԱԳԻԾԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 3-րդ հոդվածի 1-ին մասով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով, հիմք ընդունելով «ԱՐՏՅՈՄ ՍԱՔԱՆՅԱՆ» Ա/Ձ-ի կողմից տրամադրված անշարժ գույքի չափագրման հաշվետվությունը, անշարժ գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման թիվ N 30052014-06-0024 վկայականը և Վաչիկ Նիկողոսի Պողոսյանի (ծնված՝ 11. 10. 1950թ.) դիմումը՝ **որոշում եմ**.

1. Հաստատել «Մարզ Լոռի, համայնք Սպիտակ ք. Վարպետաց թաղամաս, Երիտասարդության փողոց 4-րդ փակուղի 1 բնակելի տուն» հասցեում գտնվող 06-006-0173-0001 կադաստրային ծածկագրով բնակավայրերի նպատակային նշանակության հողամասից առանձնացված 0,00990 հեկտար մակերեսով բնակելի կառուցապատման գործառնական նշանակության հողամասի ճշգրտված հատակագիծը:

2. Սույն որոշումը տրամադրել Կադաստրի կոմիտե՝ սահմանված կարգով պետական գրանցում կատարելու համար:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ք. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«08» օգոստոսի 2023 թ. № 659

ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՊԵՏԱՅ ԹԱՂԱՄԱՍՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ՝
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ
ՀՈՂԱՄԱՍԻ ՃՇԳՐՏՎԱԾ ՀԱՏԱԿԱԳԻԾԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 3-րդ հոդվածի 1-ին մասով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով, հիմք ընդունելով «ԱՐՏՅՈՄ ՍԱՔԱՆՅԱՆ» Ա/Ձ-ի կողմից տրամադրված անշարժ գույքի չափագրման հաշվետվությունը, անշարժ գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման թիվ N 03102018-06-0042 վկայականը՝
որոշում եմ.

1. Հաստատել Սպիտակ համայնքին սեփականության իրավունքով պատկանող, «Մարզ Լոռի, համայնք Սպիտակ ք. Վարպետաց թաղամաս Երիտասարդության փողոց 4-րդ անցում 12/2 բնակելի տուն» հասցեում գտնվող 06-006-0173-0001 կադաստրային ծածկագրով բնակավայրերի նպատակային նշանակության հողամասից առանձնացված 0,00711 հեկտար մակերեսով բնակելի կառուցապատման գործառնական նշանակության հողամասի ճշգրտված հատակագիծը:

2. Սույն որոշումը տրամադրել Կադաստրի կոմիտե՝ սահմանված կարգով պետական գրանցում կատարելու համար:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Բ. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ



2023թ. օգոստոսի 8
ք.Սպիտակ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«08» օգոստոսի 2023 թ. № 660

ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՊԵՏԱՑ ԹԱՂԱՄԱՍՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ՝
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ
ՀՈՂԱՄԱՍԻ ՃԵԳՐՏՎԱԾ ՀԱՏԱԿԱԳԻԾԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 3-րդ հոդվածի 1-ին մասով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով, հիմք ընդունելով «ԱՐՏՅՈՄ ՍԱՔԱՆՅԱՆ» Ա/Ձ-ի կողմից տրամադրված անշարժ գույքի չափագրման հաշվետվությունը, անշարժ գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման թիվ N 03102018-06-0025 վկայականը՝
որոշում եմ.

1. Հաստատել Սպիտակ համայնքին սեփականության իրավունքով պատկանող, «Մարզ Լոռի, համայնք Սպիտակ ք. Վարպետաց թաղամաս Երիտասարդության փողոց 1-ին անցում 12/2 բնակելի տուն» հասցեում գտնվող 06-006-0173-0001 կադաստրային ծածկագրով բնակավայրերի նպատակային նշանակության հողամասից առանձնացված 0,00711 հեկտար մակերեսով բնակելի կառուցապատման գործառնական նշանակության հողամասի ճշգրտված հատակագիծը:

2. Սույն որոշումը տրամադրել Կադաստրի կոմիտե՝ սահմանված կարգով պետական գրանցում կատարելու համար:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ Օհանեսյան Բ. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ



2023թ. օգոստոսի 8
ք.Սպիտակ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱԴԵՏԱՐԱՆ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

« 08 » օգոստոսի 2023թ. № 661

ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԳԵՂԱՍԱՐ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ ԿԱՌՈՒՅՑՆԵՐԻ ԵՎ
ՀՈՂԱՄԱՍԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ԱՇՈՏ ՀՈՎՀԱՆՆԵՍԻ ԲԱԲԵԼՅԱՆԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ
ԻՐԱՎՈՒՆՔԸ ՎԵՐԱԿԱՆԳՆԵԼՈՒ, 0,068160 ՀԵԿՏԱՐ ՄԱԿԵՐԵՍՈՎ ՀՈՂԱՄԱՍՆ
ՈՒՂՂԱԿԻ ՎԱՃԱՌՔԻ ՄԻՋՈՑՈՎ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ԵՎ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻՆ ՀԱՍՑԵ
ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 66-րդ հոդվածի 1-ին մասի 9-րդ կետով, «Իրավունք հաստատող փաստաթղթերը չպահպանված անհատական բնակելի տների կարգավիճակի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 1-ին և 3-րդ հոդվածներով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2008 թվականի նոյեմբերի 13-ի թիվ 1328-Ն որոշմամբ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի դեկտեմբերի 29-ի թիվ 2387-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 29-րդ կետի 3-րդ ենթակետով, 50-րդ, 58-րդ և 60-րդ կետերով, հաշվի առնելով, որ Աշոտ Հովհաննեսի Բաբելյանի կողմից տիրապետվող՝ Սպիտակ համայնքի Գեղասար բնակավայրում գտնվող, 06-028-0012-0025 կադաստրային ծածկագրով բնակավայրերի նպատակային նշանակության բնակելի կառուցապատման գործառնական նշանակության հողամասի չափը կազմում է 0,168160 հեկտար որից 0,1 հեկտարը Աշոտ Հովհաննեսի Բաբելյանին կարող է փոխանցվել անհատույց սեփականության իրավունքով, իսկ 0,068160 հեկտարը՝ ուղղակի վաճառքի միջոցով, նշված հողամասը համապատասխանում է Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 64-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 1-ին, 2-րդ, 3-րդ կետերով սահմանված պահանջներին, ընդգրկված չէ Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 60-րդ հոդվածով նախատեսված սահմանափակումների ցանկում, հողամասի վրա 1991 թվականին կառուցված բնակելի տունը, բաց պատշգամբը, մառանը, 1998 թվականին կառուցված բնակելի տունը և 1986 թվականին կառուցված անասնաշենքը համապատասխանում են քաղաքաշինական նորմերին ու կանոններին, չեն առաջացնում հարկադիր սերվիտուտ պահանջելու իրավունք, դրանց պահպանումը չի խախտում այլ անձանց իրավունքները և օրենքով պահպանվող շահերը, վտանգ չեն սպառնում քաղաքացիների կյանքին ու առողջությանը,

հիմք ընդունելով «ԱՐՄԵՆ ԻՍԱՀԱԿՅԱՆ ՌՈՒԴԻԿԻ» ԱԶ-ի կողմից տրամադրված անշարժ գույքի չափագրման հաշվետվությունը, «Վանաձորի նախագծող» ՍՊԸ-ի կողմից տրամադրված եզրակացությունը, Կադաստրի կոմիտեի կողմից անշարժ գույքի հասցեավորման հայտի հաստատումը (քաղվածք՝ 06028CURQJ6G) և Աշոտ Հովհաննեսի Բաբելյանի ներկայացուցիչ Արման Աշոտի Բաբելյանի դիմումը՝ **որոշում եմ**.

1. Վերականգնել և օրենքի ուժով ճանաչել Աշոտ Հովհաննեսի Բաբելյանի (ծնված 02.01.1959թ.) սեփականության իրավունքը Սպիտակ համայնքի Գեղասար բնակավայրում գտնվող, 06-028-0012-0025 կադաստրային ծածկագրով բնակավայրերի նպատակային նշանակության բնակելի կառուցապատման գործառնական նշանակության 0,1 հեկտար մակերեսով հողամասի և դրա վրա կառուցված 80,38 քառակուսի մետր մակերեսով բնակելի տան նկուղի, 83,91 քառակուսի մետր մակերեսով բնակելի տան, 26,15 քառակուսի մետր մակերեսով բնակելի տան, 19,40 քառակուսի մետր մակերեսով բաց պատշգամբի, 112,15 քառակուսի մետր մակերեսով անասնաշենքի, 24,36 քառակուսի մետր մակերեսով մառանի և 17,06 քառակուսի մետր մակերեսով մառանի նկատմամբ:

2. Աշոտ Հովհաննեսի Բաբելյանի կողմից տիրապետվող 0,1 հեկտար հողամասից ավել օգտագործվող 0,068160 հեկտար մակերեսով հողամասը կադաստրային արժեքով՝ ընդամենը 148 452,48 ՀՀ դրամ (1 քմ 217,8 ՀՀ դրամ) ուղղակի վաճառքի միջոցով օտարել Աշոտ Հովհաննեսի Բաբելյանին:

3. Աշոտ Հովհաննեսի Բաբելյանի կողմից տիրապետվող 0,168160 հեկտար մակերեսով հողամասին, դրա վրա կառուցված 80,38 քառակուսի մետր մակերեսով բնակելի տան նկուղին, 83,91 քառակուսի մետր մակերեսով բնակելի տանը, 26,15 քառակուսի մետր մակերեսով բնակելի տանը, 19,40 քառակուսի մետր մակերեսով բաց պատշգամբին, 112,15 քառակուսի մետր մակերեսով անասնաշենքին, 24,36 քառակուսի մետր մակերեսով մառանին և 17,06 քառակուսի մետր մակերեսով մառանին տրամադրել «Սպիտակ գ. Գեղասար, 2-րդ փողոց, 1 բնակելի տուն» հասցեն:

4. Աշոտ Հովհաննեսի Բաբելյանի հետ կնքել անշարժ գույքի առուվաճառքի պայմանագիր, որից ծագող իրավունքը և տրամադրված հասցեն սահմանված կարգով ենթակա են պետական գրանցման:

5. Սույն որոշման կատարման կազմակերպումը և հսկողությունը դնել Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողաշինության, գյուղատնտեսության, կոմունալ սպասարկման և տրանսպորտի բաժնի պետ՝ Ե. Գրիգորյանի վրա:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ՝



Ք.ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«08» օգոստոսի 2023թ. № 662

ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ
06-006-0271-0032 ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ 0,031 ՀԵԿՏԱՐ ՄԱԿԵՐԵՍՈՎ
ՀՈՂԱՄԱՍԻՆ ՀԱՍՅԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի դեկտեմբերի 29-ի թիվ 2387-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 29-րդ կետի 3-րդ ենթակետով, 50-րդ, 58-րդ և 60-րդ կետերով, հաշվի առնելով, որ Սպիտակ համայնքում գտնվող 06-006-0271-0032 կադաստրային ծածկագրով 0,031 հեկտար մակերեսով հողամասն ըստ օրենքի ժառանգության իրավունքի 2023 թվականի հունիսի 27-ի վկայագրի (գրանցված է սեղանամատյանում N 1749) փոխանցվել է Ժենյա Աղասու Սարգսյանին, հիմք ընդունելով Կադաստրի կոմիտեի կողմից անշարժ գույքի հասցեավորման հայտի հաստատումը (քաղվածք՝ 06006MRBVMXN) և Ժենյա Աղասու Սարգսյանի (ծնված՝ 08.03.1938թ.) դիմումը՝

որոշում եմ.

1. Սպիտակ համայնքի վարչական տարածքում գտնվող 06-006-0271-0032 կադաստրային ծածկագրով 0,031 հեկտար մակերեսով հողամասին տրամադրել «ք. Սպիտակ Կամոյի փողոց, 13/2 հողամաս» հասցեն (փոստային դասիչը՝ 1801):
2. Սույն որոշման 1-ին կետով տրամադրված հասցեն ենթակա է պետական գրանցման:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ  Բ.ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ

2023թ. օգոստոսի 8
ք. Սպիտակ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«09» օգոստոսի 2023թ. № 663

ԷԴԳԱՐ ԱՐԱՅԻԿԻ ՍՏԵՓԱՆՅԱՆԻ ԿՈՂՄԻՑ ՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆ
ԻՆՔՆԱԿԱՄ ԿԱՌՈՒՑԵԼՈՒ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՎԱՐՋԱԿԱՆ
ԻՐԱՎԱԽԱԽՏՄԱՆ ԳՈՐԾԻ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ՕՐ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ
ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով, Հայաստանի Հանրապետության վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ օրենսգրքի 219¹-րդ հոդվածով, հիմք ընդունելով Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողաշինության, գյուղատնտեսության, կոմունալ սպասարկման և տրանսպորտի բաժնի պետ Երեմ Գրիգորյանի 2023 թվականի օգոստոսի 9-ի զեկուցագիրը՝ **որոշում եմ.**

1. Սպիտակ համայնքի բնակիչ Էդգար Արայիկի Ստեփանյանի (ծնված 24.08.1990թ.) կողմից շինություն ինքնակամ կառուցելու վերաբերյալ վարչական իրավախախտման գործի քննության օր նշանակել 2023 թվականի օգոստոսի 18-ին, ժամը 11:00-ին:

2. Սույն որոշման մասին օրենքով սահմանված կարգով ծանուցել Էդգար Արայիկի Ստեփանյանին:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



[Handwritten signature]

Ք. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

« 09 » օգոստոսի 2023թ. № 664

ՍՊԻՏԱԿԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻ 1997 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆԻՍԻ 30-Ի
ԹԻՎ 148 ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետով, հաշվի առնելով, որ Սպիտակի քաղաքապետի 1997 թվականի հունիսի 30-ի թիվ 148 որոշման մեջ Նորայր Պահլավունի Թորոսյանի անունը սխալմամբ գրվել է «Նորիկ», հիմք ընդունելով Արմեն Նորայրի Թորոսյանի դիմումը և Նորայր Թորոսյանի մահվան վկայականը՝ **որոշում եմ**.

1. Սպիտակի քաղաքապետի 1997 թվականի հունիսի 30-ի «Սպիտակ քաղաքի պետական բնակարանային ֆոնդի սեփականաշնորհման մասին» թիվ 148 որոշման «Կոմունալների թաղամաս» մասի 1-ին կետում նշված «Նորիկ» բառը փոխարինել «Նորայր» բառով:



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ք. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ

2023թ. օգոստոսի 9
ք. Սպիտակ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«09» օգոստոսի 2023թ. № 665

ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԶՐԱՇԵՆ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ 06-095-0089-0001
ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ ՀՈՂԱՄԱՍԻՑ ԱՌԱՆՁՆԱՑՎԱԾ 0,14100 ՀԵԿՏԱՐ
ՄԱԿԵՐԵՍՈՎ ՀՈՂԱՄԱՍԻ ՎՐԱ ԻՆՔՆԱԿԱՄ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾ ՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆՆ
ՕՐԻՆԱԿԱՆԱՑՆԵԼՈՒ, ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ՃՇԳՐՏՎԱԾ ՀԱՏԱԿԱԳԻԾԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ
ԵՎ ՀԱՍՑԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 3-րդ հոդվածի 1-ին կետով, «Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքում լրացումներ և փոփոխություններ կատարելու մասին» ՀՕ-397-Ն օրենքի 2-րդ հոդվածի 2-րդ մասով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով, 59-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի դեկտեմբերի 29-ի թիվ 2387-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 29-րդ կետի 3-րդ ենթակետով, 50-րդ, 58-րդ և 60-րդ կետերով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006 թվականի մայիսի 18-ի թիվ 912-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 8-րդ, 11-րդ և 22.1 կետերով, հաշվի առնելով, որ Սպիտակ համայնքի Զրաշեն բնակավայրում գտնվող, 06-095-0089-0001 կադաստրային ծածկագրով հողամասից առանձնացված 0,14100 հեկտար մակերեսով հողամասի վրա 1995 թվականին ինքնակամ կառուցված նկուղի պահպանումը չի խախտում այլ անձանց իրավունքները և օրենքով պահպանվող շահերը, վտանգ չի սպառնում քաղաքացիների կյանքին ու առողջությանը, կառուցված չէ ինժեներատրանսպորտային օբյեկտների օտարման կամ անվտանգության գոտիներում, կառուցված չէ քաղաքաշինական նորմերի ու կանոնների էական խախտումներով և չի առաջացնում հարկադիր սերվիտուտ պահանջելու իրավունք, հիմք ընդունելով թիվ ԼԴ4/1557/02/22 քաղաքացիական գործով Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի 2023 թվականի ապրիլի 27-ի վճիռը, Կադաստրի կոմիտեում հաշվառման ծածկագիրը՝ 2023PRANAY «ԳԵՈԳՆՈՐԱԼ» ՍՊԸ-ի կողմից տրամադրված անշարժ գույքի չափագրման հաշվետվությունը, «Վանաձորի նախագծող» ՍՊԸ-ի կողմից

տրամադրված եզրակացությունը, Կադաստրի կոմիտեի կողմից անշարժ գույքի հասցեավորման հայտի հաստատումը (քաղվածք՝ 06095F2TQNEA) և Յուրիկ Հաբերի Մանուկյանի (ծնված՝ 05.01.1955 թ.) դիմումը՝ **որոշում եմ**.

1. Սպիտակ համայնքի Զրաշեն բնակավայրում գտնվող, 06-095-0089-0001 կադաստրային ծածկագրով հողամասից առանձնացված 0,14100 հեկտար մակերեսով բնակավայրերի նպատակային նշանակության բնակելի կառուցապատման գործառնական նշանակության հողամասի վրա ինքնական կառուցված 85,20 քառակուսի մետր մակերեսով նկուղը ճանաչել օրինական:

2. Հաստատել սույն որոշման 1-ին կետում նշված անշարժ գույքի ճշգրտված հատակագիծը:

3. Սույն որոշման 1-ին կետում նշված անշարժ գույքին տրամադրել «Սպիտակ գյուղ Զրաշեն, 8-րդփողոց, 41 նկուղ» հասցեն:

4. Սույն որոշման 1-ին կետում նշված անշարժ գույքի նկատմամբ ճանաչել Յուրիկ Հաբերի Մանուկյանի սեփականության իրավունքը:

5. Սույն որոշմամբ ծագող իրավունքը ենթակա է պետական գրանցման:

6. Սույն որոշման կատարման կազմակերպումը և հսկողությունը դնել Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողաշինության, գյուղատնտեսության, կոմունալ սպասարկման և տրանսպորտի բաժնի պետ՝ Երեմ Գրիգորյանի վրա:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ք.ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱԴԵՏԱՐԱՆ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«09» օգոստոսի 2023թ. № 666

ՍՊԻՏԱԿ ՔԱՂԱՔՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ, ԱՐՍԵՆ ԱՎԹԱՆԴԻԼԻ ԴԱԼԼԱՔՅԱՆԻՆ
ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ՀՈՂԱՄԱՍԻ ՎՐԱ ԻՆՔՆԱԿԱՄ
ԿԱՌՈՒՑՎԱԾ ՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՆ ՕՐԻՆԱԿԱՆԱՑՆԵԼՈՒ, ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ
ՀԱՏԱԿԱԳԻԾԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՍՑԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 3-րդ հոդվածի 1-ին կետով, «Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքում լրացումներ և փոփոխություններ կատարելու մասին» ՀՕ-397-Ն օրենքի 2-րդ հոդվածի 2-րդ մասով, «Անշարժ գույքի հարկով հարկման նպատակով անշարժ գույքի շուկայական արժեքին մոտարկված կադաստրային գնահատման կարգը սահմանելու մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 4-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 6-րդ կետով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով, 59-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետով, Հայաստանի Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006 թվականի մայիսի 18-ի թիվ 912-Ն որոշման 4-րդ կետով, որոշմամբ հաստատված կարգի 8-րդ, և 8-1-րդ կետերով, 13-րդ կետի «ա» և «բ» ենթակետերով, 18-րդ կետի «դ» ենթակետով, հաշվի առնելով, որ Արսեն Ավթանդիլի Դալլաքյանին սեփականության իրավունքով պատկանող՝ Սպիտակ քաղաքի Ն. Աճեմյան 9 հասցեում գտնվող, 06-006-0271-0256 կադաստրային ծածկագրով 0,02200 հեկտար մակերեսով հողամասի վրա 2007 թվականին ինքնակամ կառուցված բնակելի տան, խոհանոցի և պարսպի պահպանումը չի խախտում այլ անձանց իրավունքները և օրենքով պահպանվող շահերը, վտանգ չեն սպառնում քաղաքացիների կյանքին ու առողջությանը, կառուցված չեն ինժեներատրանսպորտային օբյեկտների օտարման կամ անվտանգության գոտիներում, կառուցված չեն քաղաքաշինական նորմերի ու կանոնների էական խախտումներով և չեն առաջացնում հարկադիր սերվիտուտ պահանջելու իրավունք, հիմք ընդունելով անշարժ գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման թիվ 10082023-06-0015 վկայականը, Կադաստրի կոմիտում հաշվառման ծածկագիրը՝ 2023BWCTV7, «Գասպար Վեքիլյան» ԱԶ-ի կողմից տրամադրված անշարժ

գույքի չափագրման հաշվետվությունը, «Վանաձորի նախագծող» ՍՊԸ-ի կողմից տրամադրված եզրակացությունը և Արսեն Ավթանդիլի Դալլաքյանի դիմումը՝ **որոշում եմ**.

1. Արսեն Ավթանդիլի Դալլաքյանին սեփականության իրավունքով պատկանող՝ Սպիտակ քաղաքի Ն. Աճեմյան 9 հասցեում գտնվող, 06-006-0271-0256 կադաստրային ծածկագրով 0,02200 հեկտար մակերեսով բնակավայրերի նպատակային նշանակության բնակելի կառուցապատման գործառնական նշանակության հողամասի վրա ինքնակամ կառուցված 39,66 քառակուսի մետր մակերեսով բնակելի տունը, 12,44 քառակուսի մետր մակերեսով բնակելի տունը, 13,06 քառակուսի մետր մակերեսով խոհանոցը, 1,61 քառակուսի մետր մակերեսով պարիսպը, 0,26 քառակուսի մետր մակերեսով պարիսպը և 0,56 քառակուսի մետր մակերեսով պարիսպը ճանաչել օրինական:

2. Սույն որոշման 1-ին կետում նշված անշարժ գույքի նկատմամբ ճանաչել Արսեն Ավթանդիլի Դալլաքյանին սեփականության իրավունքը:

3. Հաստատել սույն որոշման 1-ին կետում նշված անշարժ գույքի հատակագիծը:

4. Սույն որոշմամբ ծագող իրավունքը ենթակա է պետական գրանցման:

5. Արսեն Ավթանդիլի Դալլաքյանին

1) համայնքի բյուջե վճարել 153 319,18 ՀՀ դրամ (հաշվեհամար 900245161352) օրինականացման վճար:

2) ընդունել ի գիտություն, որ սույն որոշման ընդունման օրվանից օրինականացման համար սահմանված վճարը՝ 60-օրյա ժամկետում չվճարման դեպքում որոշումը համարվում է ուժը կորցրած:

6. Սույն որոշման կատարման կազմակերպումը և հսկողությունը դնել քաղաքաշինության, հողաշինության, գյուղատնտեսության, կոմունալ սպասարկման և տրանսպորտի բաժնի պետ Երեմ Գրիգորյանի վրա:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿՆԱԿԱՐ՝



Ք.ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՄՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«09» օգոստոսի 2023թ. № 667

«ՆՈՆԱ ՄԱՀՏԵՍՅԱՆ ՀԱԿՈՐԻ» ԱՆՀԱՏ ՁԵՌՆԱՐԿԱՏԻՐՈՋԸ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՄԵՆԴԻ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԻՐԱՅՄԱՆ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 45-րդ հոդվածի 1-ին մասի 4-րդ կետով, համաձայն Սպիտակ համայնքի ավագանու 2022 թվականի դեկտեմբերի 27-ի թիվ 106-Ն որոշման հավելվածի 1-ին կետի 12-րդ ենթակետի, հիմք ընդունելով «ՆՈՆԱ ՄԱՀՏԵՍՅԱՆ ՀԱԿՈՐԻ» անհատ ձեռնարկատիրոջ 2023 թվականի օգոստոսի 8-ի հայտը՝ **որոշում եմ**.

1. «ՆՈՆԱ ՄԱՀՏԵՍՅԱՆ ՀԱԿՈՐԻ» անհատ ձեռնարկատիրոջը (ՀՎՀՀ 20228336) տալ «ՀՀ Լոռու մարզ, գ. Մեծ Պարնի 24-րդ փողոց 11» հասցեում գտնվող սննդի սպասարկման կետում (հիմնական շինություն՝ 36,4 քառակուսի մետր մակերես) հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման թույլտվություն՝ 2023 թվականի 3-րդ և 4-րդ եռամսյակների համար:



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ  Բ. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«09» օգոստոսի 2023թ. № 668

« ՆՈՆԱ ՄԱՀՏԵՍՅԱՆ ՀԱԿՈՒԻ » ԱՆՀԱՏ ՁԵՌՆԱՐԿԱՏԻՐՈՋԸ ՈԳԵԼԻՑ ԵՎ
ԱԼԿՈՀՈԼԱՅԻՆ ԽՄԻՉՔՆԵՐԻ ՈՒ ԾԽԱԽՈՏԱՅԻՆ ԱՐՏԱԴՐԱՏԵՍԱԿՆԵՐԻ,
ԾԽԱԽՈՏԱՅԻՆ ԱՐՏԱԴՐԱՏԵՍԱԿՆԵՐԻ ՓՈԽԱՐԻՆԻՉՆԵՐԻ, ԾԽԱԽՈՏԱՅԻՆ
ԱՐՏԱԴՐԱՏԵՍԱԿՆԵՐԻ ՆՄԱՆԱԿՆԵՐԻ ՎԱՃԱՌՔԻ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության
օրենքի 45-րդ հոդվածի 1-ին մասի 2-րդ կետով, համաձայն Սպիտակ համայնքի ավագանու
2022 թվականի դեկտեմբերի 27-ի թիվ 106-Ն որոշման հավելվածի 1-ին կետի 9-րդ ենթակետի,
հիմք ընդունելով «ՆՈՆԱ ՄԱՀՏԵՍՅԱՆ ՀԱԿՈՒԻ» անհատ ձեռնարկատիրոջ 2023 թվականի
օգոստոսի 8-ի հայտը՝ **որոշում եմ**.

1. «ՆՈՆԱ ՄԱՀՏԵՍՅԱՆ ՀԱԿՈՒԻ» անհատ ձեռնարկատիրոջը (ՀՎՀՀ 20228336) տալ «ՀՀ
Լոռու մարզ, գ. Մեծ Պարնի 24-րդ փողոց 11» հասցեում գտնվող սննդի սպասարկման կետում
(հիմնական շինություն՝ 36,4 քառակուսի մետր մակերես) ոգելից և ալկոհոլային խմիչքների ու
ծխախոտային արտադրատեսակների, ծխախոտային արտադրատեսակների փոխարինիչների,
ծխախոտային արտադրատեսակների նմանակների վաճառքի թույլտվություն՝ 2023 թվականի
3-րդ և 4-րդ եռամսյակների համար:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Ք. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱԴԵՏԱՐԱՆ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«10» օգոստոսի 2023թ. N^o 669

ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ,
06-068-0103-0001 ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ ՀՈՂԱՄԱՍԻՑ ԱՌԱՆՁՆԱՑՎԱԾ
2,82016 ՀԵԿՏԱՐ ՄԱԿԵՐԵՍՈՎ ՀՈՂԱՄԱՍԻ ՀԱՏԱԿԱԳԻԾԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 3-րդ հոդվածի 1-ին մասով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի սեպտեմբերի 28-ի թիվ 1784-Ն որոշումը և «ԻՆԷՔՍ» ՍՊԸ-ի կողմից տրամադրված անշարժ գույքի չափագրման հաշվետվությունը՝ **որոշում եմ.**

1. Հաստատել Սպիտակ համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող, Սպիտակ համայնքի սեփականություն հանդիսացող 06-068-0103-0001 կադաստրային ծածկագրով հողամասից առանձնացված գյուղատնտեսական նպատակային նշանակության 2,82016 հեկտար մակերեսով վարելահող հողատեսք հողամասի հատակագիծը:

2. Սույն որոշումը տրամադրել Կադաստրի կոմիտե՝ սահմանված կարգով պետական գրանցում կատարելու համար:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Ք. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ



2023թ. օգոստոսի 10
ք.Սպիտակ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

« 10 » օգոստոսի 2023թ. № 670

ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԼԵՌՆԱՎԱՆ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ 06-042-0029-0014
ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ ՀՈՂԱՄԱՍԻՑ ԱՌԱՆՁՆԱՅՎԱԾ 0,099761 ՀԵԿՏԱՐ
ՄԱԿԵՐԵՍՈՎ ՀՈՂԱՄԱՍԻ ԵՎ ԴՐԱ ՎՐԱ ԳՏՆՎՈՂ ԿԱՌՈՒՅՑՆԵՐԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ
ՎԱՋԱԿԱՆ ԱՂԱՍՈՒ ՄԱՆՈՒԿՅԱՆԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԸ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ,
ՀԱՍՅԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ԵՎ ՀՈՂԱՄԱՍԻ ՀԱՏԱԿԱԳԻԾԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 3-րդ հոդվածի 1-ին կետով, «Իրավունքը հաստատող փաստաթղթերը չպահպանված անհատական բնակելի տների կարգավիճակի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 1-ին և 3-րդ հոդվածներով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով, 59-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի դեկտեմբերի 29-ի թիվ 2387-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 29-րդ կետի 3-րդ ենթակետով և 50-րդ կետով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2008 թվականի նոյեմբերի 13-ի թիվ 1328-Ն որոշմամբ, հաշվի առնելով այն հանգամանքը, որ Վաչական Աղասու Մանուկյանի կողմից տիրապետվող՝ Սպիտակ համայնքի Լեռնավան բնակավայրում գտնվող, 06-042-0029-0014 կադաստրային ծածկագրով բնակավայրերի նպատակային նշանակության հողամասից առանձնացված 0,099761 հեկտար մակերեսով բնակելի կառուցապատման գործառնական նշանակության հողամասը կարող է փոխանցվել անհատույց սեփականության իրավունքով, ընդգրկված չէ Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 60-րդ հոդվածով նախատեսված սահմանափակումների ցանկում, հողամասի վրա 1990 թվականին կառուցված նկուղը և բնակելի տունը համապատասխանում են քաղաքաշինական նորմերին ու կանոններին, չեն առաջացնում հարկադիր սերվիտուտ պահանջելու իրավունք, դրանց պահպանումը չի խախտում այլ անձանց իրավունքները և օրենքով պահպանվող շահերը, վտանգ չի սպառնում քաղաքացիների կյանքին ու առողջությանը, հիմք ընդունելով «ԳՈՒԳԱՐԱՑ ԱՇԽԱՐՀ» ՍՊԸ-ի կողմից տրամադրված անշարժ գույքի չափագրման

հաշվետվությունը, «Վանաձորի նախագծող» ՍՊԸ-ի կողմից տրված եզրակացությունը, Կադաստրի կոմիտեի հասցեավորման հայտը (քաղվածք՝ 06042HTZXAPB) և Վաչական Աղասու Մանուկյանի դիմումը՝ **որոշում եմ**.

1. Վերականգնել և օրենքի ուժով ճանաչել Վաչական Աղասու Մանուկյանի (ծնված 02.05.1963թ.) սեփականության իրավունքը Սպիտակ համայնքի Լեռնավան բնակավայրում գտնվող, 06-042-0029-0014 կադաստրային ծածկագրով բնակավայրերի նպատակային նշանակության հողամասից առանձնացված 0,099761 հեկտար մակերեսով բնակելի կառուցապատման գործառնական նշանակության հողամասի, դրա վրա կառուցված 124,03 քառակուսի մետր մակերեսով նկուղի և 113,54 քառակուսի մետր մակերեսով բնակելի տան նկատմամբ:

2. Հաստատել Սպիտակ համայնքի Լեռնավան բնակավայրում գտնվող՝ Վաչական Աղասու Մանուկյանին պատկանող 06-042-0029-0014 կադաստրային ծածկագրով հողամասից առանձնացված 0,099761 հեկտար բնակավայրերի նպատակային նշանակության բնակելի կառուցապատման գործառնական նշանակության հողամասի հատակագիծը:

3. Սույն որոշման 1-ին կետում նշված անշարժ գույքին տրամադրել «Սպիտակ, գյուղ Լեռնավան 11-րդ փողոց, 7 բնակելի տուն» հասցեն:

4. Վաչական Աղասու Մանուկյանին անշարժ գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցում կատարելուց հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում դիմել Սպիտակի համայնքապետարան սույն որոշման 1-ին կետում նշված հողամասի վրա առկա 41,35 քառակուսի մետր մակերեսով բաց պատշգամբը օրինականացնելու գործընթաց սկսելու նպատակով:

5. Սույն որոշմամբ ծագող իրավունքը և տրամադրված հասցեն ենթակա են պետական գրանցման:

6. Սույն որոշման կատարման հսկողությունը դնել Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողաշինության, գյուղատնտեսության, կոմունալ սպասարկման և տրանսպորտի պետ՝ Երեմ Գրիգորյանի վրա:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ



Ք.ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«11» օգոստոսի 2023 թվականի N 671

ՍՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՄՐՅՈՒՅԹՆԵՐ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածի 1-ին և 2-րդ մասերի, Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման նախարարության համակարգող նախարարի 2006 թվականի օգոստոսի 29-ի թիվ 13-Ն հրամանի հավելվածի 11-րդ կետի՝ **որոշում եմ**.

1. 2023 թվականի սեպտեմբերի 15-ին՝ ժամը 11:00-ին, անցկացնել մրցույթներ Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոններն զբաղեցնելու համար.

1) աշխատակազմի քարտուղարության, անձնակազմի կառավարման և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժնի պետ (ծածկագիր՝ 2.1-4),

2) աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման, գնումների, գովազդի, առևտրի և սպասարկման բաժնի գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 2.3-5),

3) աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողաշինության, գյուղատնտեսության, կոմունալ սպասարկման և տրանսպորտի բաժնի գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 2.3-7),

4) աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողաշինության, գյուղատնտեսության, կոմունալ սպասարկման և տրանսպորտի բաժնի գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 2.3-10):

2. Մրցույթներն անցկացնել Սպիտակի համայնքապետարանի վարչական շենքում:

3. Մրցույթների անցկացման համար Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում հրապարակել հայտարարություն:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Ք. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ

**ՍՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՑՈՒՅԹՆԵՐ՝
ՍՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐՆ
ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ**

1 . Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարության, անձնակազմի կառավարման և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժնի պետ (ծածկագիր՝ 2.1-4).

Աշխատակազմի քարտուղարության, անձնակազմի կառավարման և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժնի պետը՝

- կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

- կազմակերպում է բաժնի աշխատանքները, իր իրավասության շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ բաժնի աշխատակիցներին և վերահսկում է դրանց ժամանակին և պատշաճ որակով կատարումը.

- կազմակերպում է համայնքապետարանի ընդհանուր գործավարությունը, համայնքապետարան մուտք եղած պաշտոնական փաստաթղթերի, քաղաքացիների դիմում, բողոքների և առաջարկությունների ստացումը և դրանց գրանցումը, հսկողություն է իրականացնում դրանց օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում քննարկելու և ընթացք տալու գործընթացի նկատմամբ և արդյունքները ներկայացնում աշխատակազմի քարտուղարին.

- հսկողություն է իրականացնում ելից փաստաթղթերի ձևակերպման, դրանց ժամանակին բազմացման և առաքման ուղղությամբ.

- կազմակերպում է իրավական ակտերի հաշվառման մատյանների վարման աշխատանքները.

- աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերը, անհրաժեշտության դեպքում, բաժնի լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, միջնորդագրեր և այլ գրություններ.

- անհրաժեշտության դեպքում համայնքի ղեկավարի և (կամ) աշխատակազմի քարտուղարի համաձայնությամբ և հանձնարարությամբ մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին, այդ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից ստանալով բաժնի առջև դրված խնդիրների և գործառույթների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.

- ստորագրում է իր և բաժնի անունից պատրաստվող փաստաթղթերը.

- համայնքի ղեկավարի և (կամ) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ ապահովում է իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի մշակումը և նյութերի փորձաքննությունը.

- ապահովում է Սպիտակի տեղական ինքնակառավարման մարմինների իրավական ակտերի ընդունման օրենսդրական պահանջների կատարումը, օրենսդրական տեխնիկայի պահպանման գործընթացը.

- կազմակերպում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում աշխատակազմի քարտուղարին.

- աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ ապահովում է աշխատակազմում խորհրդակցությունների, հանդիպումների արձանագրությունների կազմումը.

- աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ ապահովում է աշխատակազմի գործավարության, նամակագրության և արխիվային գործի վարումը.

- աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ ապահովում է ավագանու նիստերի նախապատրաստումը, արձանագրումը, նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից արձանագրության վավերացումը.

- կազմակերպում է աշխատակազմի անձնակազմի, ինչպես նաև աշխատակազմում ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով համայնքային ծառայության ժամանակավոր թափուկ պաշտոն զբաղեցնող անձանց անձնական գործերի հաշվառման, հանձնման-ընդունման, պահպանման աշխատանքները.



- օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում կազմակերպում է աշխատակազմի համայնքային ծառայողների գրանցամատյանային տվյալների հավաքագրման և դրանք Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմին ներկայացնելու աշխատանքները.

- մասնակցում է աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների անձնագրերի, դրանցում փոփոխություններ կատարելու նախագծերի նախապատրաստման աշխատանքներին,

- աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում է համայնքային ծառայության մասին օրենսդրությամբ սահմանված կարգով աշխատակազմի համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի, ինչպես նաև աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող համայնքային ծառայողների ատեստավորման նախապատրաստական աշխատանքները,

- կազմում է հերթական ատեստավորման ենթակա համայնքային ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող աշխատակազմի համայնքային ծառայողների ցուցակները և ներկայացնում աշխատակազմի քարտուղարին,

- ապահովում է աշխատակազմում համայնքային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված գործընթացների (համայնքային ծառայության թափուր և ժամանակավոր թափուր պաշտոնի մասին տեղեկացնելու, համայնքային ծառայության պաշտոնում նշանակելու, այդ թվում՝ արտամրցույթային կարգով, համայնքային ծառայության դասային աստիճան շնորհելու, կարգապահական տույժեր կիրառելու, ժամկետային աշխատանքային պայմանագրեր կնքելու, համայնքային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու առավելագույն ժամկետի, համայնքային ծառայության պաշտոնից ազատելու և այլն) ժամկետների պահպանման աշխատանքները,

- իրավական ակտերի ընդունման, գործավարության կանոնների պահպանման, կազմակերպման վերաբերյալ մեթոդական ցուցումներ է տալիս համայնքային ենթակայության կազմակերպություններին.

- աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնում է առաջարկություններ բաժնի համայնքային ծառայողներին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ատեստավորելու, վերապատրաստելու, խրախուսելու, կարգապահական տույժի ենթարկելու վերաբերյալ, ինչպես նաև ատեստավորումից առնվազն երկու շաբաթ առաջ ներկայացնում է բաժնի համայնքային ծառայողների ծառայողական բնութագրերը.

- իրականացնում է բարեվարքության հարցերով կազմակերպչի գործառույթները.

ա) համայնքային ծառայողներին տրամադրում է անհամատեղելիության պահանջների, այլ սահմանափակումների, վարքագծի կանոնների վերաբերյալ մասնագիտական խորհրդատվություն, ներկայացնում շահերի բախման իրավիճակի լուծմանն ուղղված քայլեր ձեռնարկելու վերաբերյալ առաջարկություն.

բ) իրականացնում է բարեվարքության հարցերով վերապատրաստման կարիքների բացահայտում և վերապատրաստման ծրագրերի, ինչպես նաև բարեվարքության պահանջների պահպանմանն ուղղված այլ ծրագրերի մշակում.

գ) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ, էթիկայի հանձնաժողովի պահանջով կամ Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի առաջարկով կատարում է բարեվարքության համակարգին առնչվող ուսումնասիրություններ.

դ) մշակում է համայնքային ծառայողների բարեվարքության պլանների նախագծերը, դրանք ներկայացնում տվյալ մարմնում հաստատման.

ե) վարում է համայնքային ծառայողների կողմից անհամատեղելիության պահանջների, այլ սահմանափակումների, վարքագծի կանոնների խախտումների և շահերի բախման դեպքերի վիճակագրություն.

- աշխատակազմի քարտուղարին յուրաքանչյուր կիսամյակ ներկայացնում է հաշվետվություն իր կատարած աշխատանքների մասին.

- իրեն անմիջական ենթակա և հաշվետու համայնքային ծառայողների կողմից իրենց կատարած աշխատանքների մասին ներկայացրած կիսամյակային հաշվետվությունների վերաբերյալ տալիս է համապատասխան եզրակացություններ,

Բաժնի պետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և այլ պարտականություններ:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ.

բ) ՀՀ Սահմանադրության, ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Արխիվային գործի մասին», «Տեղեկատվության ազատության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ) անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում.

դ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

ե) առնվազն մեկ օտար լեզվի տիրապետում (կարդում, կարողանում է բացատրվել):

Մրցույթը կկայանա 2023թ. սեպտեմբերի 15-ին ժամը 11:00-ին՝ Սպիտակի համայնքապետարանի վարչական շենքում:

2 . Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման, գնումների, գովազդի, առևտրի և սպասարկման բաժնի գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 2.3-5).

Աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման, գնումների, գովազդի, առևտրի և սպասարկման բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

- կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
- իր իրավասությունների շրջանակներում ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.
- իր իրավասության շրջանակներում մասնակցում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկման աշխատանքներին և արդյունքները ներկայացնում է բաժնի պետին.
- անհրաժեշտության դեպքում իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
- իրականացնում է ապրանքների, ծառայությունների և աշխատանքների շուկայի ուսումնասիրություն.
- բաժնի պետի հետ համատեղ կազմում, սահմանված կարգով և ժամկետներում հրապարակում է գնումների պլանը և դրանում կատարվող փոփոխություններն ու լրացումները.
- իրականացնում է համայնքի կարիքների համար գնումների գործընթացը.
- նախապատրաստում է գնումների գործընթացի կազմակերպման և իրականացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի փաթեթը և ներկայացնում պատվիրատուի ղեկավարին.
- իրականացնում է գնահատող հանձնաժողովի քարտուղարի լիազորությունները.
- աջակցում է համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների գնման գործընթացներին, անհրաժեշտության դեպքում իրականացնում գնման գործընթացները.
- մասնակցում է գնումների համակարգողների շարունակական մասնագիտական վերապատրաստման դասընթացներին.
- կազմում և համապատասխան մարմիններին է ներկայացնում համայնքի և համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների կարիքների համար կազմակերպված գնումների վերաբերյալ հաշվետվություններ.
- անհրաժեշտության դեպքում բաժնի պետի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ իր իրավասության շրջանակներում մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին.



- բաժնի պետին յուրաքանչյուր կիսամյակ ներկայացնում է հաշվետվություն իր կատարած աշխատանքների մասին.

- ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը:

Բաժնի գլխավոր մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և այլ պարտականություններ:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, ունի գնումների համակարգողի որակավորում.

բ) ՀՀ Սահմանադրության, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Գնումների մասին», ՀՀ կառավարության 2017 թվականի մայիսի 4-ի «Գնումների գործընթացի կազմակերպման կարգը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի փետրվարի 10-ի N 168-Ն որոշման ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» թիվ 526-Ն որոշման, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ) անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում.

դ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

ե) առնվազն մեկ օտար լեզվի տիրապետում (կարդում, կարողանում է բացատրվել):

Մրցույթը կկայանա 2023թ. սեպտեմբերի 15-ին ժամը 11:00-ին՝ Սպիտակի համայնքապետարանի վարչական շենքում:

3 . Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողաշինության, գյուղատնտեսության, կոմունալ սպասարկման և տրանսպորտի բաժնի գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 2.3-7).

Աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողաշինության, գյուղատնտեսության, կոմունալ սպասարկման և տրանսպորտի բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

- կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

- մասնակցում է բաժնի փաստաթղթաշրջանառությանը, լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.

- կատարում է շենքերի և շինությունների կառուցման, վերակառուցման վերաբերյալ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց հայտերի, դիմումների, գրությունների ուսումնասիրություն, նախապատրաստում աշխատանքային նախագծերի համար հիմք հանդիսացող ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքների նախագծեր և ներկայացնում բաժնի պետին.

- մասնակցում է շինարարության և բարեկարգման ոլորտների խնդիրներին առնչվող մասնագիտական լուծումներ պահանջող հարցերի քննարկմանը, իրականացնում է նախագծանախահաշվային փաստաթղթերի հետ տարվող աշխատանքներ.

- կանխարգելում, կանսցնում է ինքնակամ շինարարությունը և ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ապահովում է դրանց հետևանքների վերացումը.

- իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է համայնքի հողերի գոտիավորման և օգտագործման սխեմաների կազմման, այդ սխեմաներին, քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերին համապատասխան, համայնքի ավագանու համաձայնությամբ և սահմանված պայմաններով ու կարգով համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասերի օտարման, օգտագործման կամ կառուցապատման, վարձակալության իրավունքով տրամադրման հետ կապված աշխատանքներին.

- քաղաքաշինության բնագավառի խախտումներ հայտնաբերելու վերաբերյալ կազմում է վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ արձանագրություններ, ներկայացնում բաժնի պետին, մասնակցում խախտումներ իրականացրած անձանց վերաբերյալ ձեռնարկվող միջոցառումներին.

- իրականացնում է համայնքի ընթացիկ քաղաքաշինական քարտեզի կազմման և վարման աշխատանքները.

- մասնակցում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասերի օտարման ամենամյա և հնգամյա ծրագրերի մշակմանը.

- հետևում է համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող շենքերի ու շինությունների նպատակային օգտագործմանը, պահպանմանը, կառուցապատողներին տրված ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքներով սահմանված պահանջների կատարմանը.

- կազմում է շինարարության (քանդման) թույլտվությունները և ներկայացնում բաժնի պետին.

- բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է աշխատանքներ ավարտված շինարարության շահագործման փաստագրման ակտի ձևակերպման գործընթացի ուղղությամբ.

- ըստ անհրաժեշտության առաջարկություն է ներկայացնում բաժնի պետին պահանջվող աշխատանքներում համապատասխան մասնագետներ, փորձագետներ, ներկայացուցիչներ ներգրավելու և աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար.

- բաժնի պետի հանձնարարությամբ սահմանված ժամկետներում կազմում է համապատասխան մարմիններին ներկայացնելու համար պահանջվող հաշվետվություններ.

- իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

- իր իրավասության շրջանակներում մասնակցում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկման աշխատանքներին և արդյունքները ներկայացնում է բաժնի պետին.

- ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը.

- բաժնի պետին յուրաքանչյուր կիսամյակ ներկայացնում է հաշվետվություն իր կատարած աշխատանքների մասին:

Բաժնի գլխավոր մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և այլ պարտականություններ:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ.

բ) ՀՀ Սահմանադրության, ՀՀ վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ օրենսգրքի, ՀՀ հողային օրենսգրքի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Քաղաքաշինության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ) անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում.

դ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

ե) առնվազն մեկ օտար լեզվի տիրապետում (կարդում, կարողանում է բացատրվել):

Մրցույթը կկայանա 2023թ. սեպտեմբերի 15-ին ժամը 11:00-ին՝ Սպիտակի համայնքապետարանի վարչական շենքում:

4. Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողաշինության, գյուղատնտեսության, կոմունալ սպասարկման և տրանսպորտի բաժնի գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 2.3-10).

Աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողաշինության, գյուղատնտեսության, կոմունալ սպասարկման և տրանսպորտի բաժնի գլխավոր մասնագետը՝



- կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
 - ապահովում է բնակֆոնդի հաշվառման և բաշխման հետ կապված փաստաթղթային սպասարկումը,
լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.
 - իրականացնում է համայնքի բնակարանի կարիքավոր ընտանիքների փաստաթղթերի ընդունումը, հաշվառումը.
 - իրականացնում է համայնքի ընդհանուր բնակֆոնդի հաշվառումը, համայնքային սեփականություն համարվող շենքերի և շինությունների հաշվառումը, մասնակցում ամենամյա գույքագրման փաստաթղթերի կազմման աշխատանքներին.
 - մասնակցում է համայնքում կառուցված և շահագործման հանձնված բազմաբնակարան բնակելի շենքերի բնակարանների սեփականաշնորհման գործընթացի կազմակերպման աշխատանքներին.
 - իրականացնում է համայնքի սեփականություն համարվող շենքերի ու շինությունների օտարման ամենամյա և հնգամյա ծրագրերի մշակման և կազմման աշխատանքները.
 - իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
 - իրականացնում է բնակֆոնդի հաշվառման և բաշխման գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների և այլ փաստաթղթերի կազմման, պահպանության և արխիվացման աշխատանքները.
 - բաժնի պետի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ իր իրավասության շրջանակներում մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին.
 - իր իրավասության շրջանակներում մասնակցում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով և ժամկետներում քննարկման աշխատանքներին և արդյունքները ներկայացնում է բաժնի պետին.
 - բաժնի պետին յուրաքանչյուր կիսամյակ ներկայացնում է հաշվետվություն իր կատարած աշխատանքների մասին.
 - ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը.
- Բաժնի գլխավոր մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և այլ պարտականություններ:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- ա) բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ.
- բ) ՀՀ Սահմանադրության, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Բազմաբնակարան շենքի կառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.
- գ) անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում.
- դ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.
- ե) առնվազն մեկ օտար լեզվի տիրապետում (կարդում, կարողանում է բացատրվել):

Մրցույթը կկայանա 2023թ. սեպտեմբերի 15-ին ժամը 11:00-ին՝ Սպիտակի համայնքապետարանի վարչական շենքում:

Մրցույթներին մասնակցելու համար դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

- ա) գրավոր դիմում (տրվում է հանձնաժողովի անունով՝ նշելով այն պաշտոնը, որին հավակնում է դիմողը),

բ) համայնքային ծառայության պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնն զբաղեցնելու համար քաղաքացու մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի(ների), վկայականի(ների), աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին,

գ) հայտարարություն այն մասին, որ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019թ. փետրվարի 15-ի թիվ 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով չի տառապում,

դ) հայտարարություն դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ չճանաչվելու մասին,

ե) հայտարարություն օտար լեզուների տիրապետելու մասին,

զ) «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 12-րդ հոդվածի «ե» կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք,

է) մեկ լուսանկար (3x4 չափսի),

ը) անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը:

Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող փաստաթղթով: Փաստաթղթերն ընդունվում են Սպիտակի համայնքապետարանում և ՀՀ Լոռու մարզպետի աշխատակազմի տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման հարցերի վարչությունում (ք. Վանաձոր, Հայքի հրապարակ 1, 1-ին հարկ, հեռ.՝ 0322- 2-21-04), ամեն օր ժամը 9:00-ից մինչև 18:00-ն՝ բացի շաբաթ, կիրակի օրերից:

Ներկայացվող փաստաթղթերի պատճենների հետ միասին անհրաժեշտ է ներկայացնել նաև դրանց բնօրինակները:

Ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները հետ չեն վերադարձվում:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացողները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմ (ք.Սպիտակ, Շահումյան 7, հեռ.՝ 0255-2-25-00) :

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2023թ. օգոստոսի 31-ը՝ ժամը 18:00-ն:

Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմ





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«11» օգոստոսի 2023 թվականի N 672

**ՍՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ
ՄՐՅՈՒՅԹՆԵՐ ԱՆՑԿԱՅՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածի 1-ին և 2-րդ մասերի, Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման նախարարության համակարգող նախարարի 2006 թվականի օգոստոսի 29-ի թիվ 13-Ն հրամանի հավելվածի 11-րդ կետի՝ **որոշում եմ**.

1. 2023 թվականի սեպտեմբերի 19-ին՝ ժամը 11:00-ին, անցկացնել մրցույթներ Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոններն զբաղեցնելու համար.

1) աշխատակազմի մշակույթի, կրթության, սպորտի, երիտասարդության և տուրիզմի բաժնի գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 2.3-13),

2) աշխատակազմի գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 2.3-18),

3) աշխատակազմի գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 2.3-21),

4) աշխատակազմի գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 2.3-22):

2. Մրցույթներն անցկացնել Սպիտակի համայնքապետարանի վարչական շենքում:

3. Մրցույթների անցկացման համար Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում հրապարակել հայտարարություն:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ



Ք. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ

**ՍՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱԴԵՏԱՐԱՆԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՑՈՒՅԹՆԵՐ՝
ՍՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱԴԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐՆ
ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ**

1 . Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի մշակույթի, կրթության, սպորտի, երիտասարդության և տուրիզմի բաժնի գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 2.3-13).

Աշխատակազմի մշակույթի, կրթության, սպորտի, երիտասարդության և տուրիզմի բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

- կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
- մասնակցում է համայնքում իրականացվող պետական երիտասարդական քաղաքականությանը վերաբերող ծրագրերի կազմման և իրականացման աշխատանքներին.
- ֆիզիկական կուլտուրայի և բակային սպորտի մասսայականացման վերաբերյալ եզրակացություններ և առաջարկություններ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.
- իր լիազորությունների սահմաններում նպաստում է համայնքում ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի զարգացմանը, աջակցում է տարբեր սպորտաձևերի գծով համայնքային մրցումների կազմակերպմանը, ինչպես նաև մարզային, հանրապետական և միջազգային մրցումներին համայնքի մարզիկների մասնակցության աշխատանքներին,
- մասնակցում է համայնքի զբոսաշրջային ռեսուրսների (բնական, պատմամշակութային, մարդկային) գույքագրման աշխատանքներին.
- բաժնի պետի հանձնարարությամբ տեղեկատվություն է հավաքում համայնքի զբոսաշրջային ռեսուրսների վերաբերյալ.
- մշակում և բաժնի պետին է ներկայացնում համայնքում զբոսաշրջիկների տրանսպորտային փոխադրամիջոցների համար հատուկ կայանման և կանգառի վայրեր սահմանելու մասին իրավական ակտի նախագիծ.
- բաժնի պետի հանձնարարությամբ զբոսաշրջության բնագավառի պետական քաղաքականության իրականացման և զբոսաշրջության կայուն զարգացման նպատակով համագործակցում է պետական կառավարման մարմինների, մասնավոր հատվածի և բնակչության հետ.
- բաժնի պետի հանձնարարությամբ ձեռնարկում է միջոցներ զբոսաշրջային կառույցների և ենթակառուցվածքների ստեղծմանը խթանելու ուղղությամբ, ինչպես նաև զբոսաշրջության զարգացմանը միտված միջոցառումների կազմակերպման և անցկացման համար.
- բաժնի պետին յուրաքանչյուր կիսամյակ ներկայացնում է հաշվետվություն իր կատարած աշխատանքների մասին.
- իր լիազորությունների սահմաններում մասնակցում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկմանը և արդյունքները ներկայացնում բաժնի պետին.
- ստորագրում է իր անունից պատրաստվող փաստաթղթերը.
- անհրաժեշտության դեպքում բաժնի պետի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ իր իրավասության շրջանակներում մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին.
- իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, միջնորդագրեր և այլ գրություններ.
- բաժնի պետի հանձնարարությամբ իր լիազորությունների շրջանակներում իրականացնում է բաժնի առջև դրված գործառնությունից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների և այլ փաստաթղթերի կազմման, պահպանության և արխիվացման աշխատանքները:

Բաժնի գլխավոր մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և այլ պարտականություններ:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում



առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ:

բ) ՀՀ Սահմանադրության, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Մանկապատանեկան սպորտի մասին», «Ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

գ) անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում:

դ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

ե) առնվազն մեկ օտար լեզվի տիրապետում (կարդում, կարողանում է բացատրվել):

Մրցույթը կկայանա 2023թ. սեպտեմբերի 19-ին ժամը 11:00-ին՝ Սպիտակի համայնքապետարանի վարչական շենքում:

2. Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 2.3-18).

Աշխատակազմի գլխավոր մասնագետը՝

- կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով:

- մասնակցում է համայնքի ավագանու, համայնքի ղեկավարի որոշումների, կարգադրությունների և աշխատակազմի քարտուղարի հրամանների նախագծերի նախապատրաստմանը:

- որպես ներկայացուցիչ, հանդես է գալիս բոլոր դատական ատյաններում:

- բնակիչների դիմում-բողոքների հետ կապված հարցերով, անհրաժեշտության դեպքում, կազմակերպում է ստուգայցեր և արդյունքների մասին զեկուցում աշխատակազմի քարտուղարին:

- կազմում է դատարան ներկայացվող դիմումներ, հայցադիմումներ, միջնորդություններ, հայցադիմումների պատասխաններ:

- իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում աշխատակազմի քարտուղարին:

- իրականացնում է համայնքի ղեկավարի, աշխատակազմի քարտուղարի ստորագրմանը ներկայացվող որոշումների, կարգադրությունների, հրամանների նախագծերի վերաբերյալ ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխանության վերաբերյալ իրավական եզրակացությունների տրամադրումը՝ նշագրման միջոցով:

- իրավական խորհրդատվություն է ապահովում աշխատակազմի և համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների և ազգաբնակչության համար:

- նախապատրաստում է կնքման ենթակա պայմանագրերի օրինակելի ձևեր:

- իր իրավասության շրջանակներում միջոցներ է ձեռնարկում պաշտպանելու համայնքի բնակիչներին ու տնտեսվարող սուբյեկտների իրավունքները և օրինական շահերը:

- մասնակցում է վարչական իրավախախտումներ կատարած անձանց պատասխանատվության ենթարկելու գործընթացին:

- մասնակցում է խնամակալության և հոգաբարձության հանձնաժողովի աշխատանքներին:

- անհրաժեշտության դեպքում իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և աշխատակազմի քարտուղարին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, միջնորդագրեր, ակտեր, եզրակացություններ, պարզաբանումներ և այլ գրություններ:

- աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների անձնագրերի, դրանցում փոփոխություններ կատարելու նախագծերի նախապատրաստման աշխատանքներին:

- անհրաժեշտության դեպքում աշխատակազմի քարտուղարի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ իր իրավասության շրջանակներում մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող



քննարկումներին և այլ միջոցառումներին.

- աշխատակազմի քարտուղարին յուրաքանչյուր կիսամյակ ներկայացնում է հաշվետվություն իր կատարած աշխատանքների մասին.

- իր իրավասության շրջանակներում մասնակցում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկման աշխատանքներին և արդյունքները ներկայացնում է աշխատակազմի քարտուղարին.

- ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը.

- կատարում է հակակոռուպցիոն ծրագրերի պատասխանատուի գործառույթներները.

ա) իր իրավասության շրջանակներում համագործակցում է իրավասու մարմինների հետ, ապահովում ռազմավարական փաստաթղթերով նախատեսված հակակոռուպցիոն ոլորտի միջոցառումների իրականացումը, հաշվետվությունների տրամադրումը, ինքնագնահատման զեկույցների կազմումը, հարցաշարերի լրացումը, մասնակցությունը հակակոռուպցիոն ոլորտին առնչվող քննարկումներին,

բ) տրամադրում է համապատասխան մարմնի գործառույթներին առնչվող ռազմավարական փաստաթղթերով նախատեսված՝ հակակոռուպցիոն ոլորտի միջոցառումների և ոլորտային միջազգային պարտավորությունների կատարման վերաբերյալ տեղեկատվություն, պարզաբանումներ, միջոցներ է ձեռնարկում համապատասխան մարմնի կողմից ոլորտային միջազգային պարտավորությունների կատարումն ապահովելու ուղղությամբ,

գ) հակակոռուպցիոն ծրագրերի շրջանակներում՝ համայնքապետարանի աշխատողներից իրավունք ունի պահանջելու և ստանալու տեղեկատվություն,

դ) հակակոռուպցիոն քաղաքականության և մոնիտորինգի համար պատասխանատու մարմնից իրավունք ունի պահանջելու և ստանալու մեթոդական աջակցություն, խորհրդատվություն ռազմավարական փաստաթղթերով նախատեսված հակակոռուպցիոն ոլորտի միջոցառումների և ոլորտային միջազգային պարտավորությունների վերաբերյալ:

- Աշխատակազմի գլխավոր մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և այլ պարտականություններ:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ.

բ) ՀՀ Սահմանադրության, ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքի, ՀՀ հողային օրենսգրքի, ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի, ՀՀ ընտանեկան օրենսգրքի, ՀՀ քաղաքացիական դատավարության օրենսգրքի, ՀՀ վարչական դատավարության օրենսգրքի, ՀՀ վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ օրենսգրքի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն., ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ) անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում.

դ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

ե) առնվազն մեկ օտար լեզվի տիրապետում (կարդում, կարողանում է բացատրվել):

Մրցույթը կկայանա 2023թ. սեպտեմբերի 19-ին ժամը 11:00-ին՝ Սպիտակի համայնքապետարանի վարչական շենքում:

3. Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 2.3-21).

Աշխատակազմի գլխավոր մասնագետը՝

- կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

- նպաստում է համայնքի տնտեսական զարգացման ընդհանուր տեսլականի և նպատակների



ձևակերպմանը, ինչպես նաև գործողությունների ու նախագծերի սահմանմանը.

- աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մշակում և կազմում է համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագիրը, դրանից բխող Տեղական տնտեսական զարգացման պլանի (այսուհետ՝ ՏՏՀ) և Տարեկան աշխատանքային պլանի (այսուհետ՝ ՏԱԴ) նախագծերը, այդ ծրագրի նկատմամբ կատարում է մշտադիտարկում՝ համագործակցելով համայնքապետարանի աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանումների և աշխատողների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների (այսուհետ՝ ՏԻՄ), համապատասխան պետական մարմինների հետ.

- մշակում է գործողությունների պլան՝ առկա բյուջեի և համայնքապետարանի կողմից սահմանված առաջնահերթությունների շրջանակներում.

- աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ աջակցում է մրցակցային առավելությունների հիման վրա համայնքի տնտեսական զարգացմանը և կայուն աշխատատեղերի ստեղծմանը.

- համապատասխանեցնում է Տեղական տնտեսական զարգացման պլանն առկա այլ փաստաթղթերի, ներառյալ՝ մշակված ռազմավարությունների, ծրագրերի և մասնավոր հատվածի պլանների հետ.

- աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ համագործակցում է համայնքապետարանի համապատասխան ստորաբաժանումների, այլ տեղական ինքնակառավարման մարմինների (այսուհետ՝ ՏԻՄ), տնտեսական զարգացման նպատակ հետապնդող պետական այլ հաստատությունների, տեղական ձեռնարկությունների, պոտենցիալ ներդրողների, հասարակական կազմակերպությունների (այսուհետ՝ ՀԿ-ներ) հետ.

- վարում է համայնքի (բնակավայրերի) վարչական շտեմարանը.

- նախաձեռնում և իրականացնում է գործողություններ, որոնք ուղղված են գյուղատնտեսության, գյուղատնտեսական ենթակառուցվածքների, գործարար միջավայրի զարգացմանը համայնքում.

- կազմում է համայնքի սուբվենցիոն ծրագրերի հայտերը, նախապատրաստում է դրանց վերաբերյալ փաստաթղթերը և մասնակցում է ծրագրերի իրականացման աշխատանքներին.

- համայնքի ղեկավարի հաստատմանը ներկայացնելու նպատակով կազմում է դրամաշնորհային ծրագրերի մասնակցության պայմանագրերը և ներկայացնում աշխատակազմի քարտուղարին.

- բացահայտում է տեղական գործարարության զարգացման կարիքները, աջակցում է արդյունավետ մարքեթինգային խրախուսման միջոցառումների իրականացմանը՝ ներդրումների ներգրավման նպատակով.

- աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ գույքագրում է հյուրանոցային տնտեսությունները ու զբոսաշրջության բնագավառում համագործակցում է հյուրանոցային տնտեսությունների և այլ կազմակերպությունների հետ.

- աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է համայնքի բնակչության համար հանգստի վայրերի կազմակերպման և համայնքի տարածքում տուրիզմի զարգացման աշխատանքներին.

- կազմում է տարածաշրջանի տեսարժան վայրերի, պատմամշակութային կոթողների, հուշահամալիրների ուղեցույցներ.

- աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ աշխատանքներ է իրականացնում համայնքի տարածքում փոքր և միջին ձեռնարկությունների զարգացմանը խթանելու ուղղությամբ.

- մասնակցում է զբոսաշրջության զարգացմանը նպաստող միջոցառումների իրականացմանը.

- մասնակցում է տեղական տնտեսական վերլուծությունների իրականացմանը հետևյալ թեմաների շրջանակներում՝ տեղական համագործակցություն, ֆինանսների հասանելիություն, տնտեսության կառուցվածք, ենթակառուցվածքներ և ընթացակարգեր, մարդկային կապիտալ, արտաքին դիրքավորում և մարքեթինգ.

- բացահայտում է տնտեսական զարգացման ծրագրերի և նախագծերի ֆինանսավորման տարբեր հնարավորություններ.

- առաջարկում է գաղափարներ բիզնես ենթակառուցվածքների զարգացման ուղղությամբ՝ բիզնես-ինկուբատոր, արդյունաբերական գոտի, արդյունաբերական պարկ և այլն.

- աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ գործում է որպես հիմնական կոնտակտային անձ՝ գործարարների և ներդրողների, ինչպես նաև պետական գործակալությունների համար.

- տրամադրում է տնտեսական և գործարար զարգացման վերաբերյալ տեղեկատվություն ՏԻՄ-երին,



ՀՀ կառավարության ներկայացուցիչներին, գործարարներին և շահագրգիռ այլ խմբերին.

- աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներին վերաբերող հարցերի քննարկումներին.

- անհրաժեշտության դեպքում իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և աշխատակազմի քարտուղարին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, միջնորդագրեր, ակտեր, եզրակացություններ, պարզաբանումներ և այլ գրություններ.

- ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը.

- աշխատակազմի քարտուղարին յուրաքանչյուր կիսամյակ ներկայացնում է հաշվետվություն իր կատարած աշխատանքների մասին.

Աշխատակազմի գլխավոր մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և այլ պարտականություններ:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ.

բ) ՀՀ Սահմանադրության, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության, ինչպես նաև իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ) անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում.

դ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

ե) առնվազն մեկ օտար լեզվի տիրապետում (կարդում, կարողանում է բացատրվել):

Մրցույթը կկայանա 2023թ. սեպտեմբերի 19-ին ժամը 11:00-ին՝ Սպիտակի համայնքապետարանի վարչական շենքում:

4. Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 2.3-22).

Աշխատակազմի գլխավոր մասնագետը՝

- կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

- իրականացնում է համայնքի սոցիալական կարիքների գնահատման, համայնքի սոցիալական պլանավորման, սոցիալական ծրագրերի մշակման, սոցիալապես անապահով ընտանիքների հաշվառման, նրանց ցուցաբերվող տարաբնույթ սոցիալական օգնությունների տրամադրման, հաշմանդամների, կերակրողին կորցրած ընտանիքների, սոցիալապես անապահով այլ խավերի խոցելի խմբերի սոցիալական պայմանների բարելավման ուղղված աշխատանքներ.

- սոցիալական աջակցության պետական ծրագրերի հասցեականության մեծացման նպատակով, իր իրավասության սահմաններում, միջոցներ է ձեռնարկում անհրաժեշտության դեպքում՝ տնային այցելությունների միջոցով, սոցիալական աջակցության կարիք ունեցող անձանց և ընտանիքներին հայտնաբերելու ուղղությամբ ու աջակցում է նրանց սոցիալական աջակցության տարածքային մարմին դիմելու հարցում.

- առաջարկություններ է ներկայացնում իր իրավասության սահմաններում ձեռնարկված միջոցների արդյունքում համայնքում հայտնաբերված կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված անձանց (ընտանիքների) սոցիալական պայմանների բարելավման, այդ թվում՝ համայնքի կողմից սոցիալական ծառայությունների հնարավոր տեսակների տրամադրման ուղղությամբ.

- ուսումնասիրում է սոցիալական աջակցություն ստանալու համար դիմած քաղաքացիների (ընտանիքների) սոցիալական և նյութական պայմանները՝ ըստ անհրաժեշտության կատարելով տնային այցելություններ և արդյունքների մասին զեկուցում է աշխատակազմի քարտուղարին.



- սոցիալական աջակցություն ստանալու համար դիմած անձին օգնում է բացահայտել և օգտագործել դժվարություններ հաղթահարելու իր կարողությունը.

- պահպանում է իր կողմից սպասարկվող անձանց (ընտանիքներին) սոցիալական աջակցություն տրամադրելու ընթացքում իրեն հայտնի դարձած տեղեկությունների գաղտնիությունը.

- ամփոփում և աշխատակազմի քարտուղարին է ներկայացնում սոցիալական ծառայությունների տրամադրման աջակցող ցանցի մյուս մասնակիցների կողմից համայնքի տարածքում իրականացվող սոցիալական ծառայությունների տրամադրման ծրագրերի և առկա ռեսուրսների մասին ստացված տեղեկատվությունը, ինչպես նաև աջակցող ցանցի մյուս մասնակիցներին է փոխանցում համայնքի կողմից իրականացվող սոցիալական ծառայությունների տրամադրման ծրագրերի և առկա ռեսուրսների մասին իր աշխատակազմի քարտուղարի հետ ճշտված տեղեկատվությունը.

- առաջարկություններ է ներկայացնում սոցիալական ծառայությունների տրամադրման գործընթացի բարելավման ուղղությամբ.

- առաջարկություններ է ներկայացնում սոցիալական ծառայությունների տրամադրմանը աջակցող ցանցի մյուս մասնակիցների հետ սոցիալական համագործակցության համաձայնագիր ընդունելու կամ դրան միանալու վերաբերյալ.

- անհրաժեշտության դեպքում աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ կամ համաձայնությամբ մասնակցում է համայնքապետարանի, համալիր սոցիալական ծառայության տարածքային կենտրոնի, և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին.

- մասնակցում է համայնքի խնամակալության և հոգաբարձության մարմնին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ վերապահված գործառույթների իրականացման աշխատանքներին, ներկայացնում է առաջարկություններ.

- իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և աշխատակազմի քարտուղարին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

- իր իրավասությունների շրջանակներում մասնակցում է անձանց գրությունների, դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում է աշխատակազմի քարտուղարին.

- իր լիազորությունների շրջանակներում իրականացնում է աշխատակազմի առջև դրված խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի և այլ փաստաթղթերի կազմման, պահպանության և արխիվացման աշխատանքները.

- աշխատակազմի քարտուղարին յուրաքանչյուր կիսամյակ ներկայացնում է հաշվետվություն իր կատարած աշխատանքների մասին.

- ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը:

Աշխատակազմի գլխավոր մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և այլ պարտականություններ:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) ունի «Սոցիալական աշխատանքի» բարձրագույն մասնագիտական կրթություն կամ այլ մասնագիտությամբ բարձրագույն կրթություն և «Սոցիալական աշխատանք» մասնագիտության հատուկ դասընթացներն ավարտելու վերաբերյալ համապատասխան վկայական և սոցիալական ոլորտի աշխատանքի առնվազն մեկ տարվա փորձ, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ.

բ) ունի ՀՀ Սահմանադրության, «Հանրային ծառայության մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Սոցիալական աջակցության մասին», «Երեխաների իրավունքների մասին», «Առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաների սոցիալական պաշտպանության մասին», «Կանանց և տղամարդկանց հավասար իրավունքների և հավասար հնարավորությունների ապահովման մասին» ՀՀ օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2015 թվականի հոկտեմբերի 10-ի «Միջգերատեսչական սոցիալական

համագործակցության կանոնակարգը սահմանելու մասին» թիվ 1044-Ն որոշման, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, տիրապետում է սոցիալական աջակցություն հայցողի, ինչպես նաև ստացողի իրավունքների ու օրինական շահերի պաշտպանությանն առնչվող Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը, ինչպես նաև ունի տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու կարողություն:

գ) տիրապետում է խոցելի խմբերի՝ երեխաների, տարեցների, հաշմանդամություն ունեցող անձանց, ազգային փոքրամասնությունների ներկայացուցիչների և այլ գենդերային ու սոցիալական խոցելի խմբերի (նրանց ընտանիքների) սոցիալական կարիքների գնահատման, այդ կարիքների բավարարմանն ուղղված անհատական ծրագրերի կազմման մեթոդներին ու տեխնիկային, առկա ռեսուրսների և հնարավորությունների մասին տեղեկատվությանը:

դ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

ե) առնվազն մեկ օտար լեզվի տիրապետում (կարդում, կարողանում է բացատրվել):

Մրցույթը կկայանա 2023թ. սեպտեմբերի 19-ին ժամը 11:00-ին՝ Սպիտակի համայնքապետարանի վարչական շենքում:

Մրցույթներին մասնակցելու համար դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը:

ա) գրավոր դիմում (տրվում է հանձնաժողովի անունով՝ նշելով այն պաշտոնը, որին հավակնում է դիմողը),

բ) համայնքային ծառայության պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնն զբաղեցնելու համար քաղաքացու մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի(ների), վկայականի(ների), աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին,

գ) հայտարարություն այն մասին, որ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019թ. փետրվարի 15-ի թիվ 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով չի տառապում,

դ) հայտարարություն դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ չճանաչվելու մասին,

ե) հայտարարություն օտար լեզուների տիրապետելու մասին,

զ) «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 12-րդ հոդվածի «ե» կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք,

է) մեկ լուսանկար (3x4 չափսի),

ը) անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը:

Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող փաստաթղթով: Փաստաթղթերն ընդունվում են Սպիտակի համայնքապետարանում և ՀՀ Լոռու մարզպետի աշխատակազմի տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման հարցերի վարչությունում (ք. Վանաձոր, Հայքի հրապարակ 1, 1-ին հարկ, հեռ.՝ 0322- 2-21-04), ամեն օր ժամը 9:00-ից մինչև 18:00-ն՝ բացի շաբաթ, կիրակի օրերից:

Ներկայացվող փաստաթղթերի պատճենների հետ միասին անհրաժեշտ է ներկայացնել նաև դրանց բնօրինակները:

Ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները հետ չեն վերադարձվում:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացողները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմ (ք.Սպիտակ, Շահումյան 7, հեռ.՝ 0255-2-25-00):

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2023թ. սեպտեմբերի 4-ը՝ ժամը 18:00-ն:

Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«11» օգոստոսի 2023թ. № 673

ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՐՋՀՈՎԻՏ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ
06-068-0033-0011 ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ
0,039 ՀԵԿՏԱՐ ՄԱԿԵՐԵՍՈՎ ՀՈՂԱՄԱՍԻՆ, ՀԱՍՑԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ԵՎ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՕԳՈՍՏՈՍԻ 2-Ի ԹԻՎ 641
ՈՐՈՇՈՒՄՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱՁԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 37-րդ հոդվածի 1-ին մասով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի դեկտեմբերի 29-ի թիվ 2387-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 29-րդ կետի 3-րդ ենթակետով, 50-րդ, 58-րդ և 60-րդ կետերով, հիմք ընդունելով անշարժ գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման գրանցման թիվ 22062023-06-0048 վկայականը, Կադաստրի կոմիտեի կողմից անշարժ գույքի հասցեավորման հայտի հաստատումը (քաղվածք՝ 06068VE8YDGA) և Մուրադ Դրաստամատի Սողոմոնյանի (ծնված՝ 09.05.1959թ) դիմումը՝ **որոշում եմ**։

1. Սպիտակ համայնքի Արջհովիտ բնակավայրում գտնվող 06-068-0033-0011 կադաստրային ծածկագրով, 0,039 հեկտար մակերեսով հողամասին, տրամադրել «Սպիտակ, գյուղ Արջհովիտ, 6-րդ փողոց, 2-րդ փակուղի, 4 հողամաս» հասցեն (փոստային դասիչը՝ 1817)։

2. Ուժը կորցրած ճանաչել Սպիտակ համայնքի ղեկավարի 2023 թվականի օգոստոսի 2-ի «Սպիտակ համայնքի Արջհովիտ բնակավայրում գտնվող 06-068-0033-0011 կադաստրային ծածկագրով 0,039 հեկտար մակերեսով հողամասին հասցե տրամադրելու մասին» թիվ 641 որոշումը։

3. Սույն որոշման 1-ին կետով տրամադրված հասցեն ենթակա է պետական գրանցման։

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝  Բ. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ



2023թ. օգոստոսի 11
ք. Սպիտակ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

« 11 » օգոստոսի 2023թ. № 644

2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՕԳՈՍՏՈՍԻ 13-Ի՝ ՍՈՒՐԲ ԱՍՏՎԱԾԱԾՆԻ ՎԵՐԱՓՈԽՄԱՆ ՏՈՆԻ
ԱՌԹԻՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԵԼՈՒ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ԳՈՒՄԱՐ
ՀԱՏԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 38-րդ հոդվածի 1-ին մասի 7-րդ կետով, 46-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 1-ին կետով, «Տոների և հիշատակի օրերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածով, հաշվի առնելով համայնքապետարանի աշխատակազմի մշակույթի, կրթության, սպորտի, երիտասարդության և տուրիզմի բաժնի պետ Մելանյա Դանիելյանի զեկուցագիրը, 2023 թվականի օգոստոսի 13-ի՝ Սուրբ Աստվածածնի Վերափոխման տոնի կապակցությամբ միջոցառում կազմակերպելու համար մրգային կոմպոզիցիաներ ձեռք բերելու նպատակով՝ **որոշում եմ**.

1. Սպիտակ համայնքի 2023 թվականի բյուջեի «Այլ մշակութային կազմակերպություններ» գործառական դասակարգման «Ներկայացուցչական ծախսեր» տնտեսագիտական դասակարգման 4237 հոդվածից հատկացնել 52 500 ՀՀ դրամ:

2. Աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման, գնումների, գովազդի, առևտրի և սպասարկման բաժնին՝ ապահովել սույն որոշման կատարումը:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ք. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ

2023թ. օգոստոսի 11
ք.Սպիտակ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Փաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

« 11 » օգոստոսի 2023թ. № 675

ՕԳՈՍՏՈՍԻ 12-Ի՝ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՆԵՐԻ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ՕՐԿԱ ԱՌԹԻՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԵԼՈՒ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ԳՈՒՄԱՐ ՀԱՏԿԱՅՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 38-րդ հոդվածի 1-ին մասի 7-րդ կետով, 46-րդ հոդվածի 1-ին մասի 4-րդ կետով, հաշվի առնելով համայնքապետարանի աշխատակազմի մշակույթի, կրթության, սպորտի, երիտասարդության և տուրիզմի բաժնի պետ Մելանյա Դանիելյանի զեկուցագիրը, օգոստոսի 12-ի՝ Երիտասարդների միջազգային օրվա առթիվ միջոցառում կազմակերպելու, ինտելեկտուալ խաղի մասնակից բոլոր թիմերին նվեր գրքեր ձեռք բերելու նպատակով՝ որոշում եմ.

1. Սպիտակ համայնքի 2023 թվականի բյուջեի «Այլ մշակութային կազմակերպություններ» գործառական դասակարգման «Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ» տնտեսագիտական դասակարգման 4239 հոդվածից հատկացնել 150 000 ՀՀ դրամ, նույն գործառական դասակարգման «Հատուկ նպատակային այլ նյութեր» տնտեսագիտական դասակարգման 4269 հոդվածից հատկացնել 200 000 ՀՀ դրամ, «Հանգստի և սպորտի ծառայություններ» գործառական դասակարգման «Գրասենյակային նյութեր և հագուստ» 4261 տնտեսագիտական հոդվածից հատկացնել 25 790 ՀՀ դրամ:

2. Աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման, գնումների, գովազդի, առևտրի և սպասարկման բաժնին՝ ապահովել սույն որոշման կատարումը:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ք. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ

2023թ. օգոստոսի 11
ք.Սպիտակ