



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ  
 ԼՈՌԻ ՄԱՐԶ  
 ԱՐԵՎԱՇՈՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆ

«28» «Նոյեմբերի» 2016թ  
 Հայաստանի Հանրապետության  
 Լոռու մարզի Արևաշող համայնք,  
 հասցե Լոռու մարզ  
 գ. Արևաշող, 1 Փ. 105  
 Հեռախոս (0255) 2-21-76,  
 էլ. փոստ arevashogh.lori@mta.gov.am

ԼՄԱՀ № 155

ՀՀ ԼՈՌԻ ՄԱՐԶՊԵՏ  
 Պ-ՐՆ Ա.ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻՆ

ՀԱՐԳԵԼԻ ՊԱՐՈՆ Ա.ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆ

Կից Ձեզ եմ ներկայացնում Լոռու մարզի Արևաշող համայնքի ավագանու 2016 թվականի Նոյեմբերի 21 – ի թիվ 41, 42-Ն, 43, 44-Ն, 45-Ն, 46-Ն որոշումները, ինչպես նաև համայնքի ղեկավարի 2016թ – ի Նոյեմբերի 21 – ի թիվ 31 որոշումը:

Առդիր՝ 23 թերթ:

ԱՐԵՎԱՇՈՂ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ  
 ՂԵՎԱԿԱՐ՝

Պ.ՊԱՊԻԿՅԱՆ





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԵՎԱՇՈՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Արևաշող համայնք  
ՀՀ, Լոռու մարզ, գ. Արևաշող, 0255-2-21-76 arevashogh.lori@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

21 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 41

ԼՈՌԻԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎԱՇՈՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 21 - Ի ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով ՀՀ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 12 - րդ հոդվածով համայնքի ավագանին

**ՈՐՈՇՈՒՄ Է**

Հաստատել Արևաշող համայնքի ավագանու 2016 թվականի նոյեմբերի 21 - ի նիստի օրակարգը՝

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Արևաշող համայնքի նորընտիր ավագանու կանոնակարգը հաստատելու մասին:
2. Արևաշողի համայնքապետարանում և նրա ենթակայության տակ գործող հիմնարկներում 2016 թվականի նոյեմբերի 7 - ից 8 - ը անցկացված գույքագրման արդյունքները հաստատելու մասին:
3. Համայնքի ավագանու 2015 թվականի դեկտեմբերի 15 - ի «ԼՈՌԻԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎԱՇՈՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵՆ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» թիվ 54 - Ն որոշումն մեջ փոփոխություններ կատարելու մասին:
4. Լոռու մարզի Արևաշող համայնքի տարածքում 2017 թվականի համար տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաչափերը սահմանելու մասին:
5. Համայնքի 2017 թվականի տարեկան բյուջեն հաստատելու մասին:

Կողմ -9

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱԴԱՄՅԱՆ ԱՐԱՄ

2. ԱՂԱԲԵԿՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

3. ԱՓԻՅԱՐՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

4. ԳՅՈՒԼԱԶՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

5. ԹԱԴԵՎՈՍՅԱՆ ՀԱՅԿ

6. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ՎԱՐՈՒԺԱՆ

7. ՀԱՄԲԱՐՅԱՆ ԱԼՎԱՐԴ

8. ՀԱՄԲԱՐՅԱՆ ՀՐԱՅՐ

9. ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ ՀԱՅԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ՊԵՐՃ ՊԱՊԻԿՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԵՎԱՇՈՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Արևաշող համայնք  
ՀՀ, Լոռու մարզ, գ. Արևաշող, 0255-2-21-76 arevashogh.lori@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

21 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016 թվականի N 42-Ն

**ԼՈՒՌԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎԱՇՈՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՆՈՐԸՆՏԻՐ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ**

**ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով ՀՀ «Տեղական հնքնակառավարման մասին» օրենքի 11 - թի հոդվածի 2 - թի ենթակետով և 16 - թի հոդվածի առաջին կետով, ինչպես նաև ՀՀ «Իրավական Ակտերի մասին» օրենքի 60 և 72 - թի հոդվածներով համայնքի ավագանին

**ՈՐՈՇՈՒՄ Է**

1. Հաստատել Լոռու մարզի Արևաշողի համայնքի ավագանու կանոնակարգը համաձայն հավելվածի:
2. Ուժը կորցրած ճանաչել Լոռու մարզի Արևաշող համայնքի 2012 թվականի նոյեմբերի 28 - ի «Արևաշող համայնքի ավագանու կանոնակարգը հաստատելու մասին» թիվ 32 - Ն որոշումը:

Կողմ -9

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱԴԱՄՅԱՆ ԱՐԱՄ

2. ԱՂԱԲԵԿՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

3. ԱՓԻՑԱՐՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

4. ԳՅՈՒԼԱԶՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

5. ԹԱԴԵՎՈՍՅԱՆ ՀԱՅԿ

6. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ԿԱՐՈՒԺԱՆ

7. ՀԱՄԲԱՐՅԱՆ ԱԼՎԱՐԻԿ

8. ՀԱՄԲԱՐՅԱՆ ՀՐԱՅՐ

9. ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ ՀԱՅԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



ՊԵՐՃ ՊԱՊԻԿՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶ

ԱՐԵՎԱՇՈՂ ՀԱՄԱՅՆՔ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

2016 թվական

## 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Համայնքի ավագանին ներկայացուցչական մարմին է: Համայնքի ավագանին իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված լիազորություններ: Համայնքի ավագանին, որպես տեղական ինքնակառավարման մարմին, համայնքի բնակչության բարեկեցության բարելավման նպատակով, սեփական պատասխանատվությամբ, իրականացնում է ժողովրդի իշխանությունը, ապահովում համայնքային խնդիրների լուծումը և տնօրինում համայնքի սեփականությունը:

Համայնքի ավագանին կազմված է 9 անդամներից, նստավայրը Արևաշողի համայնքապետարանի հասցեն /ՀՀ Լոռու մարզ գյուղ Արևաշող, 1 փող, 105/:

### 1. Նպատակը

1.1. Սույն կանոնակարգն ընդունված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի հիման վրա:

1.2. Սույն կանոնակարգը նպատակաուղղված է Արևաշող համայնքի ավագանու ավագանու հանձնաժողովների և գործառույթների արդյունավետ կատարմանը, ինչպես նաև նրանց փոխգործակցությանը համայնքի ղեկավարի և նրա աշխատակազմի հետ տեղական ինքնակառավարման իրականացման գործում:

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

### 2. Համայնքի ավագանու գործունեության կազմակերպումը

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

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

2.3. Ավագանու հերթական նիստից առնվազն յոթ օր առաջ համայնքի ղեկավարը հրապարակում է տեղեկություն ավագանու նիստի ժամանակի, վայրի վերաբերյալ և օրակարգի նախագիծը: Հրապարակումն իրականացվում է համայնքում՝ համայնքի ավագանու նստավայրում դրանք փակցնելու միջոցով, ինչպես նաև համայնքի պաշտոնակայն կայքում տեղադրելու միջոցով, որը գործում է [www.arevashogh.am](http://www.arevashogh.am) հասցեում:

Հնարավորության դեպքում այդ տեղեկությունը լրացուցիչ կերպով կարող է տարածվել նաև զանգվածային լրատվության միջոցներով: Ավագանու անդամներին տրամադրված, նիստի հետ կապված փաստաթղթերը, եթե դրանք քննարկվելու են դռնբաց նիստում, պետք է դրված լինեն համայնքի ավագանու նստավայրում՝ բոլորի համար մատչելի տեղում: Անձանց պահանջով նրանց պետք է տրամադրվեն փաստաթղթերի պատճենները՝ դրա ծախսերը ծածկող վճարի դիմաց:

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

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

2.6. Համայնքի ավագանու աշխատանքային լեզուն հայերենն է:

## **II. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԸ**

### **3. Նորընտիր ավագանու առաջին նիստը**

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

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

3.3. Ավագանու անդամը, հանդիսավոր պայմաններում, նորընտիր ավագանու առաջին նիստի ժամանակ երդվում է.

«Ես՝-----ս, ստանձնելով Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Արևաշող համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ ու օրենքներով, անշեղորեն պահպանել Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:

3.4. Երդումը տրվում է անհատական կարգով, տեքստի ընթերցմամբ:

3.5. Ավագանու անդամը ստորագրում է իր ընթերցած տեքստը:

### **4. Նիստի օրակարգի քննարկման կարգը**

4.1. Ավագանու նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ:

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

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

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

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

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

### **6. Համայնքի ավագանու արտահերթ նիստը**

6.1. Արտահերթ նիստ հրավիրելու մասին ավագանու անդամներին տեղյակ է պահվում համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի միջոցով:

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

6.3. Արտահերթ նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ:

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

## **7. Նիստերի իրավազորությունը**

7.1. Ավագանու նիստը սկսվելուց առաջ համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը անց է կացնում նիստին ներկայացած ավագանու անդամների գրանցում, նշելով նաև նիստից ավագանու անդամի բացակայելու պատճառը:

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

7.3. Նիստի իրավազորությունը վավերացվում է նաև նիստի ընդհատումներից կամ ընդմիջումներից հետո:

## **8. Դռնբաց և դռնփակ նիստեր**

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

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

8.3. Ավագանու որոշումներն ու ուղերձները հրապարակվում են հեռուստատեսությամբ, մամուլում, հասարակական վայրերում կամ այլ ձևով՝ բնակչությանն այն մատչելի դարձնելու ի համար:

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

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

8.6. Դռնփակ նիստում ընդունված որոշումները հրատարակվում են:

## **9. Ավագանու նիստի վարման կարգը**

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

Նիստը վարողը՝

ա) բացում, ընդհատում և փակում է նիստը,

բ) ձայն է տալիս ելույթ ունեցողներին,

գ) կազմակերպում է քվեարկության անցկացումը և դրանց արդյունքների հրապարակումը,

դ) կարող է ընդմիջել ելույթները՝ նիստի բնականոն ընթացքը վերականգնելու նպատակով:

## **10. Ավագանու նիստերի արձանագրումը**

10.1. Համայնքի ավագանու նիստի արձանագրումը ապահովվում է համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը:

10.2. Նիստերի արձանագրությունները պահպանվում են տեղական ինքնակառավարման մարմինների նստավայրում:

10.3. Նիստերի ավարտից հետո՝ 1 օրվա ընթացքում, այդ նիստերի արձանագրությունները վավերացվում են նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից:

## 11. Բնակչության մասնակցությունը

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

11.2. Բնակչության հարցադրումները և առաջարկությունները օրակարգային ցանկացած հարցի վերաբերյալ թույլատրվում են ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների մեկ երրորդով: Ավագանու հերթական նիստերի վերջում հատկացվում է 20 րոպե ժամանակ՝ քաղաքացիների կողմից ավագանուն ուղղված համայնքի խնդիրներին առնչվող ցանկացած հարցադրմանը պատասխանելու համար:

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

11.4. Հարցադրումների և առաջարկությունների հիման վրա ավագանին, նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ, կարող է դիմել հանձնաժողովներին կամ համայնքի ղեկավարի աշխատակազմին՝ լրացուցիչ տեղեկատվություն ստանալու համար:

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

## III. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

12. Համայնքի ավագանու նիստում հարցերի քննարկման կարգը

12.1. Հարցերի քննարկումը սկսվում է նիստի օրակարգի հաստատումից հետո: Օրակարգային հարցի քննարկումը տեղի է ունենում հետևյալ հաջորդականությամբ՝

- ա) հիմնական զեկուցողի ելույթը.
- բ) հարցեր զեկուցողին.
- գ) հարակից զեկուցողի ելույթը.
- դ) հարցեր հարակից զեկուցողին.
- ե) մտքերի փոխանակություն.
- զ) եզրափակիչ ելույթներ.
- է) քվեարկություն:

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

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

12.4. Հարցի քննարկման ընթացքում հատկացվում են՝

- ա) զեկուցման համար՝ մինչև 20 րոպե



բ) հարցերի համար՝ մինչև 3 թույլ

գ) ելույթների համար՝ մինչև 5-ական թույլ

դ) եզրափակիչ ելույթի համար մինչև 10-ական թույլ

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

### 13. Հարցեր տալու կարգը

13.1. Հարցեր տալու համար ավագանու անդամների հերթագրումը իրականացնում է նիստը վարողը:

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

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

13.4. Մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում:

### 14. Մտքերի փոխանակության կարգը

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

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

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

14.4. Ավագանու անդամները ելույթ ունենալու ցանկություն հայտնում են ձեռք բարձրացնելու միջոցով կամ համայնքի ղեկավարին նախապես գրավոր իրազեկելով:

14.5. Ելույթ ունեցողները հանդես են գալիս նիստը վարողի հայտարարությամբ:

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

### 15. Որոշումների ընդունումը

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

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

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

15.4. Համայնքի ավագանու որոշումը կնքում է համայնքի ղեկավարը:

### 16. Քվեարկության անցկացման կարգը

16.1. Նիստը վարողը քվեարկությունից առաջ կրկնում է քվեարկության դրվող առաջարկությունները, ճշտում է դրանց ձևակերպումները :

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

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

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

#### **IV. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԸ**

##### **17. Համայնքի ավագանու անդամի իրավունքները**

Համայնքի ավագանու անդամն իրավունք ունի՝

ա). հարցեր ուղղել համայնքի ղեկավարին և ստանալ բանավոր կամ գրավոր պատասխան ավագանու հաջորդ հերթական նիստի ժամանակ, եթե ավագանին այլ որոշում չի ընդունում.

բ). հնարավորության դեպքում մասնակցել ավագանու վերապատրաստման դասընթացներին, ինչպես նաև փորձի փոխանակման այցերին:

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

Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է իր գործունեության ընթացքում առաջնորդվել Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և օրենքներով:

Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է օրենքով սահմանված կարգով.

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

18.2. նախապես ծանոթանալ իրեն փոխանցված քննարկման ենթակա նյութերին.

18.3. ծանոթանալ քաղաքացիներից ստացված դիմումներին և օրենքով սահմանված կարգով պատասխանել դրանց.

18.4. իրազեկ լինել տեղական ինքնակառավարմանը վերաբերող օրենսդրությանը.

18.5. հետևել համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի գործունեությանը վերաբերող նյութերի լուսաբանմանը տեղական զանգվածային լրատվամիջոցներում.

18.6. առաջնորդվել համայնքի ավագանու հաստատված կանոնակարգով:

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

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

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

19.3. Ավագանու անդամը նիստերից կամ քվեարկություններից իր բացակայության պատճառի մասին աշխատակազմի քարտուղարին, սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով, չտեղեկացնելու դեպքում բացակայությունը համարվում է անհարգելի և

արձանագրվում է: Բացառություն են կազմում այն դեպքերը, երբ աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացվում է անաշխատունակության թերթիկ կամ տեղեկանք բժշկից:

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

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

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

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

## 20. Շահերի բախումը

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

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

## 21. Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա քաղաքացիներին համայնքի պատվավոր քաղաքացի կոչում շնորհելու (զրկելու) կարգը

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

Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը շնորհվում է հետևյալ կարգով՝

21.1. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը արժանանում են, անկախ ազգությունից, քաղաքացիությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, գույքային կամ այլ դրույթությունից, այն քաղաքացիները, որոնք իրենց երկարամյա անբասիր աշխատանքով կամ բացառիկ մեծ վաստակով նպաստել են համայնքի բարգավաճմանը, ակնառու ներդրում ունեցել համայնքի տնտեսական, մշակութային զարգացման գործում:

21.2. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (զրկելու) առաջարկը ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարը: Համայնքի ղեկավարին նման առաջարկով կարող են դիմել ավագանու անդամները, հասարակական միավորումները, հիմնադրամները, իրավաբանական անձանց միությունները, մշակութային, գիտական, կրթական կազմակերպությունները:

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

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

21.5. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանն արժանացած անձանց տրվում է վկայական:

21.6. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (զրկելու) մասին համայնքի ավագանու որոշումը հրապարակվում է, հնարավորության դեպքում լուսաբանվում է, տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով:

## **V. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ**

22. Հանձնաժողովները և դրանց գործունեությունը

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

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

22.3. Հանձնաժողովների անդամների կազմը հաստատվում է համայնքի ավագանու որոշմամբ:

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

23.1. Մշտական հանձնաժողովները կարող են լինել՝

ա) գիտության, կրթության, մշակույթի և երիտասարդության հարցերի մշտական հանձնաժողով.

բ) սոցիալական, առողջապահության և բնության պահպանության հարցերի մշտական հանձնաժողով.

գ) իրավական հարցերի մշտական հանձնաժողով.

դ) ֆինանսավարկային, բյուջետային և տնտեսական հարցերի մշտական հանձնաժողով.

ե) ենթակառուցվածքներին առնչվող հարցերի մշտական հանձնաժողով.

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

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

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

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

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

## 25. Հանձնաժողովի աշխատանքների համակարգումը

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

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

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

25.4. Հանձնաժողովի նախագահը՝

ա) նախապատրաստում և վարում է հանձնաժողովի նիստերը.

բ) գումարում է հանձնաժողովի արտահերթ նիստերը.

գ) հանձնաժողովի հաստատմանն է ներկայացնում հանձնաժողովի նիստի օրակարգի նախագիծը.

դ) ավագանու նիստին է ներկայացնում հանձնաժողովի եզրակացությունները և առաջարկությունները ուսումնասիրվող հարցի վերաբերյալ:

ե) քննարկում և պատասխանում է հանձնաժողովին ուղղված դիմումներին:

## 26. Հանձնաժողովների նիստերի հրավիրման կարգը

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

26.2. Հանձնաժողովի արտահերթ նիստը գումարվում է ըստ անհրաժեշտության՝ նիստը նախաձեռնողի սահմանած ժամկետում:

26.3. Ժամանակավոր հանձնաժողովի հերթական նիստերը գումարվում են հանձնաժողովի կողմից սահմանած ժամկետներում:

## 27. Հանձնաժողովների նիստերի անցկացման կարգը

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

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

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

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

Նիստում հարցերը քննարկվում են հետևյալ հաջորդականությամբ՝

ա) հիմնական զեկուցողի ելույթը.

բ) հարցեր հիմնական զեկուցողին.

գ) հարակից զեկուցողի ելույթը (եթե այդպիսիք կան).

դ) հարցեր հարակից զեկուցողին.

ե) մտքերի փոխանակություն.

զ) հիմնական զեկուցողի եզրափակիչ ելույթը.

- 28.2. Հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկությունը կատարվում է հարցի քննարման ավարտից հետո:
- 28.3. Նիստում քվեարկությունները կատարվում են միայն տվյալ հանձնաժողովի անդամների առաջարկությամբ:
- 28.4. Հանձնաժողովի անդամը կարող է հրաժարվել քվեարկությանը մասնակցելուց:
- 28.5. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
- 28.6. Նիստի արձանագրությունը ստորագրում են հանձնաժողովի անդամները:

## VI . ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՆ

### 29. Բյուջեի նախագծի քննարկման կարգը

- 29.1. Համայնքի բյուջեի նախագիծը համայնքի ավագանուն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարը: Բյուջեի նախագիծը ներկայացնելուց հետո հանդես են գալիս՝
- ա) համապատասխան հանձնաժողովի ներկայացուցիչը՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հանձնաժողովի եզրակացությունը.
- բ) ըստ ցանկության՝ մյուս հանձնաժողովների մեկական ներկայացուցիչները՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացությունը:
- 29.2. Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարին և մյուս զեկուցողներին հարցեր են տալիս սույն կանոնակարգի 13-րդ մասով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն սույն կանոնակարգի 14-րդ մասով սահմանված կարգով:

### 30. Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվության ներկայացման և քննարկման ժամկետները

- 30.1. Համայնքի ղեկավարը, եռամսյակը մեկ անգամ՝ մինչև հաշվետու եռամսյակին հաջորդող ամսվա 15-ը, բյուջեի կատարման ընթացքի մասին հաղորդումներ է ներկայացնում համայնքի ավագանուն:
- 30.2. Համայնքի ղեկավարը համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը համայնքի ավագանուն ներկայացնում է մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի 1-ը:
31. Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվությունը, բովանդակությունը և քննարկման կարգը
- 31.1. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը ներառում է՝
- ա) տեղեկություններ հաշվետու տարում համայնքի բյուջեի եկամուտների և ծախսերի հիմնավորվածության վերաբերյալ, դրանց համապատասխան վերլուծությունը հաշվետու տարվան նախորդող տարվա փաստացի և հաշվետու տարվա համար հաստատված և փաստացի կատարված համապատասխան ցուցանիշների միջև.
- բ) տեղեկություններ հաշվետու տարում համայնքի բյուջեի պահուստային ֆոնդից կատարված ծախսերի ուղղությունների և չափերի մասին համապատասխան հիմնավորումներով.
- գ) տեղեկություններ հաշվետու տարում բյուջեի պարտքերի և դրանց սպասարկման վերաբերյալ.

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

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

ա) համապատասխան հանձնաժողովի ներկայացուցիչը՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հանձնաժողովի եզրակացությունը.

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

31.3. Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարներին և մյուս զեկուցողներին հարցեր են տալիս սույն օրենքի 13-րդ մասով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն՝ սույն օրենքի 14-րդ հոդվածով սահմանված կարգով:

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

## VII. ԵԶՐԱՓՈՎԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

### 32. Կանոնակարգի փոփոխությունները

32.1. Սույն կանոնակարգը կարող է փոփոխվել համայնքի ավագանու որոշմամբ: Ցանկացած կանոնակարգային փոփոխություն պետք է համահունչ լինի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին և այլ իրավական ակտերի:

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

§3. Կանոնակարգի ուժի մեջ մտնելը

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



ԱՐԵՎԱՇՈՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Պ. ՊԱՊԻԿՅԱՆ



## ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԵՎԱՇՈՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Արևաշող համայնք  
ՀՀ, Լոռու մարզ, գ. Արևաշող, 0255-2-21-76 arevashogh.lori@mta.gov.am

### Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

21 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 43

ԼՈՒՌԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎԱՇՈՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆՈՒՄ ԵՎ ՆՐԱ ԵՆԹԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ  
ՏԱԿ ԳՈՐԾՈՂ ՀԻՄՆԱՐԿՆԵՐՈՒՄ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 7 - ԻՑ 8 - Ը  
ԱՆՑԿԱՑՎԱԾ ԳՈՒՅՔԱԳՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով ՀՀ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 16 - հոդվածի 29 - րդ  
կետով համայնքի ավագանին

### ՈՐՈՇՈՒՄ Է

Հաստատել Լոռու մարզի Արևաշողի համայնքապետարանում և նրա ենթակայության տակ  
գործող հիմնարկներում 2016 թվականի նոյեմբրի 7 - ից 8 - ը անցկացված գույքագրման  
արդյունքները:

Կողմ -9

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱԴԱՄՅԱՆ ԱՐԱՄ

2. ԱՂԱԲԵԿՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

3. ԱՓԻՑԱՐՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

4. ԳՅՈՒԼԱԶՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

5. ԹԱԴԵՎՈՍՅԱՆ ՀԱՅԿ

6. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ԿԱՐՈՒԺԱՆ

7. ՀԱՄԲԱՐՅԱՆ ԱԼԿԱՐԴ

8. ՀԱՄԲԱՐՅԱՆ ՀՐԱՅՐ

9. ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ ՀԱՅԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



ՊԵՐՃ ՊԱՊԻԿՅԱՆ







ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒՒ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎԱՇՈՂ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ  
ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՐ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ  
ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

1. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծին համապատասխան՝ նոր շենքերի, շինությունների (ներառյալ՝ ոչ հիմնական) շինարարության (տեղադրման) թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանել՝
  - 1) հիմնական օբյեկտների համար՝
    - ա. մինչև 300 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող անհատական բնակելի, այդ թվում՝ այգեգործական (ամառանոցային) տների, ինչպես նաև մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող և հասարակական և արտադրական նշանակության օբյեկտների համար՝ 4500 (չորս հազար հինգ հարյուր) ՀՀ դրամ.
    - բ. սույն հավելվածի 1-ին կետի 1-ին ենթակետի «ա» պարբերությամբ չնախատեսված օբյեկտների համար՝
      - ա. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 9000 (ինը հազար) ՀՀ դրամ.
      - բ. 501-ից մինչև 1000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 15000 (տասնհինգ հազար) ՀՀ դրամ.
      - գ. 1001-ից մինչև 3000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 15000 (տասնհինգ հազար) ՀՀ դրամ.
      - դ. 3001-ից և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 30000 (երեսուն հազար) ՀՀ դրամ.
  - 2) ոչ հիմնական շինությունների տեղադրման համար՝
    - ա. մինչև 20 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 900 (ինը հարյուր) ՀՀ դրամ.
    - բ. 20 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 1500 (մեկ հազար հինգ հարյուր) ՀՀ դրամ.
2. Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման, արդիականացման, աշխատանքների (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված՝ շինարարության թույլտվություն չպահանջվող դեպքերի) համար տեղական տուրքը սահմանել՝ եթե սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծով,
  - 1) չի նախատեսվում կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն՝ 900 (ինը հարյուր) ՀՀ դրամ.
  - 2) բացի օբյեկտի վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման կամ արդիականացման աշխատանքներից, նախատեսվում է նաև կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն, ապա, բացի սույն կետի 1-ին ենթակետով սահմանված դրույքաչափի, կիրառվում են նաև նոր շինարարության համար սույն հավելվածի 1-ին կետով սահմանված նորմերը՝ օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացման կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխության մասով.
  - 3) նախատեսվում է միայն կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) շինարարություն կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն, ապա, այն համարվում է նոր շինարարություն, որի նկատմամբ կիրառվում են նոր շինարարության համար սույն հավելվածի 1-ին կետով սահմանված նորմերը:
3. Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների քանդման թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանել՝ 1500 (մեկ հազար հինգ հարյուր) ՀՀ դրամ.

4. Համայնքի տարածքում հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում, յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝ տեղական տուրք սահմանել՝

1) ոգելից և ավկոհոլային խմիչքի վաճառքի թույլտվության համար՝

ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 2600 (երկու հազար վեց հարյուր) ՀՀ դրամ,

բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 3600 (երեք հազար վեց հարյուր) ՀՀ դրամ,

գ. 51-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 4600 (չորս հազար վեց հարյուր) ՀՀ դրամ,

դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 5600 (հինգ հազար վեց հարյուր) դրամ,

ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 6600 (վեց հազար վեց հարյուր) ՀՀ դրամ,

զ. 501 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 7600 (յոթ հազար վեց հարյուր) ՀՀ դրամ:

2) ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի թույլտվության համար՝

ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 2600 (երկու հազար վեց հարյուր) ՀՀ դրամ,

բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 3600 (երեք հազար վեց հարյուր) ՀՀ դրամ,

գ. 51-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 4600 (չորս հազար վեց հարյուր) ՀՀ դրամ,

դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 5600 (հինգ հազար վեց հարյուր) ՀՀ դրամ,

ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 6600 (վեց հազար վեց հարյուր) ՀՀ դրամ,

զ. 501 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 7600 (յոթ հազար վեց հարյուր) ՀՀ դրամ:

5. Համայնքի տարածքում՝

1) բացօթյա առևտուր կազմակերպելու թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանել յուրաքանչյուր օրվա համար՝ 350 (երեք հարյուր հիսուն) ՀՀ դրամ՝ մեկ քառակուսի մետրի համար.

2) հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում հեղուկ վառելիքի և (կամ) սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի և տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել՝ 150000 (մեկ հարյուր հիսուն հազար) ՀՀ դրամ.

3) խանութներում, կրպակներում, հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում կամ ավտոմեքենաների տեխնիկական սպասարկման և նորոգման ծառայության օբյեկտներում տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 30 000 (երեսուն հազար) դրամ.

4) համայնքի տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման թույլտվության համար տեղական տուրքը յուրաքանչյուր եռամսյակի համար սահմանվում է՝

ա. հիմնական շինությունների ներսում՝

ա.ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 2600 (երկու հազար վեց հարյուր) ՀՀ դրամ,

ա.բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 5000 (հինգ հազար) ՀՀ դրամ,

- ա.գ. 51-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար 10000 (տաս հազար) ՀՀ դրամ,
- ա.դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար 15000 (տասնհինգ հազար) ՀՀ դրամ,
- ա.ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար մինչև 30.001 դրամ,
- ա.զ. 501 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար 20000 (քսան հազար) ՀՀ դրամ,
- բ. ոչ հիմնական շինությունների ներսում
- բ.ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար 1.000 (մեկ հազար) ՀՀ դրամ,
- բ.բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար 2.000(երկու հազար) ՀՀ դրամ,
- բ.գ. 51-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար 3.000 (երեք հազար) ՀՀ դրամ,
- բ.դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար 6000 (վեց հազար) ՀՀ դրամ,
- բ.ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար 15.000 (տասնհինգ հազար) ՀՀ դրամ,
- բ.զ. 501 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար 25.000 (քսանհինգ) հազար ՀՀ դրամ:

- 5) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած ցանկում ընդգրկված սահմանամերձ և բարձրլեռնային բնակավայրերում հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում հեղուկ վառելիքի և (կամ) սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի և տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել 50000 (հիսուն հազար) ՀՀ դրամ.
  - 6) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած ցանկում ընդգրկված սահմանամերձ և բարձրլեռնային բնակավայրերի խանութներում, կրպակներում, հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում կամ ավտոմեքենաների տեխնիկական սպասարկման և նորոգման ծառայության օբյեկտներում տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել՝ 10000 (տաս հազար) ՀՀ դրամ:
  6. Համայնքի տարածքում թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի մանրածախ առուվաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանել 50000 (հիսուն հազար) դրամ:
  7. Համայնքի տարածքում՝ առևտրի, հանրային սննդի, գվարձանքի, շահունով խաղերի և վիճակախաղերի կազմակերպման օբյեկտները, բաղնիքները (սաունաները), խաղատները ժամը 24.00-ից հետո աշխատելու թույլտվության համար՝ տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել՝
    - 1) առևտրի օբյեկտների համար՝ 25 000 (քսանհինգ հազար) ՀՀ դրամ.
    - 2) հանրային սննդի և գվարձանքի օբյեկտների համար՝ 50000 (հիսուն հազար) ՀՀ դրամ.
    - 3) բաղնիքների (սաունաների) համար՝ 200 000 (երկու հարյուր հազար) ՀՀ դրամ.
    - 4) խաղատների կազմակերպման համար՝ 500 000 (հինգ հարյուր հազար) ՀՀ դրամ.
    - 5) շահունով խաղերի կազմակերպման համար՝ 250 000 (երկու հարյուր հիսուն հազար) ՀՀ դրամ.
    - 6) վիճակախաղերի կազմակերպման համար՝ 100 000 (մեկ հարյուր հազար) ՀՀ դրամ:
  8. Համայնքի տարածքում յուրաքանչյուր ամսվա համար արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար մեկ քառակուսի մետրի տեղական տուրքը սահմանել՝
    - 1) ալկոհոլային սպիրտի պարունակությունը մինչև 20 ծավալային տոկոս արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ 1500 (մեկ հազար հինգ հարյուր) ՀՀ դրամ.
    - 2) թունդ ալկոհոլային (սպիրտի պարունակությունը 20 և ավելի ծավալային տոկոս) արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ 3000 (երեք հազար) ՀՀ դրամ.
    - 3) այլ արտաքին գովազդի համար՝ 1500 (մեկ հազար հինգ հարյուր) ՀՀ դրամ.
    - 4) մինչև 2006 թվականի հոկտեմբերի 1-ը՝ ժխախտի արտաքին գովազդի համար՝ 5000 (հինգ հազար) ՀՀ դրամ.
    - 5) սոցիալական գովազդի համար 0 (զրո) ՀՀ դրամ:
- 8.1 Համայնքի տարածքում յուրաքանչյուր ամսվա համար արտաքին գովազդի դատարկ գովազդային վահանակների մեկ քառակուսի մետրի դիմաց սահմանել տեղական տուրք տվյալ համայնքում օրենքով նախատեսված կարգով այլ արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար սահմանված տուրքի 25 %-ի չափով:
- 8.2 Եթե արտաքին գովազդ տարածող գովազդակիրը տեղաբաշխել և տարածել է իր կազմակերպության գովազդը, ապա համապատասխան բյուջե պետք է վճարի յուրաքանչյուր քառակուսի մետրի համար օրենքով նախատեսված կարգով տվյալ համայնքում այլ արտաքին

գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար սահմանված տուրքի 10 %-ը այդ գովազդի մակերեսին համապատասխան:

9. Համայնքի արխիվից փաստաթղթերի պատճեններ և կրկնօրինակներ տրամադրելու համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել՝ 0 (զրո) ՀՀ դրամ:
10. Հայաստանի Հանրապետության համայնքների անվանումները ֆիրմային անվանումներում օգտագործելու թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանել՝ 50000 (հիսուն հազար) ՀՀ դրամ:
11. Համայնքի տարածքում մարդատար տաքսու (բացառությամբ երթուղային տաքսիների) ծառայություն իրականացնելու թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանել՝ 5000 (հինգ հազար) ՀՀ դրամ:
12. Համայնքի տարածքում քաղաքացիական հոգեհանգստի ծիսակատարության ծառայություններ իրականացնելու և մատուցելու թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել 0 (զրո) դրամ:
13. Համայնքի տարածքում քաղաքացիական հոգեհանգստի (հրաժեշտի) ծիսակատարության ծառայություններ իրականացնելու և (կամ) մատուցելու թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 0 - 500 000 դրամ:
14. Համայնքի տարածքում մասնավոր գերեզմանատան շահագործման թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանել՝
  - 1) 3 հա-ից մինչև 5 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար 2.500.000 Հ.Հ. դրամ.
  - 2) 5 հա-ից մինչև 7 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար 5.000.000 Հ.Հ. դրամ.
  - 3) 7 հա-ից մինչև 10 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար 7.000.000 Հ.Հ. դրամ.
  - 4) 10 հա-ից ավել մակերես ունեցող գերեզմանատների համար 10.000.000 Հ.Հ. դրամ.
15. Համայնքի տարածքում շինարարության կամ շինության արտաքին տեսքը փոփոխող վերակառուցման աշխատանքներ կատարելու հետ կապված տեխնիկատնտեսական պայմաններ մշակելու և հաստատելու, շինարարության ավարտական ակտի ձևակերպման համար, ինչպես նաև շահագործման թույլտվություն տրամադրելու համար տեղական ինքնակառավարման մարմնի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճարների համար՝ տեղական ինքնակառավարման մարմնի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման տեղական վճար 10000 (տաս հազար) Հ.Հ. դրամ.
16. Տեղական ինքնակառավարման մարմինների տնօրինության և օգտագործման տակ գտնվող հողերը հատկացնելու, հետ վերցնելու և վարձակալության տրամադրելու դեպքերում անհրաժեշտ չափազրական և այլ նման աշխատանքների համար՝ տեղական ինքնակառավարման մարմնի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման տեղական վճարը սահմանել 5000 (հինգ հազար) ՀՀ դրամ.
17. Տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից մրցույթներ և աճուրդներ կազմակերպելու հետ կապված ծախսերի փոխհատուցման համար՝ մասնակիցներից վճարը սահմանել 5000 (հինգ հազար) ՀՀ դրամ.
18. տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից աղբահանությունը կազմակերպելու համար՝ աղբահանության վճարը սահմանել 0 (զրո) Հ.Հ. դրամ.
19. Շինարարական և խոշոր եզրաչափի աղբի հավաքման և փոխադրման համար տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից տրամադրվող թույլտվության վճարը սահմանել 0 (զրո) Հ.Հ. դրամ:

Համայնքի ղեկավար՝



/Պ. Պապիկյան/

21 Նոյեմբերի 2016թ.





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ԼՈՌԻ ՄԱՐԶ  
ԱՐԵՎԱՇՈՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության  
Լոռու մարզի Արևաշող համայնք,  
հասցե Լոռու մարզ  
գ. Արևաշող, 1 Փ. 105  
Հեռախոս (0255) 2-21-76,  
էլ. փոստ arevashogh.lori@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

«21» Նոյեմբերի 2016 թվականի № 31

**ԱՐԵՎԱՇՈՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՈՒՆՆԵՐԻ ՍՏԱՆՁՄԱՆ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ հոդվածով և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության թիվ 29 ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողովի 2016թ. հոկտեմբերի 7 -ի թիվ 161 - Ա որոշումը,

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Ե Մ՝**

2016թ. նոյեմբերի 21-ից ստանձնում եմ ՀՀ Լոռու մարզի Արևաշող համայնքի ղեկավարի լիազորությունները:

ԱՐԵՎԱՇՈՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ  
ԴԵԿԱՎԱՐ՝



**Պ.ՊԱՊԻԿՅԱՆ**