



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌԻ ԽԱՐԶ
ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆ

«17» մայիսի 2019թ.

No 287

ՀՀ ԼՈՌԻ ԽԱՐԶՊԵՏ
ՊԱՐՈՆ Ա. ՂՈՒԿԱՍՅԱՆԻՆ

Հարգելի՛ պարոն Ղուկասյան,
կից ուղարկում ենք Գյուլագարակ համայնքի ղեկավարի թիվ 144-149 որոշումները:

Առդիր Զթերթ:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՄՀԵՐ ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԳՅՈՒՆԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

« 06 » ՄԱՅԻՍ 2019 թվականի N 144

ՓՈՍՏԱՅԻՆ ՀԱՍՑԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով անշարժ գույքի սեփականության իրավունքով գրանցման 08.08. 2008 թ. թիվ 2330853 վկայականը, <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>> ՀՀ օրենքի 37-րդ հոդվածը, ղեկավարվելով՝ <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքի 35-րդ հոդվածի 22-րդ կետով, ՀՀ կառավարության 29 դեկտեմբերի 2005թ. թիվ 2387 որոշմամբ՝

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Ե Մ

1. Գյուլագարակ համայնքի Գյուլագարակ գյուղի բնակիչ Վանիկ Վարդանյանի սեփականություն հանդիսացող 06-029-0025-0003 ծածկագրի բնակելի կառուցապատման հողամասին իր շենք շինություններով տրամադրել փոստային հասցե՝ ՀՀ Լոռու մարզ, Գյուլագարակ համայնք, գ.Գյուլագարակ 1-ի փողոց,2-րդ նրբ. թիվ 6:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:
3. Ուժը կորցրած ճանաչել Գյուլագարակ համայնքի ղեկավարի 02.05.2019թ.-ի թիվ 142 որոշումը

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐԻ Ժ/Պ



Ռ. ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌԻ Ի ՄԱՐԶԻ
ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Գյուլագարակ համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, գ. Գյուլագարակ, 025662167, gyulagarak.lori@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

10 ՄԱՅԻՍԻ 2019թվականի N 145

**ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 10-րդ հոդվածի 1-ին մասով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետով, որոշում եմ.

1. Գյուլագարակ համայնքի ղեկավարի 2018թվականի հունվարի 09-ի «Գյուլագարակի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների անձնագրերը հաստատելու մասին» թիվ 01-Ա որոշման թիվ 12 հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՄՀԵՐ ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ

20 19 թ. Տեղ/հեղ 10

գ. Գյուլագարակ

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ (ծածկագիր՝ 3.2-4)

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Գյուլագարակի համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) առաջին կարգի մասնագետի (այսուհետ՝ առաջին կարգի մասնագետ) պաշտոնն ընդգրկվում է համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների խմբի երկրորդ ենթախմբում:

2. Առաջին կարգի մասնագետին «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնում նշանակում և պաշտոնից ազատում է աշխատակազմի քարտուղարը (այսուհետ՝ քարտուղար):

II. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

3. Առաջին կարգի մասնագետը անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է քարտուղարին:

4. Առաջին կարգի մասնագետը իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:

5. Առաջին կարգի մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է աշխատակազմի առաջատար մասնագետներից մեկը կամ առաջին կարգի մասնագետներից մեկը՝ քարտուղարի հայեցողությամբ:

Օրենքով նախատեսված դեպքերում առաջին կարգի մասնագետին փոխարինում է համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գտնվող՝ սույն պաշտոնի անձնագրի պահանջները բավարարող անձը, իսկ դրա անհնարինության դեպքում այլ անձը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում:

Առաջին կարգի մասնագետը աշխատակազմի առաջատար մասնագետի կամ առաջին կարգի մասնագետի բացակայության դեպքում փոխարինում է նրան՝ քարտուղարի հայեցողությամբ:

6. Առաջին կարգի մասնագետը՝

ա) աշխատանքների կազմակերպման, ծրագրման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի.

բ) կատարում է քարտուղարի հանձնարարականները.

գ) պատասխանատվություն է կրում օրենքների և այլ իրավական ակտերի պահանջները և տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար:

III. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

7. Առաջին կարգի մասնագետը մասնակցում է հիմնախնդիրների լուծմանը, որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների կատարմանը:

IV. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆԸ

8. Առաջին կարգի մասնագետը՝

ա) աշխատակազմի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում՝ աշխատակազմի աշխատողների հետ.

բ) աշխատակազմից դուրս շփվում է քարտուղարի հանձնարարությամբ.

գ) աշխատակազմից դուրս որպես ներկայացուցիչ հանդես գալու լիազորություններ չունի:

V. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՍՏԵՂԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

9. Առաջին կարգի մասնագետը, քարտուղարի հանձնարարությամբ, մասնակցում է աշխատակազմի առջև դրված գործառույթներից բխող խնդիրների լուծմանը և գնահատմանը:

VI. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

10. Առաջին կարգի մասնագետը՝

ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.

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

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

VII. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Առաջին կարգի մասնագետը՝

1) կատարում է քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և որակով.

2) ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.

3) հետևում է քարտուղարի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է քարտուղարին.

4) իրականացնում է համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգի շահագործումը համայնքի տարածքում, վեահսկողություն է իրականացնում համակարգի կիրառման ուղղությամբ.

5) համակարգում է համակարգիչների աշխատանքները, ծրագրային ապահովվածությունը.

6) իրականացնում է համայնքի պաշտանական կայքի վարման աշխատանքները.

7) ապահովում է թվային տվյալների անվտանգությունը, արխիվացումը և պահպանումը.

8) իրականացնում է բնակավայրերի միջև համակարգչային ներքին ցանցի անխափան շահագործումը.

9) այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից ստանում է աշխատակազմի առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.

10) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և քարտուղարին է ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

11) քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

12) քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.

13) կազմակերպում է համայնքապետարանի և նրա ենթակայության կազմակերպությունների գնումների գործընթացը, մասնակցում է գնումների գործընթացի կազմակերպման աշխատանքներին, հանդիսանում է գնումների համակարգող.

14) իրականացնում է գնահատող հանձնաժողովի քարտուղարի լիազորությունները.

15) կանոնակարգում է գնումների հանձնաժողովների աշխատանքները և հայտերի գրանցամատյանի վարման պատասխանատուն է.

16) կազմում և պատվիրատուի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում տվյալ գնման ընթացակարգի արձանագրությունը և պայմանագիրը.

17) սահմանված կարգով տրամադրում է հրավեր.

18) կազմում և գնումների հանձնաժողով է ներկայացնում հաստատման ենթակա փաստաթղթերի փաթեթը.

19) համապատասխան փաստաթղթեր կազմելով՝ գրառում է գնումների հանձնաժողովի գործունեությանը վերաբերող տեղեկությունները և ապահովում հանձնաժողովի գործունեության ընթացքում այդ փաստաթղթերի անվնաս պահպանումը.

20) կազմում և ներկայացնում է մրցույթի վերաբերյալ պարզաբանումները.

21) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Առաջին կարգի մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

VIII. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

12. Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետին օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության 2-րդ դասի կրտսեր ծառայողի դասային աստիճան:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ ԽՆԵՐ ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ**

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«10» Մայիս 2019 թվականի N 146

ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ, ԳԱՐԳԱՌ ԳՅՈՒՐԻ 06-027-0039-0008 ԾԱԾԿԱԳՐԻ ՀՈՂԱՄԱԻ ՀՈՂՀԱՏԿԱՑՄԱՆ ՀԻՄՔԵՐԸ ՎԵՐԱԿԱՆԳՆԵԼՈՒ, ՄԻՆՉԵՎ 15.05.2001Թ. ԶԲԱԴԵՑՐԱԾ ՀՈՂԱՄԱՍԻ, ՄԻՆՉԵՎ 15.05.2001Թ. ԿԱՌՈՒՑՎԱԾ ԲՆԱԿԵԼԻ ՏԱՆ, ԲԱՑ ԴԱՏՉԳԱՄԲԻ ԵՎ ՀԱԿԱՔՆԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ՆՐԱ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆԸ ԾԱՆԱԳԵԼՈՒ ԵՎ ՓՈՍՏԱՅԻՆ ՀԱՍՑԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով Ռուբիկ Գալստյանի դիմումը, 18.03.2019 թ. կազմված ըստ օրենքի ժառանգության իրավունքի վկայագիրը՝ սեղանամատյան 690, «ԳԱԳԻԿ ՄԵՍՐՈՂՅԱՆ ՎԼԱԴԻՄԻՐԻ» ԱԶ-ի կողմից տրված տեղագրական հատակագիծը, ղեկավարվելով ՀՀ հողային օրենսգրքի 59-րդ հոդվածի 3-րդ մասով, 64-րդ հոդվածի 8-րդ և 16-րդ մասերով, 3-րդ և 57-րդ հոդվածներով, «Իրավունք հաստատող փաստաթղթերը չպահպանված անհատական բնակելի տների կարգավիճակի մասին» ՀՀ օրենքի 2-րդ և 3-րդ հոդվածներով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 35-րդ հոդվածովի 24-րդ կետով, ՀՀ 510 օրենքով, ՀՀ կառավարության 29 դեկտեմբերի 2005թ. թիվ 2387 որոշմամբ՝ **որոշում եմ.**

1. Վերականգնել Գյուլագարակ համայնքի Գարգառ գյուղի 06-027-0039-0008 ծածկագրում գտնվող 1211 քմ մակերեսով բնակելի կառուցապատման հողամասի հողատկացման հիմքերը՝
ա/ Գյուլագարակ համայնքի Գարգառ գյուղի 06-027-0039-0008 ծածկագրի հողամասի մակերեսը 1211 քմ
բ/ հողամասի սահմանները և հատակագիծը համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշման 1-ին կետում նշված 1211 քմ մակերեսով հողամասը, որը չի գտնվում ՀՀ հողային օրենսգրքի 60-րդ հոդվածով սահմանված հողամասերի ցանկում, անհատույց սեփականության իրավունքով վերահատկացնել Գալստյան Ռուբիկ Կարենին և մինչև 15.05.2001թ. վերը նշված հողամասում կառուցված բնակելի տան նկատմամբ օրենքի ուժով անհատույց ճանաչել նրա սեփականության իրավունքը:
3. Գյուլագարակ համայնքի Գյուլագարակ գյուղի 06-027-0039-0008 ծածկագրում, այլ անձանց իրավունքներն ու օրենքով պահպանվող շահերը չխախտող, առանց քաղաքաշինական նորմերի ու կանոնների էական խախտումների և հարկադիր սերվիտուտ չառաջացնող՝ 1960թ. կառուցված՝ բնակելի տան 58.33 քմ մակերեսով, բաց պատշգամբի- 32.91 քմ մակերեսով, հավաքուն – 7.78 քմ մակերեսով նկատմամբ ճանաչել նրա սեփականության իրավունքը:
4. Վերը նշված անշարժ գույքին տրամադրել փոստային հասցեն՝ ՀՀ Լոռու մարզ Գյուլագարակ համայնք, գյուղ Գարգառ, 5-րդ փողոց, 8 տուն:



(Handwritten signature)

Մ. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ



Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

« 10 » Մայիսի 2018 թվականի N 117

Համայնքի ղեկավարի որոշում

**ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՂԱԲԼՈՒՐ ԳՅՈՒՐԻ 06-104-0108-0013 ԾԱԾԿԱԳՐԻ ՏԱԿ ԳՏՆՎՈՂ
ՀՈՂԱՄԱՍԻ ՀՄԻՔԵՐԸ ՎԵՐԱԿԱՆԳՆԵԼՈՒ, ՀՈՂԱՄԱՍ ՎԵՐԱՀԱՏԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Հիմք ընդունելով խալաթ Ջանջուղազյանի դիմումը, «Գազիկ Մետրոպոլիտան Վլադիմիրի» ԱԶ-ի կողմից տրված տեղագրական հատակագիծը, ղեկավարվելով ՀՀ հողային օրենսգրքի 59-րդ հոդվածի 3-րդ մասով, 64-րդ հոդվածի 8-րդ և 16-րդ մասերով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 43-րդ հոդվածով, ՀՀ 510-Ն օրենքով՝

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Ե Մ

- 1. Վերականգնել Գյուլագարակ համայնքի վարդաբլուր գյուղի 06-104-0108-0013 տակ գտնվող 1.0109 հա մակերեսով վարելահողի հողիատկացման հիմքերը՝
- ա/Գյուլագարակ համայնքի վարդաբլուր գյուղի 06-104-0108-0013 ծածկագրի տակ գտնվող վարելահողի մակերեսը 1.0109 հա
- բ/հողամասի սահմանները և հատակագիծը համաձայն հավելվածի :
- 2 Սույն որոշման 1-ին կետով նշված 1.0109 հա մակերեսով վարելահողը անհատույց սեփականության իրավունքով վերահատկացնել խալաթ և Սիլվա Ջանջուղազյաններին :



Մ.Գևորգյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

« 14 » ՄԱՅԻՍ 2019 թվականի N 148

ՓՈՍՏԱՅԻՆ ՀԱՍՑԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով ՀՀ օրենքի 37-րդ հոդվածը, ղեկավարվելով՝ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 35-րդ հոդվածի 22-րդ կետով, ՀՀ կառավարության 29 դեկտեմբերի 2005թ. թիվ 2387 որոշմամբ՝

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Ե Մ

1. Գյուլագարակ համայնքի Գյուլագարակ գյուղի 06-029-0018-0002 ծածկագրի բնակելի կառուցապատման հողամասին տրամադրել փոստային հասցե՝ ՀՀ Լոռու մարզ, Գյուլագարակ համայնք, գ. Գյուլագարակ 15-րդ փողոց, թիվ 3:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ՝

Մ. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ**

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

« 15 » ՄԱՅԻՍ 2019 թվականի N 149

ՓՈՍՏԱՅԻՆ ՀԱՍՑԵ ՏՐԱՄԱԴԻԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով անշարժ գույքի սեփականության իրավունքով գրանցման 03.02. 2003 թ. թիվ 1029136 վկայականը, դեկավարվելով՝ <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքի 35-րդ հոդվածի 22-րդ կետով, ՀՀ կառավարության 29 դեկտեմբերի 2005թ. թիվ 2387 որոշմամբ՝

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Ե Մ

1. Գյուլագարակ համայնքի Գյուլագարակ գյուղի 06-029-0006-0007 ծածկագրի բնակելի կառուցապատման հողամասին իր շենք շինություններով տրամադրել փոստային հասցե՝ ՀՀ Լոռու մարզ, Գյուլագարակ համայնք, գ. Գյուլագարակ 1-ի փողոց, 4-րդ նրբ. թիվ 1:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ



Մ.ԳԵԿՈՐԳՅԱՆ