



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒՄԱՐԶԻ

ԼՈՒՈՒ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՀՀ Լոռու մարզ, գ. Լոռի Բերդ
հեռ. 0256-2-14-75
էլ. փոստ: loriberd.lori@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

« 18 » հունիսի 2020թ. № 64-Ա

ԼՈՒՈՒ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԼՈՒՈՒ ԲԵՐԴ ԳՅՈՒՂՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ 06-044-007-011
ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻՆ (ՎԿԱՅԱԿԱՆ N1799869) ՓՈՍՏԱՅԻՆ ՀԱՍՑԵ
ՏՐԱՄԱԴԻԵԼՈՒ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 24-րդ կետի և ՀՀ կառավարության 29 դեկտեմբերի 2005թ. N2387- Ն որոշման պահանջներով՝

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Ե Մ.

1. ՀՀ Լոռու մարզի Լոռի Բերդ համայնքի Լոռի Բերդ գյուղում գտնվող 06-044-007-011 ծածկագրով (վկայական N1799869) անշարժ գույքին տրամադրել՝ ՀՀ Լոռու մարզ, Լոռի Բերդ համայնք, գ. Լոռի Բերդ, Արարատյան փող., թիվ 5 փոստային հասցեն:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է ընդունման օրվանից:

ԼՈՒՈՒ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ



2020թ. հունիսի 18,
գ. Լոռի Բերդ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ

ԼՈՒՈՒ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՀՀ Լոռու մարզ, գ. Լոռի Բերդ

հեռ. 0256-2-14-75

էլ. փոստ: loriberd.lori@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

« 29 » հունիսի 2020թ. № 65-Ա

ԼՈՒՈՒ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԼԵԶԱՆ ԳՅՈՒՂՈՒՄ ԳՏԵՎՈՂ 06-038-018-002 ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻՆ (ՎԿԱՅԱԿԱՆ N937515) ՓՈՍՏԱՅԻՆ ՀԱՍՑԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 24-րդ կետի և ՀՀ կառավարության 29 դեկտեմբերի 2005թ. N2387- Ն որոշման պահանջներով՝

ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Ե Մ.

1. ՀՀ Լոռու մարզի Լոռի Բերդ համայնքի Լեզան գյուղում գտնվող 06-038-018-002 ծածկագրով (վկայական N937515) անշարժ գույքին տրամադրել՝ ՀՀ Լոռու մարզ, Լոռի Բերդ համայնք, գ. Լեզան, 11-րդ փողոց, թիվ 2 փոստային հասցեն:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է ընդունման օրվանից:



ԼՈՒՈՒ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ

2020թ. հունիսի 29

գ. Լոռի Բերդ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ

ԼՈՒՈՒ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՀՀ Լոռու մարզ, գ. Լոռի Բերդ
հեռ. 0256-2-14-75
էլ. փոստ: loriberd.lori@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

« 29 » հունիսի 2020թ. № 66-Ա

**ԼՈՒՈՒ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԼԵՋԱՆ ԳՅՈՒՂՈՒՄ ԳՏԵՎՈՂ 06-038-002-004
ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ ՏՆԱՄԵՐՁԻՆ (ՎԿԱՅԱԿԱՆ N512147) ՓՈՍՏԱՅԻՆ ՀԱՍՑԵ
ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 24-րդ կետի և ՀՀ կառավարության 29 դեկտեմբերի 2005թ. N2387- Ն որոշման պահանջներով՝

ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Ե Մ.

1. ՀՀ Լոռու մարզի Լոռի Բերդ համայնքի Լեջան գյուղում գտնվող 06-038-002-004 ծածկագրով (վկայական N512147) անշարժ գույքին տրամադրել՝ ՀՀ Լոռու մարզ, Լոռի Բերդ համայնք, գ. Լեջան, 10-րդ փող., 5-րդ փակուղի թիվ 6 փոստային հասցեն:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է ընդունման օրվանից:

ԼՈՒՈՒ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ



2020թ. հունիսի 29
գ. Լոռի Բերդ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌԻԻ ՄԱՐԶԻ
ԼՈՌԻ ԲԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

ՀՀ Լոռու մարզ, գ. Լոռի Բերդ
հեռ. 0256-2-14-75
Էլ. փոստ: loriberd.lori@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«30» հունիսի 2020թ. № 67-Ա

**ԼՈՌԻ ԲԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ԼՈՌԻ ԲԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ 03.08.2018թ. ԹԻՎ 66-Ա
ՈՐՈՇՈՒՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 10-րդ հոդվածի 1-ին մասով և 9-րդ հոդվածի 3-րդ մասով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 4-րդ կետով.

ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Ե Մ.

1. Հաստատել Լոռի Բերդի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության առաջատար մասնագետի (ծածկագիր 3.1-2) պաշտոնի անձնագիրը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Ուժը կորցրած ճանաչել Լոռի Բերդ համայնքի ղեկավարի 03.08.2018թ. «Լոռի Բերդի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների անձնագրերը հաստատելու մասին» թիվ 66-Ա որոշման թիվ 4 հավելվածը:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման օրվանից:



2020թ. հունիսի 30
գ. Լոռի Բերդ

Ա. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԼՈՌԻ ԲԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ (ծածկագիր՝ 3.1-2)

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Լոռի Բերդի համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) առաջատար մասնագետի (այսուհետ՝ Մասնագետ) պաշտոնն ընդգրկվում է համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների խմբի առաջին ենթախմբում:

2. Մասնագետին «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնում նշանակում և պաշտոնից ազատում է Աշխատակազմի քարտուղարը (այսուհետ՝ Քարտուղար):

2. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԴԵԿԱՎԱՐՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

3. Մասնագետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Քարտուղարին:

4. Մասնագետն իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:

5. Մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է աշխատակազմի գլխավոր մասնագետը կամ աշխատակազմի առաջատար մասնագետներից մեկը՝ Քարտուղարի հայեցողությամբ:

Օրենքով նախատեսված դեպքերում 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:

Մասնագետն աշխատակազմի գլխավոր մասնագետի կամ աշխատակազմի առաջատար մասնագետներից մեկի բացակայության դեպքում փոխարինում է նրանց՝ Քարտուղարի հայեցողությամբ:

6. Մասնագետը՝

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

2) կատարում է Քարտուղարի հանձնարարականները.

3) պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ վերազանցելու համար:

3. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

7. Մասնագետը մասնակցում է հիմնախնդիրների լուծմանը, որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների կատարմանը:

4. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆԸ

8. Մասնագետը՝

1) իր ստորաբաժանման (դրա բացակայության դեպքում՝ աշխատակազմի) ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.

2) աշխատակազմի այլ ստորաբաժանումների (դրանց առկայության դեպքում) աշխատողների և պաշտոնատար անձանց հետ շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ՝ իր լիազորությունների շրջանակներում.

3) տվյալ աշխատակազմից դուրս շփվում է Քարտուղարի հանձնարարությամբ.

4) տվյալ աշխատակազմից դուրս որպես ներկայացուցիչ հանդես գալու լիազորություններ չունի:

5. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՍՏԵՂԾԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

9. Մասնագետը՝

1) Քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է խնդիրների լուծմանը և գնահատմանը.

2) բարդ խնդիրների բացահայտմանը, դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին մասնակցելու լիազորություններ չունի:

6. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

10. Մասնագետը՝

ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ) ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Տեղակա ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության», «Քաղաքացիական պաշտպանության մասին», «Ձինվորական ծառայության և զինծառայողի կարգավիճակի մասին» «Պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի օգոստոսի 11-ի «Վտանգավ

տարածքից բնակչության, նյութական և մշակութային արժեքների տարահանման կարգը հաստատելու մասին» N 1180-Ն որոշման, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի նոյեմբերի 8-ի «Զինվորական հաշվառման կարգը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010 թվականի մայիսի 27-ի N 657-Ն որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 1269-Ն որոշման, 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:

7. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. 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) օրենքով սահմանված կարգով վարում է համայնքի զինապարտների գրանցամատյանը, նրանց վերաբերյալ ցուցակները, ինչպես նաև համայնքի բնակչության վայրի հաշվառումից հանվելու, աշխատանքի ընդունվելու և աշխատանքից ազատվելու վերաբերյալ տվյալները ներկայացնում է տարածքային զինվորական կոմիսարիատ:

5) մասնակցում է զորակոչի, զորահավաքի ու վարժական հավաքների իրականացման աշխատանքներին, ինչպես նաև տարածքային պաշտպանության և ռազմական դրության իրավական ռեժիմի ապահովման միջոցառումներին:

6) իրենց պարտականությունները խախտած զինապարտ քաղաքացիների վերաբերյալ տեղեկություններ ունենալու դեպքում այդ մասին անհապաղ գրավոր տեղեկատվություն է տրամադրում տարածքային զինվորական կոմիսարիատին:

7) աջակցում է զոհված (մահացած) զինծառայողների ընտանիքների, հաշմանդամ զինծառայողների սոցիալական խնդիրների լուծմանը:

8) աջակցում է բնակչության, հատկապես երիտասարդության ռազմահայրենասիրական դաստիարակության միջոցառումների իրականացմանը:

9) իրականացնում է միջոցառումներ համայնքային ենթակայության օբյեկտների անվտանգ աշխատանքն ապահովելու նպատակով:

10) իրականացնում է համայնքի բնակչության ազդարարումը.

11) համակարգում է համայնքի քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների պլանավորումը և իրականացումը.

12) համակարգում է համայնքի բնակչության, նյութական և մշակութային արժեքների տարահանումը, բնակչության պատասպարումը և անհատական պաշտպանության միջոցներով ապահովումը.

13) կազմում է համայնքային քաղաքացիական պաշտպանության ծառայություններ ստեղծելու իրավական ակտերի և այդ ծառայությունների պլանների նախագծերը.

14) համակարգում է քաղաքացիական պաշտպանության կազմակերպման համար անհրաժեշտ ուժերի և այդ ուժերի պատրաստականությունը.

15) իրականացնում է վթարային և վերականգնողական միջոցառումներ՝ արտակարգ իրավիճակներում համայնքային ենթակայության կենսաապահովման օբյեկտների անխափան աշխատանքն ապահովելու համար.

16) իրականացնում է համայնքի ինժեներական տեխնիկայի, բեռնատարերի և հատուկ տեխնիկայի հաշվառման աշխատանքները, համագործակցում է զինվորական կոմիսարիատի կողմից իրականացվող տեխնիկայի կցագրման աշխատանքներին: Հաշվառում և գրանցում է անսարք տեխնիկան, տեխնիկայի տեղաշարժը համայնքի տարածքից դուրս գալը և համայնք վերադառնալը: Բացատրական աշխատանքներ է տանում սեփականատերերի հետ անսարք տեխնիկայի սարքին վիճակի բերելու ուղղությամբ և հարկ եղած դեպքում տեխնիկան տրամադրելու ուղղությամբ:

17) համակարգում է փրկարարական աշխատանքների իրականացումը համայնքի տարածքում.

18) իրականացնում է արտակարգ իրավիճակների կանխման և հնարավոր հետևանքների նվազեցման միջոցառումներ համայնքի տարածքում, իրականացնում է արտակարգ իրավիճակներում ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց պատճառված վնասների գնահատում.

19) մշակում է համայնքի աղետների ռիսկերի նվազեցման պլանների նախագծերը.

20) մշակում է համայնքի քաղաքացիական պաշտպանության, բնակչության տարահանման պլանների նախագծերը.

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

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

23) քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

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

25) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ: առաջատար մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

8. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

12. Մասնագետին օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության 1-ին դասի կրտսեր ծառայողի դասային աստիճան:



ԼՈՐԻ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌԻ ԄԱՐՁԻ

ԼՈՌԻ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ

ՀՀ Լոռու մարզ, գ. Լոռի Բերդ
հեռ. 0256-2-14-75
Էլ. փոստ: loriberd.lori@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

« 01 » հուլիսի 2020թ. № 68-Ա

ԱՌԱՆՑ ԾՆՈՂԱԿԱՆ ԽՆԱՄՔԻ ՄՆԱՑԱԾ ԵՐԵԽԱ ԾԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով Լոռու մարզի Լոռի Բերդ համայնքի Լեջան բնակավայրի բնակչուհի Սյուզաննա Մարտիկի Կատինյանի դիմումը և ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 36-րդ հոդվածի 2-րդ կետի 2-րդ ենթակետով, ՀՀ կառավարության 2006 թվականի հունիսի 22-ի «Առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաների և առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաների թվին պատկանող անձանց կենտրոնացված հաշվառման կարգը հաստատելու և ՀՀ կառավարության 2003 թվականի հուլիսի 23-ի թիվ 917-Ն որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» թիվ 962-Ն որոշմամբ՝

ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Ե Մ.

1. Հասմիկ Հրաչի Կատինյանին ծնված 17.12.2005թ. (ծննդ.վկ. ԱԲՆ՝317097, տրված՝ 19.12.2005թ. Ստեփանավանի ՔԿԱԳ տ/բաժին) ճանաչել առանց ծնողական խնամքի մնացած և խնամքը կազմակերպել որևէ խնամքի հաստատությունում:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է ընդունման օրվանից:



ԼՈՌԻ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ

2020թ. հուլիսի 01
գ. Լոռի Բերդ