



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՉԿԱԼՈՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի
Չկալով համայնք, գ. Չկալով հեռ. 098758066
Էլ. փոստ chkalov.lori@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ

<<15>>դեկտեմբեր 2014 թվականի 21Ա

ՉԿԱԼՈՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՈՒՐԴ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 54.1-ին հոդվածով և <<Իրավական ակտորի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 72-րդ հոդվածով՝

Չկալով համայնքի ավագանին որաշում է.

1. Ստեղծել Չկալով համայնքի ղեկավարին կից համայնքային զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման խորհուրդ հետևյալ կազմով՝

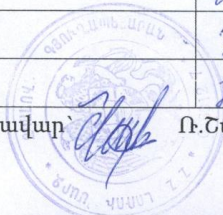
1. Անի Ավետիսյան աշխատակազմի քարտուղար, խորհրդի նախագահ
2. Ռուզաննա Էվոյան աշխատակազմի համայնքային ծառայող, խորհրդի քարտուղար
3. Վահագն Շաքարյան ավագանու անդամ, խորհրդի անդամ
4. Հրաչյա Հակոբյան ավագանու անդամ, խորհրդի անդամ
5. Հովհաննես Մելիքյան համայնքի բնակիչ, խորհրդի անդամ
6. Վարդգես Հակոբյան համայնքի բնակիչ, խորհրդի անդամ
7. Արտավազ Հակոբյան համայնքի բնակիչ, խորհրդի անդամ
8. Մխիթար Մխիթարյան համայնքի բնակիչ, խորհրդի անդամ

2. Խորհրդին՝ գործունեությունը իրականացնել համայնքի ավագանու 2013թ. նոյեմբերի 14-ի <<Չկալով համայնքի ղեկավարին կից, Չկալով համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների քանակը, անվանումները, ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու մասին >> N 20-Ն որոշմամբ սահմանված կարգով:

2. Ուժը կորցրած ճանաչել Չկալով համայնքի ավագանու 2013թ. նոյեմբերի 14-ի <<Չկալով համայնքի ղեկավարին կից խորհուրդ ստեղծելու մասին >> N 21-Ա որոշումը:

Ավագանու անդամներ	Կողմ (5)	դեմ 10	ձեռնպահ (0)
Հրաչյա Հակոբյան			
Համիլետ Մխիթարյան			
Խաչատուր Պարանյան			
Կամո Գրիգորյան			
Վահագն Շաքարյան			

Չկալով համայնքի ղեկավար՝ Ռ. Շաքարյան





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՂՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ Զ ԿԱԼՈՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԿԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության խառն մարզի

Ձկալով համայնք, գ. Ձկալով էլ. փոստ՝ chkalov.lori@mta.gov.am

հեռ. 068758066

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

<< 15 >> դեկտեմբերի 2014 թվականի N 22 - Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՂՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ Զ ԿԱԼՈՎ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ 2015 Թ. ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՋՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքի 10.1-րդ, 12-րդ, 16-րդ հոդվածներով՝ Չկալով համայնքի ավագանի նիստում է.

1. Հաստատել ՀՀ խառն մարզի Ձկալով համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը՝ համաձայն հաղեւածի:
2. Առկա որոշումն ուժի մեջ է մտնում պատշաճ կերպարանման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Համայնքի ավագանու անդամներ	Կադմ' 151	Դեմ' 101	Ձեռնպահ' 101
Հրաչյա Հալոբյան			
Համբար Սիրադյան			
Խաչատուր Յաքոբյան			
Կամո Գրիգորյան			
Վանուշե Զոհրաբյան			

Ձկալով համայնքի ղեկավար՝ Ռ. Զախարյան



Հավելված

ՀՀ Լոռու մարզի Ձկալուղ համայնքի ավագանու

2014 թվականի դեկտեմբերի 15 -ի --ի N 22-Ն որոշման

Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՐՈՒԻ ՄԱՐԶԻ ՁԿԱԼՈՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՏԵՂԱԿԱՆ
ԻՆՖՐԱՍՏՐԱԿՏՐԱԿՏՐԱԿՏԱՆԻ ԲՆԱԿԱՆԱՎԱՐՄԱՆ ԲՆԱԿԱՆԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ձկալուղ համայնքում տեղական ինֆրաստրուկտուրան բնակչության մասնակցության հետ կապված հարաբերությունները:

2. Համայնքի բնակիչների մասնակցությունը տեղական ինֆրաստրուկտուրան համայնքում իրականացվող գործընթաց է, որի միջոցով բնակիչները տեղեկացվում են տեղական ինֆրաստրուկտուրան մարմինների գործունեության մասին և ուղղակի կամ անուղղակի ներգործություն են ունենում տեղական ինֆրաստրուկտուրան մարմինների որոշումների վրա: Համայնքում տեղական ինֆրաստրուկտուրան մասնակցելու իրավունք ունի համայնքի տասնվեց տարին լրացած յուրաքանչյուր բնակիչ:

3. Տեղական ինֆրաստրուկտուրան համայնքի բնակիչների մասնակցությունը կարող է տեղի ունենալ Հայաստանի Հանրապետության Առևտրաևարդության և <<Տեղական ինֆրաստրուկտուրան մասին>> ՀՀ օրենքով սահմանված՝ տեղական ինֆրաստրուկտուրան մարմինների իրավասությունների շրջանակներում, նրանց գործունեության բնագավառներում: Համայնքի բնակիչների, նրանց խմբերի, տեղական ինֆրաստրուկտուրան մարմինների փոխհարաբերությունները, մասնակցության ձևերը, ընթացակարգերը սահմանվում են <<Տեղական ինֆրաստրուկտուրան մասին>> ՀՀ օրենքով, Հայաստանի Հանրապետության այլ օրենքներով, ինչպես նաև սույն կարգով:

4. Համայնքի ղեկավարը՝

1) համայնքի բնակիչների համար ստեղծում է բավարար պայմաններ՝ իրազեկ լինելու տեղական ինֆրաստրուկտուրան մարմինների գործունեության մասին և մասնակցելու համայնքի կառավարման ու զարգացմանը՝ այդ նպատակով օգտագործելով համայնքում հասանելի որևէ ձև կամ միջոց (այդ թվում՝ տեղեկատվության և հեռահաղորդակցության):

2) ապահովում է համայնքի բնակիչների իրազեկման և մասնակցության միջոցառումների կազմակերպումն ու անցկացումը բնակիչներին մատչելի և հարմար վայրերում, ինչպես նաև ստեղծում է համապատասխան անհրաժեշտ պայմաններ՝ այդ միջոցառումներին մասնակցելու ցանկություն հայտնաբերող համայնքի հասանադամների և սակավաթիվի խմբերի համար:

3) կազմակերպում է տեղական ինֆրաստրուկտուրան առնչվող օրենսդրական և ենթաօրենսդրական կարևորագույն նախաձեռնությունների և նախագծերի, մասնավորապես՝ համայնքի զարգացման ծրագրերի և տարեկան բյուջեի, համայնքի կողմից մատուցվող հանրային ծառայությունների ոլորտներում համայնքի ավագանու և ղեկավարի որոշումների, համայնքի գլխավոր հատակագծի, ֆալաբաբի հատակագծի, բնապահպանական, կենսագործունեության միջավայրի ծրագրվող փոփոխությունների հանրային լսումներ կամ ֆենարկումներ, դրանց վերաբերյալ առաջարկությունների ընդունումը և ներկայացումը նախաձեռնությունների և նախագծերի հեղինակներին:

4) համայնքի բնակիչներին, հասարակության ներկայացուցիչներին իրազեկում և (կամ) ներգրավում է համայնքի տարածքում կազմակերպվող ուսուցման և վերապատրաստման ծրագրերում:

5. Գլխավորապես աշխատակազմի ֆարտուղարը՝

1) կազմակերպում և ապահովում է աշխատակազմի աջակցությունը համայնքի բնակիչների նախաձեռնությանը համայնքի ավագանու որոշման նախագծերի նախապատրաստմանը:

2) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի և ավագանու կողմից քաղաքացիների ընդունելությունը, հսկողություն է իրականացնում նրանց առաջարկությունների, դիմումների ու բողոքների քննարկման և ընթացքի նկատմամբ

3) համայնքի բնակիչներին, հասարակության ներկայացուցիչներին իրազեկում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և կազմակերպում վերջիններիս մասնակցությամբ միջոցառումներ՝ սահմանված <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքով, Հայաստանի Հանրապետության այլ օրենքներով և իրավական ակտերով, ինչպես նաև սույն կարգով:

6. Համայնքի զարգացման բառայա ծրագրի և (կամ) տարեկան բյուջեի կառավարման (կազմման, հանրային ֆնանսական, իրականացման (կատարման) և վերահսկման) գործընթացներում համայնքի բնակիչների մասնակցությունն ապահովելու համար համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ և համայնքի ավագանու որոշմամբ ձևավորվում է համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմին՝ աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան մասնագետների ընդգրկմամբ, ինչպես նաև համայնքի ավագանու մեկից մինչև երեք անդամների, բնակիչների, փորձագետների և այլ շահագրգիռ անձանց ներգրավմամբ (վերջիններիս համաձայնությամբ):

Համայնքի ղեկավարը մինչև համայնքի զարգացման բառայա ծրագրի և (կամ) տարեկան բյուջեի, բյուջեի տարեկան հաշվետվության նախագծերը համայնքի ավագանու հաստատմանը ներկայացնելը առնվազն 15 օր առաջ կազմակերպում և անցկացնում է հանրային բաց լսումներ և (կամ) ֆնանսականներ: Հանրային բաց լսումներում կամ ֆնանսականներում ստացված և ընդունված դիտողությունների և առաջարկությունների վերաբերյալ համայնքի ղեկավարը տրամադրում է տեղեկատվություն համայնքի ավագանուն:

Խորհրդակցական մարմնի գործունեության կարգը, հանրային բաց լսումների կազմակերպման, անցկացման և դրանց վերաբերյալ ավագանուն տեղեկատվություն տրամադրելու կարգը սահմանում է համայնքի ավագանին:

7. Համայնքում հաշվառված, տանվեց տարին լրացած բնակիչները կարող են հանդես գալ համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում հարց կամ հարցեր (այսուհետ՝ հարց) ընդգրկելու նախաձեռնությամբ:

Ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությունը ստորագրում են համայնքի՝ դրան կողմ և բնակիչները և ներկայացնում են համայնքի ղեկավարին: Համայնքի բնակիչների նախաձեռնությունը պարտադիր կարգով ներկայացվում է ֆնանսական և ֆնանսական և ֆնանսական նկատմամբ ոչ ուր, քան համայնքի ղեկավարի կողմից դրա ստանալուց հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում: Նույն նախաձեռնությունը ավագանու ֆնանսական կարող է կրկին ներկայացվել և <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով ընդգրկվել օրակարգում՝ դրա հերթական (նաև առաջին) ֆնանսականից առնվազն վեց ամիս հետո: Համայնքի բնակիչների նախաձեռնությունը ավագանու նիստում ներկայացնում է նախաձեռնող բնակիչների ընտրած ներկայացուցիչը՝ որպես հեղինակ, իսկ դրա ֆնանսական կարգը սահմանվում է ավագանու կանոնակարգով:

Հարցերի հեղինակները պետք է ներկայացնեն որոշման նախագիծ: Թուրաֆանչյուր նախագծին կցվում են դրա ընդունման անհրաժեշտության հիմնավորումները և յուրաֆանչյուր որոշման նախագծի իրականացման ֆինանսական ծախսերի նախահաշիվները:

8. Ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնության համար համայնքի բնակիչները պետք է ձևավորեն առնվազն 5 բնակիչներից կազմված նախաձեռնող խումբ (այսուհետ՝ նախաձեռնող խումբ):

9. Նախաձեռնող խումբը համայնքի ղեկավարին ուղղված և իր բոլոր անդամների ստորագրած դիմումին կից ներկայացնում է՝

1) ավագանու նիստի օրակարգում ընդգրկվելիս հարցի բովանդակությունը և ավագանու որոշման նախագիծը,

2) իր անդամների և ավագանու նիստում նախաձեռնող բնակիչների ընտրած ներկայացուցչի, ստորագրություններ հավաքող լիազոր ներկայացուցիչների ազգանունը, անունը, ծննդյան օրվա, բնակության և աշխատանքի վայրը (պաշտոնը), կուսակցական պատկանելությունը, անձնագրային տվյալները:

10. Նախաձեռնող խմբի դիմումն առաջադրվում օրվա ընթացքում համայնքի ղեկավարը ստուգում է այդ դիմումի ու դրան կից ներկայացված փաստաթղթերի օրինականությունը և որոշում է ընդունում նախաձեռնող խումբը գրանցելու կամ նախաձեռնող խմբի գրանցումը մերժելու մասին:

11. Եթե առաջարկվող որոշման նախագիծը չի համապատասխանում ՀՀ գործող օրենսդրության պահանջներին, ապա նախաձեռնող խմբի առաջարկությամբ կամ համաձայնությամբ՝ համայնքի ղեկավարը մինչև նախաձեռնող խմբի գրանցելու վերաբերյալ որոշում ընդունելու, կարող է փոփոխել այդ նախագծի ձևակերպումը՝ պահպանելով դրա հիմնական բովանդակությունը:

12. Եթե համայնքի ղեկավարը որոշում է ընդունում նախաձեռնող խմբին գրանցելու մասին, ապա նա վերջինիս լիազոր ներկայացուցչին հանձնում է նախաձեռնող խումբը գրանցելու և ստորագրահավաքի օրինականությունը ստուգող հանձնաժողովի (այսուհետ՝ հանձնաժողով) կազմի մասին իր որոշումը, ավագանու նիստում բնարկման դեկլարացիայի համար առաջարկվող որոշման նախագիծը և նախաձեռնությունը պատշաճացնելու համար ստորագրահավաքի պատճենաբերիչները (այսուհետ՝ պատճենաբերիչներ): Հանձնաժողովը կազմվում է՝ հետևյալ հարաբերակցությամբ.

- 1) մեկ երրորդը՝ գյուղապետարանի աշխատակազմի ներկայացուցիչներ.
- 2) մեկ երրորդը՝ նախաձեռնող խմբի լիազոր ներկայացուցիչներ.
- 3) մեկ երրորդը՝ ավագանու անդամներ:

13. Եթե համայնքի ղեկավարը որոշում է ընդունում նախաձեռնող խմբի գրանցումը մերժելու մասին, ապա նա այդ որոշման մեջ նշում է մերժման հիմքերը և 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում դա պատճենաբերելու հանձնում է նախաձեռնող խմբին:

14. Նախաձեռնող խմբի գրանցումը մերժելու համար հիմք կարող է լինել միայն նախաձեռնող խմբի կողմից ՀՀ գործող օրենսդրության և սույն կարգի պահանջների խախտումը: Նախաձեռնող խմբի գրանցումը մերժելու մասին որոշումը կարող է օրենքով սահմանված կարգով բողոքարկվել դատարանում:

15. Պատճենաբերիչը ավագանու նիստում բնարկման դեկլարացիայի համար առաջարկվող որոշման նախագծի նախաձեռնության պատշաճացման նպատակով համայնքի հաշվառում և տեղական ինքնակառավարման մասնակցելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունները հավաքելու համար նախատեսված համարակազմված գրքույկ է, որի յուրաքանչյուր էջը պատրաստվում է սույն կարգի 32-րդ կետով սահմանված ձևով:

16. Բնիչ և ստորագրություններ հավաքելու գործընթացն սկսելը, պատճենաբերիչում նշվում են համայնքի անվանումը և համայնքի ավագանու բնարկմանը դեկլարացիայի համար առաջարկվող որոշման նախագծի անվանումը: Պատճենաբերիչում ստորագրություններ հավաքող անձինք պարտավոր են ստորագրող քաղաքացու առաջին իսկ պահանջով նրան ներկայացնել ավագանու առաջարկվող որոշման նախագիծը և նախաձեռնող խմբի գրանցման մասին համայնքի ղեկավարի որոշումը: Պատճենաբերիչում համայնքի յուրաքանչյուր բնակիչ ստորագրում է անձամբ:

17. Նախաձեռնող խումբն ստորագրություններ հավաքելու գործընթացը կազմակերպում է համայնքի ղեկավարից պատճենաբերիչն ստանալուց հետո՝ 7 օրվա ընթացքում: Եթե պատճենաբերիչը ստանալուց հետո 10 օրվա ընթացքում այն անհրաժեշտ թվով ստորագրություններով չի հանձնվում համայնքի գյուղապետարանի աշխատակազմ, ապա ստորագրություններ հավաքելու գործընթացը դադարում է, իսկ նախաձեռնությունը համարվում է ավարտված: Ստորագրությունների հավաքման հետ կապված ծախսերը փոխառուցման ենթակա չեն:

18. Ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկվելու նախաձեռնության համար անհրաժեշտ ստորագրությունների նվազագույն քանակը համայնքում հաշվառված, տասնվեց տարին լրացած անձանց ընդհանուր թվի 4 տոկոսից (2 տոկոսից՝ հազարից մինչև տասը բնակիչ ունեցող համայնքներում, 1 տոկոսից՝ տասը հազարից ավելի բնակիչ ունեցող համայնքներում) հազար պակաս չպետք է լինի:

19. Պատճենաբերիչում ստորագրություններ կարող են հավաքվել համայնքի ամբողջ տարածքում՝ առանց որևէ համամասնության սահմանման: Պատճենաբերիչում ստորագրություններ հավաքելու գործընթացն իրականացվում է այն վայրերում, որտեղ օրենքով սրբված չէ քաղաքային անկը և ստորագրություններ հավաքելը: 20. Պատճենաբերիչում ստորագրություններ հավաքելու նպատակով սրբվելու է անձամբ կամ որևէ այլ եղանակով համայնքի բնակիչներին դրան, արժեքը, սննդամթերք, ապրանքներ տալը (խոստանալը) կամ անհատույց ծառայություններ մատուցելը (խոստանալը): Արգելվում է պատճենաբերիչում ստորագրություններ հավաքել աշխատավարձի, քուսակի և նպաստի վճարման ընթացքում և վայրում:

21. Պատճենաբերիչում ստորագրություններ հավաքելու գործընթացի ավարտից հետո, բայց ոչ ուշ, քան պատճենաբերիչը ստանալուց հետո 10 օրվա ընթացքում, նախաձեռնող խումբը հաշվում է պատճենաբերիչում առկա՝ ստորագրահավաքի մասնակցած անձանց ստորագրությունների ընդհանուր թիվը և կազմում է ամփոփիչ արձանագրություն, որտեղ նշվում են նախաձեռնող խմբի գրանցման տարեթիվը, ամսաթիվը, ստորագրություններ հավաքելու գործընթացն ավարտելու տարեթիվը, ամսաթիվը և հավաքված

ստորագրությունների ընդհանուր թիվն ու համայնքի գյուղապետարանի աշխատակազմ է հանձնում սահմանված կարգով կազմված պատուհանաբերիկը և նախաձեռնող խմբի անփոփոխ արձանագրության օրինակը: Պատուհանաբերիկն ընդունելիս գյուղապետարանի աշխատակազմին հարադարձ կամ նրան փոխարինող անձը հաշվում է հավաքված ստորագրությունների ընդհանուր թիվը և պատուհանաբերիկը հանձնող լիազորված անձին (անձանց) տալիս է ստացական:

22. Գյուղապետարանի աշխատակազմում պատուհանաբերիկն ստանալուց հետո՝ 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում, գյուղապետարանի աշխատակազմին, ավագանու անդամներից և նախաձեռնող խմբի լիազոր ներկայացուցիչներից կազմված հանձնաժողովն ստուգում է զրա օրինականությունը, ինչպես նաև հավաքված ստորագրությունների վավերականությունը: Նշված ստուգումն իրականացնելու համար հանձնաժողովի որոշմամբ հանձնաժողովի անդամների թվից կարող են ստեղծվել աշխատանքային խմբեր, որոնց եզրակացությունները կարող են երբևէ լինել հավաքված ստորագրություններն անվավեր ճանաչելու համար:

23. Ստորագրությունների վավերականությունը ճշտվում է ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնության համար սենթաբեռ ստորագրությունների ընդհանուր թվի ոչ պակաս, քան 10 տոկոսի ընտրանքային ստուգման միջոցով:

24. Հնդրանքային կարգով ստորագրություններն ստուգելու նպատակով հանձնաժողովը՝

- 1) վիճակահանությամբ արձանագրում է ստուգման ենթակա ստորագրությունների համարները.
- 2) ստուգման արդյունքում հայտնաբերված անվավեր ստորագրությունների մասին կազմում է արձանագրություն, որտեղ նշվում են պատուհանաբերիկի համարը, ստորագրությունների համարները և համապատասխան հաղագիների մասին տվյալները.
- 3) ստեղծված ստորագրությունների ընդհանուր թվի վավեր և անվավեր ստորագրությունների հարաբերակցությունը համամասնորեն բաժանում է ստորագրությունների ընդհանուր թվի վրա՝ ստանալով ստորագրությունների ընդհանուր թվում վավեր և անվավեր ստորագրությունների բանակը.
- 4) ստուգման արդյունքների մասին կազմում է արձանագրություն:

25. Ստուգման և հաշվառման ենթակա չեն պատուհանաբերիկում առկա այն ստորագրությունները, որոնք, մինչև պատուհանաբերիկները գյուղապետարանի աշխատակազմ ներկայացվելը, նախաձեռնող խմբի լիազորած ներկայացուցիչը հատուկ նշանով հանել է:

26. Նրե ընտրանքային կարգով ստուգման ժամանակ հայտնաբերվում է միևնույն անձին պատկանող մի քանի ստորագրություն, ապա վավեր է համարվում դրանցից միայն մեկը:

27. Անվավեր են համարվում՝

- 1) համայնքի տեղական ինքնակառավարմանը մասնակցելու իրավունք չունեցող անձանց ստորագրությունները, ինչպես նաև հանձնաժողովի աշխատանքներում ներգրավված անձանց եզրակացության հիման վրա պատուհանաբերիկում անձի վերաբերյալ իրականությանը չհամապատասխանող տվյալներով ստորագրությունները.
- 2) սույն կարգով պահանջվող տվյալների բացակայությամբ ստորագրությունները.
- 3) համայնքի տեղական ինքնակառավարմանը մասնակցելու իրավունք ունեցող անձի կամ պատուհանաբերիկը վավերացնող անձի ստորագրության ամսաթվի փոփոխություններով ստորագրությունը, եթե այդ փոփոխության պատճառը ստորագրողը զրավոր չի ներկայացնում.
- 4) մասխտով կատարված ստորագրությունները.
- 5) սույն կարգի 20-րդ կետի հիման վրա ուժը կորցրած համարված ստորագրությունները.
- 6) այն ստորագրությունները, որոնք համայնքի տեղական ինքնակառավարմանը մասնակցելու իրավունք ունեցող անձը պատուհանաբերիկում անձամբ չի ստորագրել, և նշված հանգամանքը փաստացի պարզվել է համայնքի տեղական ինքնակառավարմանը մասնակցելու իրավունք ունեցող անձի կողմից հանձնաժողով ներկայացված զրավոր հավաստիացմամբ.
- 7) սույն կարգի 26-րդ կետում նախատեսված դեպքում՝ մյուս բոլոր ստորագրությունները:

28. Ստորագրությունների ստուգման արդյունքում հանձնաժողովն ընդունում է որոշում:

29. Եթե ստորագրությունների հավաքման ընթացքում խախտվել է սույն կարգով սահմանված կարգը, կամ նախաձեռնող խմբի ներկայացրած վավեր ստորագրությունների բանակը չի համապատասխանում օրենքով և սույն կարգով սահմանված անդրաձեռնող թվին, ապա հանձնաժողովն ընդունում է ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությունը մերժելու մասին որոշում, որի

պատճենները դրա ընդունման օրվանից երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում ուղարկվում է նախածեղծող խմբին: Նշված որոշման ընդունման օրվանից երկու տարվա ընթացքում տվյալ նախածեղծող խմբի անդամները չեն կարող հանդես գալ համայնքի տեղական ինքնակառավարմանը մասնակցելու նախածեղծությանը:

30. Եթե ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախածեղծության իրականացման ընթացքը համապատասխանում է սույն կարգի պահանջներին, ապա հանձնաժողովը ընդունում է ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախածեղծության մասին որոշում, որի պատճենը և՛ ներկայացված պատճենարկերի կերպով, և՛ համայնքի ղեկավարին: Հանձնաժողովն իր որոշման պատճենն ուղարկում է նաև նախածեղծող խմբին:

31. Հանձնաժողովից ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախածեղծության փաստաթղթերը ստանալուց հետո համայնքի ղեկավարը 10 օրյա ժամկետում հրավիրում է ավագանու նիստ և նիստում քննարկվում է համայնքի բնակիչների նախածեղծությունը:

32. Պատճենարկերի կից ձևը՝

ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՊԱՇՏՈՂԱԹԵՐԹԻԿ

(Համայնքի անվանումը, որտեղ իրականացվում է ստորագրությունների հավաքը)

Մենք՝ ներհատորագրողներս, պատպանում ենք հետևյալ հարցը (հարցերը) համայնքի ավագանու նիստում քննարկելու նախածեղծությունը՝

- 1) _____
(հարցի անվանումը)
- 2) _____
(հարցի անվանումը)
- 3) _____
(հարցի անվանումը)

Հ/Հ	Ավագանու, անունը, հայրանունը	Ծննդյան ամսաթիվը (օրը, ամիսը, տարին)	Հաշվառման հասցեն	Անձնագրի համարը	Անձնագրի ստացման ամսաթիվը (օրը, ամիսը, տարին)	Ստորագրելու ամսաթիվը (օրը, ամիսը, տարին)	Ստորագրությունը	Դեմ էմ հարցի(երի) քննարկմանը (նշել հարցի համարը)

ԶԿԱՆՈՒՄ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԳԾՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱԿ Ա.ԱՎԵՏԻՔԵԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՉԿԱԼՈՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի

Ձկալոց համայնք, հասցե, գ.Ձկալով

Հեռախոս 098758066, էլ. ֆոստ chkalwv.lori@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

« 16 » դեկտեմբերի 2014 թվականի N23-Ա.

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՄԴՈՒԹՅԱՄԲ ԶԿԱԼՈՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ՎԵՐԱՊԱՀՎԱԾ
ԿԱՄԱՎՈՐ ԼՅԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԵՎ ԴԻՆՆՑ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ
ՀԱՏԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով
և «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 60-րդ հոդվածով՝ Ձկալով համայնքի ավագանին

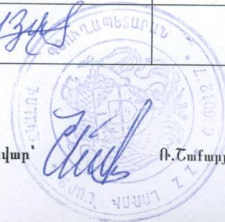
որոշում է.

- Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ Ձկալով համայնքի ղեկավարին վերապահված կամավոր
լիազորությունների իրականացման և դրանց համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների հատկացման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
- Ուժը կորցրած հանաչել Ձկալով համայնքի ավագանու 2004 թվականի մայիսի 4-ի «Համայնքի նորածին երեխաներ ունեցող
ընտանիքներին սոցիալական օգնություն հատկացնելու կարգը հաստատելու մասին» N 4 որոշումը
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2015 թվականի հունվարի 1-ից:

Համայնքի ավագանու անդամներ	Կողմ 151	Դեմ 101	Չեղանկատ 101
Հրաչյա Հախոբյան			
Համլետ Մխիթարյան			
Խաչատուր Պարանյան			
Կամո Գրիգորյան			
Վահագն Եսայան			

Ձկալով համայնքի ղեկավար՝

Ռ. Եսայան



Կ Ա Ր Գ

ՀԱԹԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕԵՆՄԴՈՒԹՅԱՄԲ ԶԿԱՂՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ՎԵՐԱՊԱՀՎԱԾ
ԿԱՄԱՎՈՐ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԵՎ ԴԻՆԱՑ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱՅԵՇՏ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ
ՀԱՏԿԱՑՄԱՆ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ Ձկալուղ համայնքի ղեկավարին վերապահված կամավոր լիազորությունների իրականացման և դրանց համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների հատկացման կարգի հետ կապված հարաբերությունները:

2. Հատ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համայնքի ղեկավարը իրականացնում է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով րվարկված և Հայաստանի Հանրապետության այլ օրենքներով վերապահված կամավոր լիազորություններ: «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով համայնքի ղեկավարը իրականացնում է հետևյալ կամավոր լիազորությունները՝

Պատասխանության կազմակերպման բնագավառում՝

- 1) աջակցում է բազմաճյուղի պատասխանության մարմինների գործունեությանը:
- 2) աջակցում է զինծառայողների ընտանիքների սոցիալական պատասխանվածության բարելավման, ինչպես նաև զինծառայությունից արձակվածների, պատերազմի վետերանների սոցիալական խնդիրների լուծմանը:
- 3) աջակցում է բնակչության, հատկապես երիտասարդության ռազմախայրենասիրական դաստիարակությանը:

Քաղաքացիության և կոմունալ տնտեսության բնագավառում՝

- 1) իրականացնում է բնակարանային և սոցիալական նշանակության այլ օբյեկտների շինարարությունը և կապիտալ վերանորոգումը:
- 2) իրականացնում է կառուցապատման աշխատանքները:
- 3) կազմում է «Քաղաքացիության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված, ըստ անհրաժեշտության մշակվող, քաղաքացիական փաստաթղթերի նախագծերը:
- 4) կազմակերպում է հանգստի վայրերի խնամքը և պահպանությունը:
- 5) կազմակերպում է սանիտարական մաքրման կայանների շինարարությունը և շահագործումը:

Հողօգտագործման բնագավառում՝

- 1) իրականացնում է համայնքի սեփականություն համարվող հողամասերի բարելավման աշխատանքներ:
- 2) իրականացնում է ներտնտեսային հողաշինարարական աշխատանքներ:

Տրանսպորտի բնագավառում՝

- 1) կազմակերպում է համայնքային ենթակայության ճանապարհների, կամուրջների և ինժեներական այլ կառույցների շինարարությունը:

Կրթության, մշակույթի և երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքների բնագավառում՝

- 1) աջակցում է արհեստների, ժողովրդական ստեղծագործության և գեղարվեստական ինքնագործունեության զարգացմանը.
- 2) աջակցում է համայնքի տարածքում գտնվող պատմամշակութային հուշարձանների պահպանությանը.
- 3) հաշվառում, դասակարգում և տարածում է համայնքի տարածքում գտնվող պատմամշակութային, բնական և տուրիստական-ռեկրեացիոն ռեսուրսների մասին տեղեկատվությունը.
- 4) աջակցում է երիտասարդության դերի բարձրացմանը.
- 5) աջակցում է հանրակրթական դպրոցների գործունեությանը:

Առողջապահության, ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի բնագավառում՝

- 1) աջակցում է սանիտարական վիճակի բարելավմանը.
- 2) աջակցում է առողջապահական մարմինների՝ սանիտարաէպիդեմիկ, հակահամաճարակային և կարանտինային միջոցառումների իրականացմանը.
- 3) նպաստում է համայնքում ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի զարգացմանը, իրականացնում է սպորտային հրապարակների և մարզական այլ կառույցների շինարարություն, ստեղծում է հանգստի գոտիներ:

Աշխատանքի և սոցիալական ծառայության բնագավառում՝

- 1) նպաստում է նոր աշխատատեղերի ստեղծմանը, կազմակերպում է վճարովի հասարակական աշխատանքներ.
- 2) միջոցներ է ձեռնարկում հաշմանդամների, կերակրողին կորցրած ընտանիքների, սոցիալապես անապահով այլ խավերի սոցիալական պայմանների բարելավման ուղղությամբ:

Գյուղատնտեսության բնագավառում՝

- 1) աջակցում է գյուղատնտեսական աշխատանքների իրականացմանը.
- 2) աջակցում է տոհմային և սերմնաբուծական աշխատանքներին:
3. Յուրաքանչյուր տարի կամավոր լիազորությունների իրականացման համար կարող է նախատեսվել ֆինանսական միջոցներ, որը չի կարող գերազանցել այդ տարվա համայնքի բյուջեով նախատեսված սեփական եկամուտների 75%-ը:
4. Այն դեպքում, երբ համայնքի ղեկավարի կողմից կամավոր լիազորությունների իրականացման համար պահանջվում է ֆինանսական միջոցների հատկացում՝ համայնքի ղեկավարը դրանք իրականացնում է համայնքի բյուջեով նախատեսված հատկացումներին համապատասխան և դրանց համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների հատկացման չափերի մասին ավագանու որոշումների ղեկավարում:
5. Այն դեպքում, երբ համայնքի ղեկավարի կողմից կամավոր լիազորությունների իրականացման համար չի պահանջվում ֆինանսական միջոցների հատկացում՝ համայնքի ղեկավարը դրանք իրականացնում է ինքնուրույն և սեփական պատասխանատվությամբ:
6. Կամավոր լիազորությունների իրականացման առաջարկություն կարող են նախաձեռնել համայնքի ղեկավարը, համայնքի ավագանու անդամները, բնակիչները, հասարակական կազմակերպությունները և միավորումները, ինչպես նաև ֆաղափացիական հասարակության այլ ինստիտուտներ:
7. Այն դեպքում, երբ կամավոր լիազորության իրականացումը նախաձեռնում է համայնքի ղեկավարը կամ համայնքի ավագանու անդամը, նախաձեռնողը համայնքի ավագանու ֆենարկմանն է ներկայացնում կամավոր լիազորության իրականացման վերաբերյալ

առաջարկությունը՝ նշելով օրենսդրությամբ նախատեսված լիազորության տեսակը, դրա համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցի չափը և անհրաժեշտության հիմնավորումը հավաստող փաստաթղթեր, եթե դրանք առկա են:

8. Այն դեպքում, երբ կամավոր լիազորության իրականացումը նախաձեռնում են բնակիչները, հասարակական կազմակերպությունները և միավորումները, ինչպես նաև ֆաղափարակալ հասարակության այլ ինստիտուտները, նախաձեռնողը համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում կամավոր լիազորության իրականացման վերաբերյալ դիմում՝ նշելով օրենսդրությամբ նախատեսված լիազորության տեսակը, դրա համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցի չափը, անհրաժեշտության հիմնավորումը և դրա պատճառը, անհրաժեշտության հիմնավորումը հավաստող փաստաթղթեր, եթե դրանք առկա են:

9. Համայնքի ղեկավարը դիմումը և սույն կարգի 8-րդ կետում նշված անհրաժեշտ փաստաթղթերն ստանալուց հետո՝

1) կամավոր լիազորության իրականացմանը համաձայնվելու դեպքում՝ մեկամսյա ժամկետում նշում է դրանց արժանահավատությունը, հաշվարկում կամավոր լիազորության իրականացման համար գումարի մեծությունը և իր կարծիքը, ինչպես նաև կամավոր լիազորության իրականացման վերաբերյալ նախաձեռնողի ներկայացրած փաստաթղթերը և ավագանու որոշման նախագիծը ներկայացնում է համայնքի ավագանու բնակավայրում և այդ մասին տեղեկացնում է նախաձեռնողին:

2) կամավոր լիազորության իրականացմանը չհամաձայնելու դեպքում նախաձեռնողին՝ զրավոր տեղեկացնում է այդ մասին՝ նշելով չհամաձայնելու պատճառները, փաստական և իրավական հիմքերը:

10. Եթե կամավոր լիազորության իրականացման նախաձեռնողը սույն կարգի 8-րդ կետում նշված փաստաթղթերը ներկայացնելուց հետո մեկամսյա ժամկետում համայնքի ղեկավարից չի ստանում կամավոր լիազորության իրականացմանը չհամաձայնելու մասին զրավոր պատասխան կամ իր փաստաթղթերը համայնքի ավագանուն ուղարկելու վերաբերյալ գրություն կամ եթե նախաձեռնողը համաձայն չէ կամավոր լիազորության իրականացմանը համայնքի ղեկավարի չհամաձայնելու մասին հիմնավորումներին, ապա 20-օրյա ժամկետում համայնքի ղեկավարին ներկայացված դիմումի կրկնօրինակը՝ սույն կարգի 8-րդ կետում նշված փաստաթղթերի հետ միասին, իսկ կամավոր լիազորության իրականացմանը համայնքի ղեկավարի չհամաձայնելու վերաբերյալ զրավոր պատասխանի առկայության դեպքում՝ այդ պատասխանի վերաբերյալ իր առարկությունները և ավագանուն ուղղված դիմումը ներկայացնում է վերջինիս բնակարաններ:

11. Համայնքի ավագանին սույն կարգի 8-րդ կամ 10-րդ կետերում նշված անհրաժեշտ փաստաթղթերն ստանալուց, ինչպես նաև իր նախաձեռնությամբ կամավոր լիազորության իրականացման դեպքում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հարցը բնակավայրից հետո ընդունում է որոշում կամավոր լիազորության իրականացման համաձայնություն տալու կամ մերժելու վերաբերյալ:

12. Համայնքի ավագանու որոշման մեջ նշվում են՝ կամավոր լիազորության իրականացման լիազորության տեսակը, դրա համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցի չափը և անհրաժեշտության հիմնավորումը, իսկ կամավոր լիազորության իրականացումը մերժելու դեպքում մերժելու պատճառները, փաստական և իրավական հիմքերը:

13. Համայնքի ղեկավարը զինծառայողների ընտանիքների սոցիալական պաշտպանվածության բարելավման, զինծառայությունից արձակվածների, պատերազմի վետերանների սոցիալական խնդիրների լուծման, հաշմանդամների, կերակրողին կորցրած ընտանիքների, սոցիալապես անապահով այլ խավերի սոցիալական պայմանների բարելավման վերաբերյալ դիմումները բնակավայրում նպատակով՝ իր որոշմամբ հասարակական հիմունքներով կազմում է մշտական գործող հանձնաժողով, որի կազմում ընդգրկվում են՝ համայնքի ավագանու անդամները, հասարակական կազմակերպությունների և միավորումների ներկայացուցիչները, աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների մասնագետները, ինչպես նաև համայնքի բնակիչները և այլ շահագրգիռ անձինք, եթե նրանք այդ մասին նախապես տվել են իրենց համաձայնությունը:

14. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ համայնքի ղեկավարին վերապահված այլ կամավոր լիազորությունների իրականացման համար համայնքի ղեկավարը կարող է կազմել մշտական կամ ժամանակավոր հանձնաժողովներ:

15. Զինծառայողների ընտանիքների սոցիալական պաշտպանվածության բարելավման, զինծառայությունից արձակվածների, պատերազմի վետերանների սոցիալական խնդիրների լուծման, հաշմանդամների, կերակրողին կորցրած ընտանիքների, սոցիալապես անապահով այլ խավերի սոցիալական պայմանների բարելավման վերաբերյալ դիմումները ավագանու կողմից բնակավայրում են միայն մշտական գործող հանձնաժողովի կողմից կամավոր լիազորության իրականացման եզրակացության և անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցի հատկացման չափի և անհրաժեշտության հիմնավորման առկայության դեպքում:

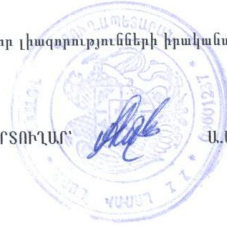
16. Սոցիալապես անապահով ընտանիքներին հատկացվող մեկնագամյա սոցիալական օգնության առավելագույն չափը սահմանվում է --- 80 հազար դրամ: Նույն ընտանիքին տարվա ընթացքում սոցիալական օգնության կարող է հատկացվել առավելագույնը 2 անգամ, որի չափը չի կարող գերազանցել սոցիալական օգնության առավելագույն չափի 1,5-պատիկի չափը: Արգելվում է սոցիալական օգնության հատկացումը համայնքի բնակիչ չհանդիսացող, ինչպես նաև համայնքի բյուջեի նկատմամբ հարկային պարտականությունները չկատարած անձանց, համայնքի ղեկավարի, գյուղապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների ընտանիքի անդամներին և համայնքի ղեկավարի մերձավոր բարեկամներին :

17. Սոցիալապես անապահով ընտանիքների ուսանողներին ուսման վարձի հատկացումը կարող է իրականացվել միայն պետական բարձրագույն կամ միջնակարգ մասնագիտական ուսումնական հաստատություններում սովորելու դեպքում և առավելագույնը կարող է հատկացվել տարեկան 2 անգամ՝ ոչ ավելի քան տարեկան ուսման վարձի 50%-ի չափով: Արգելվում է ուսման վարձի հատկացումը համայնքի բնակիչ չհանդիսացող, ինչպես նաև համայնքի բյուջեի նկատմամբ հարկային պարտականությունները չկատարած անձանց, համայնքի ղեկավարի, գյուղապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների ընտանիքի անդամներին, մերձավոր բարեկամներին , երե վերջիններս վարում են համատեղ անունություն:

18. Համայնքի ավագանու կողմից սույն կարգով չնախատեսված կարգով կամավոր լիազորությունների իրականացումն արգելվում է:

ԶԿԱՎՈՎ ՀԱՄԱԹՆՔԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝

Ա.ԱՎԵՏԻՔՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՉԿԱԼՈՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ

Հայաստանի հանրապետության Լոռու մարզի
Չկալով համայնք, հասցե գ. Չկալով
Ֆեռ. 098758066, էլ. փոստ chkalov.iori@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ

18 դեկտեմբեր 2014թ. թիվ 24-Ն

ՉԿԱԼՈՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2015ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵՆ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 3-րդ կետով, << Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 32 և 33-րդ հոդվածի 3 կետով Չկալով համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Չկալով համայնքի ավագանու 2014 դեկտեմբերի 18-ի << Չկալով համայնքի 2015 թվականի բյուջեն հաստատելու մասին>> թիվ 24-Ն որոշմուն շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն թիվ 1-ից թիվ 6 հատվածների:

Եկամուտների մասով՝ 7252.0 հի դրամ որից՝ վարչական 6852.0 ֆոնդային 400.0

Օախսների մասով՝ 7252.0 հի դրամ որից՝ վարչական 6852.0 ֆոնդային 400.0

2. Ուժը կորցրած ճանաչել 07.07.2014 թվականի թիվ 13Ն որոշումը:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման օրվա 10-րդ օրվանից:

Ավագանու անդամներ	Կողմ (5)	Դեմ (0)	Ձեռ. (0)
Կամո Գրիգորյան			
Վահագն Շաքարյան			
Խաչատուր Պարանյան			
Հրաչյա Հակոբյան			
Համլետ Մխիթարյան			

Չկալով համայնքի ղեկավար

Ռ. Շաքարյան

