

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ

ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ԸՆԴՈՒՆՎՈՂ

ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՆԱԽԱԳԾԵՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ

1. Սույնով ուղեցույցով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ընդունվող փաստաթղթերի նախագծերի մշակման մեթոդական ուղեցույցը:

2. Սույն ուղեցույցը Երևանի տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ընդունվող փաստաթղթերի նախագծերի մշակման գործընթացի վրա տարածվում է այնքանով, որքանով չի հակասում «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին և այլ իրավական ակտերին:

3. Մեթոդական ուղեցույցում ներառված է հետևյալ փաստաթղթերի նախագծերի մշակման մեթոդաբանությունը.

- 1) Համայնքի ղեկավարի որոշում.
- 2) Համայնքի ղեկավարի կարգադրություն.
- 3) Ավագանու որոշում.
- 4) Ավագանու նիստի արձանագրություն:
4. Համայնքի ղեկավարի որոշում

«Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված դեպքերում համայնքի ղեկավարը ընդունում է որոշումներ, մասնավորապես.

1) աշխատակազմի (այդ թվում՝ առանձնացված ստորաբաժանումների), ինչպես նաև բյուջետային հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպությունների կանոնադրությունները հաստատելու մասին.

2) համայնքի ղեկավարի տեղակալին, աշխատակազմի քարտուղարին, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների ղեկավարներին՝ պաշտոնի նշանակելու և պաշտոնից ազատելու մասին.

3) տեղական հարկերը, տուրքերը և վճարները չվճարող անձանց նկատմամբ համապատասխան միջոցներ կիրառելու մասին.

4) համայնքում ճանապարհային երթևեկության կազմակերպման սխեմային համապատասխան անվտանգ երթևեկության կազմակերպման համար անհրաժեշտ ճանապարհային երթևեկության կազմակերպման կահավորանքի ու այլ տեխնիկական միջոցների տեղադրման վերաբերյալ.

5) շենքերի և շինությունների համարակալումը սահմանելու մասին.

6) արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվություն տալու մասին.

7) ապօրինի հողօգտագործումները կասեցնելու և վերացնելու վերաբերյալ.

8) համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող պետական սեփականություն համարվող հողամասերը օտարելու կամ օգտագործման տրամադրելու մասին.

9) համայնքի տարածքում մարդատար և երթուղային տաքսիների ծառայություն իրականացնելու թույլտվություն տալու մասին.

10) համայնքի տարածքում ճանապարհային երթևեկության նշանների տեղակայումն ու հանումը հաստատելու և թույլատրելու մասին.

11) ոգելից խմիչքների և (կամ) ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի, իսկ հանրային սննդի օբյեկտներում՝ ոգելից խմիչքների և (կամ) ծխախոտի արտադրանքի իրացման թույլտվություն տալու մասին.

12) համայնքի տարածքում բացօթյա վաճառք կազմակերպելու թույլտվություն տալու մասին.

13) համայնքի տարածքում առևտրի, հանրային սննդի, զվարճանքի, շահումով խաղերի և վիճակախաղերի կազմակերպման օբյեկտներին, բաղնիքներին (սաունաներին), խաղատներին ժ. 24.00-ից հետո աշխատելու թույլտվություն տալու մասին.

14) համայնքի տարածքում թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի որոշակի վայրում մանրածախ առուվաճառքի թույլտվություն տալու մասին.

15) համայնքի տարածքում հեղուկ վառելիքի, տեխնիկական հեղուկների, հեղուկացված գազերի մանրաձախ առևտրի կետերում հեղուկ վառելիքի, տեխնիկական հեղուկների, հեղուկացված գազերի վաճառքի թույլտվություն տալու մասին:

16) քաղաքային համայնքների տարածքում ընտանի կենդանիներ պահելու թույլտվություն տալու մասին.

17) իրավական ակտերով սահմանված այլ դեպքերում:

Համայնքի ղեկավարի որոշման կառուցվածքը պետք է համապատասխանի «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի պահանջներին:

Համայնքի ղեկավարի որոշումը պետք է պարունակի հետևյալ պարտադիր բաղադրիչները՝ ձևաթղթի վերևից ներքև հետևյալ հաջորդականությամբ.

1) Հայաստանի Հանրապետության զինանշանը՝ ձևաթղթի վերին հատվածի կենտրոնում.

2) Հայաստանի Հանրապետության զինանշանից ներքև, ձևաթղթի կենտրոնական առանցքին սիմետրիկ՝ մեծատառերով նշվում են Հայաստանի Հանրապետության քաղաքային (գյուղական) համայնքի անվանումը և «ղեկավար» բառը.

3) Հաջորդ տողի սկզբից՝ Հայաստանի Հանրապետության _____ մարզի _____ համայնք, բառերը, որոնցից հետո նշվում են համայնքի ղեկավարի նստավայրի հասցեն, հեռախոսահամարը, էլեկտրոնային փոստի հասցեն.

4) «ՈՐՈՇՈՒՄ» բառը՝ կենտրոնական առանցքին սիմետրիկ.

5) Որոշման ստորագրման տարեթիվը և ամսաթիվը՝ թվերով, ամիսը՝ տառերով, համարը՝ արաբական, ամբողջական թվանշաններով, բնույթը՝ «Ն» (նորմատիվ) կամ «Ա» (անհատական) տառերով՝ կենտրոնական առանցքին սիմետրիկ.

6) Որոշման վերնագիրը՝ մեծատառերով, կենտրոնական առանցքին սիմետրիկ.

7) Որոշման նախաբանը, որտեղ պետք է նշվի, թե Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության որ նորմատիվ իրավական ակտի, դրա մասի համաձայն կամ ի կատարումն է ընդունվում.

8) Որոշման հիմնական մասը.

9) Որոշման ձևաթղթի ստորին մասում, իրավական ակտի պաշտոնական տեքստից հետո, կենտրոնական առանցքի ձախ հատվածում՝ «ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ» բառերը, աջ հատվածում՝ համայնքի ղեկավարի անունը, ազգանունը:

10) Ձևաթղթի ստորին մասում, ստորագրված հատվածից ներքև, տողի սկզբից նշվում է իրավական ակտի ստորագրման տարին, ամիսը, ամսաթիվը և ընդունման վայրը:

Համայնքի ղեկավարի որոշման օրինակելի ձևը ներկայացվում է սույն մեթոդական ուղեցույցի Ձև 1-ում:

5. Համայնքի ղեկավարի կարգադրություն

Համայնքի ղեկավարի կարգադրությունը վարչական ակտի տեսակ է, որը, որպես կանոն հրապարակվում է միանձնյա՝ հրատապ և (կամ) կազմակերպչական հարցերի կարգավորման նպատակով: Այն, սովորաբար, ունի գործողության սահմանափակ ժամկետ և առնչվում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի և համայնքային ենթակայության հիմնարկների աշխատակազմերի աշխատակիցներին:

Համայնքի ղեկավարի կարգադրությունն ընդունվում է նորմատիվ իրավական ակտի համաձայն և դրա սահմանած շրջանակում: Այն պետք է պարունակի հետևյալ պարտադիր բաղադրիչները՝ ձևաթղթի վերևից ներքև հետևյալ հաջորդականությամբ.

1) Հայաստանի Հանրապետության զինանշանը՝ ձևաթղթի վերին հատվածի կենտրոնում.

2) Հայաստանի Հանրապետության զինանշանից ներքև, ձևաթղթի կենտրոնական առանցքին սիմետրիկ՝ մեծատառերով նշվում են Հայաստանի Հանրապետության քաղաքային (գյուղական) համայնքի անվանումը և «ղեկավար» բառը.

3) Հաջորդ տողի սկզբից՝ Հայաստանի Հանրապետության _____ մարզի _____ համայնք, բառերը, որոնցից հետո նշվում են համայնքի ղեկավարի նստավայրի հասցեն, հեռախոսահամարը, էլեկտրոնային փոստի հասցեն

4) «ԿԱՐԳԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ» բառը՝ կենտրոնական առանցքին սիմետրիկ.

5) Կարգադրության ստորագրման տարեթիվը և ամսաթիվը՝ թվերով, ամիսը՝ տառերով, համարը՝ արաբական, ամբողջական թվանշաններով՝ կենտրոնական առանցքին սիմետրիկ.

6) Կարգադրության վերնագիրը՝ մեծատառերով, կենտրոնական առանցքին սիմետրիկ.

7) Կարգադրության հիմնական մասը.

8) Կարգադրության ձևաթղթի ստորին մասում, կենտրոնական առանցքի ձախ հատվածում՝ «ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ» բառերը, աջ հատվածում՝ համայնքի ղեկավարի անունը, ազգանունը.

9) Ձևաթղթի ստորին մասում, ստորագրված հատվածից ներքև, տողի սկզբից նշվում է իրավական ակտի ստորագրման տարին, ամիսը, ամսաթիվը և ընդունման վայրը:

6. Ավագանու որոշում

«Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 11-րդ հոդվածի համաձայն՝ համայնքի ավագանու նիստում կարող է քննարկվել համայնքի շահերին վերաբերող ցակկացած հարց, որոնց վերաբերյալ ավագանին ընդունում է որոշումներ և ուղերձներ: Համայնքի շահերին վերաբերող, բայց իր իրավասությունից դուրս գտնվող հարցերի առնչությամբ ավագանին կարող է ընդունել ուղերձներ:

Համայնքի ավագանին նորմատիվ որոշումներն ընդունում է միայն Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով ուղղակի նախատեսված դեպքերում և սահմաններում:

Համայնքի ավագանին կարող է ընդունել նորմատիվ կամ անհատական որոշումներ:

Համայնքի ավագանու որոշումը պետք է պարունակի հետևյալ պարտադիր բաղադրիչները՝ ձևաթղթի վերևից ներքև հետևյալ հաջորդականությամբ.

1) Հայաստանի Հանրապետության զինանշանը՝ ձևաթղթի վերին հատվածի կենտրոնում.

2) Հայաստանի Հանրապետության զինանշանից ներքև, ձևաթղթի կենտրոնական առանցքին սիմետրիկ՝ մեծատառերով նշվում են Հայաստանի Հանրապետության քաղաքային (գյուղական) համայնքի անվանումը և «ավագանի» բառը.

3) Հաջորդ տողի սկզբից՝ Հայաստանի Հանրապետության _____ մարզի _____ համայնք, բառերը, որոնցից հետո նշվում են համայնքի ղեկավարի նստավայրի հասցեն, հեռախոսահամարը, էլեկտրոնային փոստի հասցեն.

4) «ՈՐՈՇՈՒՄ» բառը՝ կենտրոնական առանցքին սիմետրիկ.

5) Որոշման ստորագրման տարեթիվը և ամսաթիվը՝ թվերով, ամիսը՝ տառերով, համարը՝ արաբական, ամբողջական թվանշաններով, բնույթը՝ «Ն» (նորմատիվ), «Ա» (անհատական) տառերով:

6) Որոշման վերնագիրը՝ մեծատառերով, կենտրոնական առանցքին սիմետրիկ.

7) Որոշման նախաբանը, որտեղ պետք է նշվի, թե Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության որ նորմատիվ իրավական ակտի, դրա մասի համաձայն կամ ի կատարումն է ընդունվում.

8) Որոշման հիմնական մասը.

9) Քվեարկության արդյունքները՝ «կողմ», «դեմ», «ձեռնպահ» սյունակների տակ նշելով համապատասխան կերպ քվեարկած ավագանու անդամների անուն, ազգանունները, որոնց դիմաց վերջիններս ստորագրում են:

10) Որոշման ձևաթղթի ստորին մասում, կենտրոնական առանցքի ձախ հատվածում՝ «ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ» բառերը, աջ հատվածում՝ համայնքի ղեկավարի անունը, ազգանունը:

Համայնքի ավագանու որոշման օրինակելի ձևը ներկայացվում է սույն մեթոդական ուղեցույցի Ձև 2-ում:

7. Ավագանու նիստի արձանագրություն, օրենքով սահմանված դեպքերում կազմված արձանագրություն:

«Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված դեպքերում համայնքի ավագանին կազմում է արձանագրություններ, մասնավորապես.

1) Ավագանու նիստի անցկացման մասին.

2) Ավագանու նիստի չկայացման մասին.

3) Համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու մասին ավագանու կողմից առաջարկություն անելու կապակցությամբ հրավիրված նիստին համայնքի ղեկավարի անհարգելի պատճառով չներկայանալու մասին.

4) Համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները դադարեցնելու մասին.

5) Համայնքի ավագանու անդամի մահվան դեպքում՝ ավագանու նիստ գումարելու և ավագանու որոշում ընդունելու անհնարինության դեպքում՝ ավագանու անդամի լիազորությունների դադարեցման մասին.

6) «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 26-րդ հոդվածի 1-ին մասով սահմանված դեպքերում.

7) Օրենքով սահմանված այլ դեպքերում:

Համայնքի ավագանու նիստի արձանագրությունը պետք է պարունակի հետևյալ պարտադիր բաղադրիչները՝ ձևաթղթի վերևից ներքև հետևյալ հաջորդականությամբ.

1) Հայաստանի Հանրապետության զինանշանը՝ ձևաթղթի վերին հատվածի կենտրոնում.

2) Հայաստանի Հանրապետության զինանշանից ներքև, ձևաթղթի կենտրոնական առանցքին սիմետրիկ՝ մեծատառերով նշվում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքային (գյուղական) համայնքի անվանումը՝ կենտրոնական առանցքին սիմետրիկ.

3) Արձանագրությունը կազմելու ամսաթիվը՝ կենտրոնական առանցքին սիմետրիկ.

4) «ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ» բառը և արձանագրության համարը՝ կենտրոնական առանցքին սիմետրիկ.

5) Արձանագրության վերնագիրը՝ մեծատառերով՝ կենտրոնական առանցքին սիմետրիկ.

6) Արձանագրության հիմնական մասը, որտեղ ներառվում են տվյալներ նիստին ներկա գտնվողների, նիստը վարողի, նիստը արձանագրողի, նիստի օրակարգի մասին: Ըստ օրակարգի հարցերի հերթականության նշվում է հարցը՝ մեծատառերով, փակագծերի մեջ (զեկ. ԱՆՈՒՆ, ԱԶԳԱՆՈՒՆ), ներկայացնել յուրաքանչյուր հարցի քննարկման հետ կապված ելույթները, կայացրած որոշումը (հարցը-պատասխանը), ապա որոշմանը «կողմ», «դեմ», «ձեռնպահ» քվեարկած ավագանու անդամների թիվը.

7) Արձանագրության եզրափակիչ մասում, կենտրոնական առանցքի ձախ հատվածում մեծատառերով, այբբենական կարգով իրար տակ նշվում են նիստին ներկա ավագանու անդամների անուն, ազգանունները, ավելի ներքև՝ համայնքի ղեկավարի և նիստն արձանագրողի անուն, ազգանունները, որոնց դիմաց վերջիններս ստորագրում են:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ _____ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության _____ մարզի
_____ համայնք, հասցե, հեռախոս, էլ. փոստ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

« _____ » 20 __ թվականի N ____ - Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ _____ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՍԱՀՄԱՆՆԵՐՈՒՄ

ԳՏՆՎՈՂ ՀՈՂԱՄԱՍԸ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 101-րդ հոդվածի և «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 46-րդ հոդվածի 3-րդ մասերով, հիմք ընդունելով քաղաքացի (իրավաբանական անձ) _____ -ին սեփականության իրավունքով պատկանող հողամասից (վկայական N __, տրված _____ թվականի _____ -ի « __ » -ին) հրաժարվելու մասին դիմումը՝ **որոշում եմ.**

1. Քաղաքացի (իրավաբանական անձ) _____ -ին սեփականության իրավունքով պատկանող _____ հասցեում գտնվող, __ ք.մ մակերեսով, _____ նշանակության հողամասը ճանաչել համայնքային սեփականություն.

2. Աշխատակազմի քարտուղարին՝ սույն որոշումն ընդունվելուց հետո, սույն որոշումից ծագող իրավունքների պետական գրանցման նպատակով 15-օրյա ժամկետում ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր անշարժ գույքի կադաստրի պետական կոմիտեի _____ տարածքային ստորաբաժանում:

3. Աշխատակազմի քարտուղարին՝ հողամասի նկատմամբ իրավունք հավաստող վկայականը ստանալուց հետո՝ համայնքի ավագանու առաջիկա նիստում ավագանու հաստատմանը ներկայացնել համայնքի գույքագրման փաստաթղթերում առաջացող փոփոխությունները:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԱՆՈՒՆ ԱԶԳԱՆՈՒՆ

20 __ թ. _____
ք. _____



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ _____ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության _____ մարզի
_____ համայնք, հասցե, հեռախոս, էլ. փոստ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

« ___ » _____ - ի 20 __ թվականի N ___ - Ն

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ _____ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՄԱՐԿՈՂ
ՀՈՂԵՐԸ ԱՃՈՒՐԴ-ՎԱՃԱՌՔԻ ՄԻՋՈՑՈՎ ՕՏԱՐԵԼՈՒ
ԹՈՒՅԼԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 67-րդ հոդվածի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 20-րդ կետի դրույթներով, _____ համայնքի գլխավոր հատակագծին և գոտիավորման սխեմային (առկայության դեպքում) համապատասխան, հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը՝ համայնքի ավագանին որոշում է թույլատրել համայնքի ղեկավարին.

4. Համայնքի սեփականություն համարվող _____ նշանակության հողերը աճուրդվածառքի միջոցով օտարել և հաստատել մեկնարկային գին՝ համաձայն աղյուսակի:

5. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ (4)

- ԱՆՈՒՆ ԱԶԳԱՆՈՒՆ
- ԱՆՈՒՆ ԱԶԳԱՆՈՒՆ
- ԱՆՈՒՆ ԱԶԳԱՆՈՒՆ
- ԱՆՈՒՆ ԱԶԳԱՆՈՒՆ

Դեմ (1)

- ԱՆՈՒՆ ԱԶԳԱՆՈՒՆ

Ձեռնպահ (1)

- ԱՆՈՒՆ ԱԶԳԱՆՈՒՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԱՆՈՒՆ ԱԶԳԱՆՈՒՆ

_____ նշանակության հողերի աճուրդ-վաճառք

Լոտ	Անվանումը	Գտնվելու վայրը	Ծածկագիրը	Մակերեսը	Նպատակային նշանակությունը	Հողատեսքը	Գործառնական հրահանգությունը	Մեկնարկային գին	Սահմանափակումներ
1									
2									
3									
4									

Համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի

քարտուղար

