

## Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ

### ՔԱՂԱՔԱՇԻՆԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԱՅԻՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼԻՐ ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

#### 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն աշխատակարգով կանոնակարգվում են քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի քաղաքաշինական պետական համալիր փորձաքննական հանձնաժողովի (այսուհետ՝ հանձնաժողով) աշխատանքների կազմակերպման և իրականացման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշումներով, այլ իրավական ակտերով և սույն աշխատակարգով:

3. Քաղաքաշինական պետական համալիր փորձաքննության պարտադիր ենթակա են «Քաղաքաշինության մասին» օրենքի 17-րդ հոդվածի 4-րդ մասով և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2015 թվականի մարտի 19-ի N 596-Ն որոշման N 2 հավելվածի 16-րդ կետի 1-ին ենթակետով սահմանված քաղաքաշինական ծրագրային (տարածական պլանավորման) փաստաթղթերը, բացառությամբ պատմության և մշակույթի անշարժ հուշարձանների պահպանական գոտիների նախագծերի:

#### 2. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆՊԱՏԱԿԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

4. Հանձնաժողովի նպատակներն են՝

1) քաղաքաշինական ծրագրային (տարածական պլանավորման) փաստաթղթերին առնչվող խնդիրների քննարկումը, քաղաքաշինական ծրագրային (տարածական

պլանավորման) փաստաթղթերի քաղաքաշինական պետական համալիր փորձաքննության իրականացումն ու եզրակացության կազմումը.

2) համապատասխան պետական կառավարման համակարգի մարմինների կանոնադրական խնդիրներին առնչվող դրույթների վերաբերյալ հանձնաժողովի քննարկմանն առաջարկություններ ներկայացնելը՝ քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի կազմում ներառելու համար.

3) ընտրված նախագծային լուծումների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և նորմատիվատեխնիկական փաստաթղթերի պարտադիր պահանջներին համապատասխանության ապահովումը:

#### 5. Հանձնաժողովի խնդիրներն են՝

1) քաղաքաշինական ծրագրային (տարածական պլանավորման) փաստաթղթերի քաղաքաշինական պետական համալիր փորձաքննության համակողմանի քննարկումը և դրանց վերաբերյալ շահագրգիռ մարմինների կարծիքների ձևավորումը.

2) քաղաքաշինական ծրագրային (տարածական պլանավորման) փաստաթղթերի քաղաքաշինական ոլորտային խնդիրների ներառման ապահովումը, ինչպես նաև տարբեր ոլորտներին վերաբերող դրույթների փոխհամաձայնեցումը.

3) քաղաքաշինական ծրագրային (տարածական պլանավորման) փաստաթղթերի քաղաքաշինական պետական համալիր փորձաքննությանն առնչվող այլ խնդիրներ:

#### 6. Հանձնաժողովի գործառույթներն են՝

1) պետական կառավարման համակարգի մարմինների և համայնքների առկա և հեռանկարային ծրագրերի ներառման ապահովումը քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերում.

2) քաղաքաշինական ծրագրային (տարածական պլանավորման) փաստաթղթերի քաղաքաշինական պետական համալիր փորձաքննության իրականացումը՝ անհրաժեշտության դեպքում նաև նախագծային փաստաթղթերի մշակման փուլերի քննարկման միջոցով:

### 3. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

7. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով՝ քաղաքաշինական ծրագրային (տարածական պլանավորման) փաստաթղթերի քաղաքաշինական պետական համալիր փորձաքննության իրականացման հետ կապված հարցերի քննարկման համար սույն աշխատակարգով նախատեսված ժամկետներում:

8. Հանձնաժողովի նիստերը վարում է հանձնաժողովի նախագահը, իսկ հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է հանձնաժողովի նախագահի տեղակալը:

9. Հանձնաժողովի նիստերն անցկացվում են հանձնաժողովի նախագահի կողմից հաստատված օրակարգով:

10. Նիստերի միջև ընկած ժամանակահատվածում հանձնաժողովի աշխատանքային գործընթացը կազմակերպվում է գրավոր հարցումների (այդ թվում՝ էլեկտրոնային) եղանակով:

11. Հանձնաժողովի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում է հանձնաժողովի անդամների կեսից ավելին: Հանձնաժողովի անդամների փոփոխության դեպքում տվյալ գերատեսչությունը պարտավոր է առնվազն 3 օրվա ընթացքում գրավոր տեղյակ պահել հանձնաժողովի քարտուղարին:

12. Հանձնաժողովի գործավարությունը վարում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության կոմիտեի (այսուհետ՝ կոմիտե) համապատասխան մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումը:

13. Անհրաժեշտության դեպքում հանձնաժողովի նիստերը կարող են անցկացվել նաև հեռավար եղանակով, հարցման միջոցով՝ էլեկտրոնային կապի միջոցների կիրառմամբ կամ գրավոր փաստաթղթերի փոխանցմամբ:

14. Նիստը հարցման միջոցով անցկացնելու դեպքում հանձնաժողովում ընդգրկված մարմինների (այսուհետ նաև գերատեսչություն) եզրակացությունը համարվում է ստացված, եթե այն ներառվել է համապատասխան մարմնի ղեկավարի կողմից ստորագրված փաստաթղթում:

15. Հանձնաժողովի նիստերին կարող են հրավիրվել նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերին առնչվող պետական կառավարման համակարգի մարմինների, հասարակական կազմակերպությունների, ոլորտի մասնագիտական կազմակերպությունների, անհրաժեշտության դեպքում նաև պետական կառավարման այլ մարմինների, ինչպես նաև զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչներ և այլ անձինք:

16. Հանձնաժողովի նիստերին մասնակցելու համար կարող են հրավիրվել նաև համապատասխան մարզպետարանների, համայնքների և այլ շահագրգիռ մարմինների ներկայացուցիչներ:

17. Հանձնաժողովի նիստերին խորհրդատուի կարգավիճակով կարող են հրավիրվել նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերին առնչվող պետական մարմինների, ոլորտի մասնագիտական, փորձագիտական եզրակացություն տված, բնագավառի փորձառություն ունեցող հասարակական և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ և այլ անձինք:

18. Անհրաժեշտության դեպքում նիստերը հեռավար եղանակով անցկացվելու դեպքում նախագծային փաթեթն ստանալու հաջորդ օրվանից սկսած 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում եզրակացություն չներկայացնելու դեպքում հանձնաժողովի անդամի եզրակացությունը համարվում է դրական:

19. Հանձնաժողովի անդամները մինչև նիստի անցկացման օրը կամ նիստի օրը քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի քաղաքաշինական պետական համալիր փորձաքննության ներկայացված նախագծային փաստաթղթերի վերաբերյալ ներկայացնում են գրավոր եզրակացություն:

20. Ներկայացված գրավոր եզրակացությունների դրական լինելու դեպքում հանձնաժողովի նախագահն իրավասու է առանց նիստ հրավիրելու համապատասխան համայնքի ղեկավարին (համակցված փաստաթղթի դեպքում՝ համապատասխան մարզպետին)՝ տրամադրել դրական եզրակացություն, իսկ բացասական գրավոր եզրակացությունների առկայության դեպքում նախագծային փաթեթը վերադարձվում է լրամշակման՝ տրամադրելով բացասական գրավոր եզրակացությունները:

21. Քաղաքաշինական ծրագրային (տարածական պլանավորման) փաստաթղթերը լրամշակվելուց հետո կրկին ներկայացվում են կոմիտե՝ համաձայնեցման, որի դեպքում նշված փաստաթղթերի շրջանառությունը կատարվում է սույն աշխատակարգով նախատեսված ժամկետներում:

22. Քաղաքաշինական ծրագրային (տարածական պլանավորման) փաստաթղթերը համապատասխան համայնքի ղեկավարի (համակցված փաստաթղթի դեպքում՝ համապատասխան մարզպետի) կողմից քաղաքաշինական պետական համալիր փորձաքննության են ներկայացվում նախագծման համար Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և նորմատիվատեխնիկական փաստաթղթերով նախատեսված լրիվ ծավալով:

23. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված փորձաքննությունների դրական եզրակացությունների (լիցենզավորված կազմակերպության կողմից տրված քաղաքաշինական և ինժեներատեխնիկական եզրակացությունները, շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության փորձաքննության պետական փորձաքննական եզրակացությունը) և հանձնաժողովում ընդգրկված բոլոր շահագրգիռ մարմինների դրական եզրակացությունների առկայության դեպքում, նիստի արձանագրությունը կազմելուց հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում կոմիտեն դիմումատուին է տրամադրում քաղաքաշինական ծրագրային (տարածական պլանավորման) փաստաթղթերի քաղաքաշինական պետական համալիր փորձաքննություն իրականացնող հանձնաժողովի դրական եզրակացությունը: Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ ներկայացնում է իր ոլորտի մասով մեկ գրավոր եզրակացություն, իսկ բացասական քվեարկելիս պարտավոր է նշել հիմքը՝ հղում կատարելով իրավական ակտին: Առանց իրավական ակտի հղման, չպատճառաբանված բացասական քվեարկությունը համարվում է դրական:

24. Հանձնաժողովի դրական եզրակացությունը տրվում է սույն հավելվածի ձևին համապատասխան:

#### 4. ՆԻՍՏԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

25. Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրումն ապահովում է հանձնաժողովի քարտուղարը:

26. Հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունը (1 օրինակից) նիստի ավարտից հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում կազմում է հանձնաժողովի քարտուղարը:

27. Հանձնաժողովի նիստի արձանագրության մեջ նշվում են՝

1) նիստի անցկացման ամիսը, ամսաթիվը, տարեթիվը և վայրը, նիստն սկսվելու և ավարտվելու ժամը.

2) նիստի օրակարգը.

3) նիստին մասնակցող, հրավիրված անձանց և զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչների անունները, ազգանունները և պաշտոնները (առկայության դեպքում).

4) քաղաքաշինական ծրագրային (տարածական պլանավորման) փաստաթղթերի վերաբերյալ ներկայացված դիտողությունները և առաջարկությունները.

5) ընդունված աշխատակարգային որոշումները:

28. Արձանագրությունը հաստատվում է կոմիտեի նախագահի կողմից:

29. Հանձնաժողովի եզրակացությունները 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղադրվում են կոմիտեի [www.minurban.am](http://www.minurban.am) պաշտոնական ինտերնետային կայքում:

30. Համայնքը հանձնաժողովի նիստերում ընդունված աշխատակարգային որոշումները և կազմված եզրակացությունները ստանալուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղադրում է համայնքի պաշտոնական ինտերնետային կայքում:

#### 5. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ ԵՎ ԱՆԴԱՄՆԵՐԸ

31. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) հաստատում է հանձնաժողովի օրակարգը.

2) որոշում է հանձնաժողովի նիստի անցկացման վայրը և ժամը, հրավիրում և նախագահում է հանձնաժողովի նիստերը.

3) լսում է հանձնաժողովի կողմից ընդունված աշխատակարգային որոշումների կատարման ընթացքի մասին հաշվետվությունները և տալիս համապատասխան գրավոր ցուցումներ.

4) հանձնաժողովի նիստում (կամ հարցման արդյունքում) հարցի վերաբերյալ միասնական կարծիք չձևավորվելու դեպքում հարցը ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի աշխատակազմ՝ մշտապես գործող տարածքային զարգացման և շրջակա միջավայրի նախարարական կոմիտեի (այսուհետ՝ նախարարական կոմիտե) առաջիկա նիստում զեկուցելու համար: Նախարարական կոմիտեի որոշումը հիմք է հարցի վերաբերյալ հանձնաժողովի վերջնական եզրակացության կազմման համար.

5) հանձնաժողովի եզրակացությունը տրամադրում է համապատասխան համայնքի ղեկավարին (համակցված փաստաթղթի դեպքում՝ համապատասխան մարզպետին)՝ նախագիծն օրենքով սահմանված կարգով հաստատման ներկայացնելու նպատակով:

### 32. Հանձնաժողովի անդամը՝

1) մասնակցում է հանձնաժողովի աշխատանքներին.

2) կարող է նիստի օրակարգում ներառված հարցերի վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ.

3) հանձնաժողովի նիստերի ընթացքում կամ էլեկտրոնային հարցման եղանակով քննարկվող հարցերի վերաբերյալ իր ոլորտի մասով 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացնում է համապատասխան իրավական ակտերի կոնկրետ դրույթներին հղումներ պարունակող բանավոր և (կամ) գրավոր կարծիքներ.

4) նիստի օրակարգում ընդգրկելու համար կարող է ներկայացնել հանձնաժողովի գործառույթներին առնչվող հարցեր.

5) նիստի օրակարգում ընդգրկված նախագծի վերաբերյալ իր գերատեսչության կողմից դիտողությունների առկայության դեպքում, ըստ անհրաժեշտության, նիստի ընթացքում կարող է ներկայացնել նախագծի վերաբերյալ լրացուցիչ հիմնավորումներ, իսկ առարկությունների դեպքում նիստից հետո դրանք լրացուցիչ քննարկել իր կողմից

ներկայացվող գերատեսչությունում և պաշտոնական գրությամբ ներկայացնել գերատեսչության վերջնական դիրքորոշումը՝ համապատասխան հիմնավորումներով: Հանձնաժողովի նիստերի ընթացքում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ կարող է ներկայացնել բանավոր կարծիք և (կամ) նախօրոք գրավոր ներկայացրած կարծիքի շրջանակներում բարձրացնել լրացուցիչ հարցադրումներ: Բանավոր կարծիքն արձանագրվում է, իսկ գրավորը՝ կցվում է արձանագրությանը.

6) փորձաքննության համար ներկայացված նյութերի վերաբերյալ՝ դրանք ստանալու հաջորդ օրվանից 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացնում է եզրակացություն: Եզրակացություն չներկայացնելու դեպքում այն համարվում է դրական, իսկ եթե գրավոր տեղեկացնում է կոմիտեին համաձայնեցումը լրացուցիչ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում տրամադրելու վերաբերյալ, ապա նշված ժամկետում եզրակացությունը չներկայացնելու դեպքում, այն ևս համարվում է դրական.

7) ով ներկայացրել է դիտողություններ կամ բացասական եզրակացություն, լրանշակված քաղաքաշինական ծրագրային (տարածական պլանավորման) փաստաթղթերը կրկին ստանալու դեպքում 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացնում է եզրակացություն, իսկ եզրակացություն չներկայացնելու դեպքում, վերջինիս եզրակացությունը համարվում է դրական:

## 6. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ

33. Հանձնաժողովի քարտուղարին նշանակում է հանձնաժողովի նախագահը:

34. Հանձնաժողովի քարտուղարը հանձնաժողովի բնականոն գործունեությանն աջակցելու նպատակով՝

1) ապահովում է հանձնաժողովի նիստերի արձանագրումը.

2) էլեկտրոնային հարցումների եղանակով նիստերի անցկացման դեպքում արձանագրություն չի կազմում.

3) նիստի անցկացման օրվա մասին առնվազն 3 աշխատանքային օր առաջ գրավոր ծանուցում է հանձնաժողովի անդամներին և տրամադրում է նիստի օրակարգը.



4) հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամին նիստից առնվազն 15 աշխատանքային օր առաջ էլեկտրոնային եղանակով տրամադրում է քաղաքաշինական պետական համալիր փորձաքննության ներկայացված փաստաթղթերի փաթեթը.

5) ներկայացնում է օրակարգում ներառված հարցերը, զեկուցում է հանձնաժողովի անդամների կողմից ներկայացված գրավոր կարծիքների (եզրակացությունների) մասին.

6) նիստի ավարտից հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում կազմում է նիստի արձանագրությունը (1 օրինակից), որը ստորագրվում է հանձնաժողովի նախագահի և իր կողմից.

7) կատարում է հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարականները:

35. Հանձնաժողովի քարտուղարի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է կոմիտեի համապատասխան մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանման բաժնի պետը, իսկ բաժնի պետի բացակայության դեպքում՝ նրան փոխարինողը:



**ՔԱՂԱՔԱՇԻՆԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԱՅԻՆ ՓԱՏՏԱԹՂԹԵՐԻ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼԻՐ ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ (այսուհետ՝ հանձնաժողով)**

ԵԶՐԱԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆ N \_\_\_\_\_

*հերթական համարը*

\_\_\_\_\_ քաղաքաշինական ծրագրային (տարածական պլանավորման) փաստաթղթերի քաղաքաշինական պետական համալիր փորձաքննության ենթարկելու վերաբերյալ

1. Հանձնաժողովը տալիս է դրական եզրակացություն՝ \_\_\_\_\_ քաղաքաշինական ծրագրային (տարածական պլանավորման) փաստաթղթերին:

2. Հիմք ընդունելով սույն եզրակացությունը՝ \_\_\_\_\_ համայնքների ղեկավարներին առաջարկվում է քաղաքաշինական ծրագրային (տարածական պլանավորման) փաստաթուղթը սահմանված կարգով ներկայացնել ավագանիների հաստատմանը (միկրոռեգիոնալ մակարդակի համակցված տարածական պլանավորման փաստաթղթերի դեպքում հաստատել նաև \_\_\_\_\_ մարզպետի համապատասխան որոշմամբ):

3. Հետագա գործառնություններն անհրաժեշտ է իրականացնել ՀՀ օրենսդրության պահանջներին համապատասխան:

|                                |                |                 |
|--------------------------------|----------------|-----------------|
| <i>Հանձնաժողովի նախագահ՝</i>   |                |                 |
|                                | ստորագրություն | անուն, ազգանուն |
| <i>Հանձնաժողովի քարտուղար՝</i> |                |                 |
|                                | ստորագրություն | անուն, ազգանուն |

Երևան, «\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_\_թ.

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ  
ՂԵԿԱՎԱՐ

Ա. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ