ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Մալիշկա, (0281) 95406 (0281) 2-20-84, malishka.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

14 ՍԵՊՏԵՄԲԵՐԻ 2021թվականի N 84-Ա

ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ՀՈՂԱՄԱՍԵՐԻՑ ՄՐՑՈՒՅԹՈՎ ՎԱՐՁԱԿԱԼՈՒԹՅԱՄԲ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 16-րդ կետի պահանջով և հիմք ընդունելով Մալիշկա համայնքի ավագանու 10.08.2021թ թիվ 47-Ա որոշումը, Մալիշկա համայնքի ղեկավարը

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1.Մալիշկա համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասերից տրամադրել վարձակալության

Հողավանդակ N1

Մալիշկա համայնքի վարչական տարածքում գտնվող համայնքային սեփականություն հանդիսացող 0.10658հա (կադաստրային ծածկագիր՝ 10-032-0254-0016, նպատակային նշանակությունը՝ գյուղատնտեսական, գործառնական նշանակությունը՝ խաղող) հողամասը 25 տարի ժամկետով,մրցույթային կարգով վարձակալությամբ հատկացնելու համար:Մեկնարկային գինը սահմանել հողի հարկի տարեկան դրույքաչափից ոչ պակաս՝5000 (հինգ հազար)<< դրամ:

Հողավանդակ N 2

Մալիշկա համայնքի վարչական տարածքում գտնվող համայնքային սեփականություն հանդիսացող 0,15527 հա (կադաստրային ծածկագիրը՝10-032-0272-0191 նպատակային նշանակությունը՝ գյուղատնտեսական, գործառնական նշանակությունը՝ այլ հողատեսք) հողամասը 25 տարի ժամկետով, մրցույթային կարգով վարձակալությամբ հատկացնելու համար: Մեկնարկային գինը սահմանել հողի հարկի տարեկան դրույքաչափից ոչ պակաս՝1500 (մեկ հազար հինգ հարյուր) << դրամ:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ ԳԱՐԻԿ ՆԱԶԱՐՅԱՆ

2021 թ. սեպտեմբեր 14
գ.Մալիշկա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Մալիշկա, (0281) 95406 (0281) 2-20-84, malishka.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

27 ՍԵՊՏԵՄԲԵՐԻ 2021թվականի N 85-Ա

ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ <<Ա.Վ.Ա ՊԼՅՈՒՍ>> ՓԲԸ-Ի ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ 0.3990ՀԱ ՋԵՐՄՈՑԱՅԻՆ ՏԱՐԱԾՔԻ ՀՈՂԻ ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ ՓՈՓՈԽԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 43-րդ հոդվածի առաջին մասի 4-րդ կետի պահանջով և հիմք ընդունելով ՀՀ Կառավարության 29.12.2011թ. N1920-Ն որոշումը, ինչպես նաև ՀՀ Վայոց Ձորի մարզպետի 27.09.2021թ. N01/07.2/6180-2021 գրությունը Մալիշկա համայնքի ղեկավարը՝

ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

- Մալիշկա համայնքի վարչական տարածքում 37-րդ փողոց 12 շենք հասցեում գտնվող, <<Ա.Վ.Ա>> ՊԼՅՈՒՍ ՓԲԸ-ին սեփականության իրավունքով պատկանող արդյունաբերության, ընդերքօգտագործման և այլ արտադրական օբյեկտների նշանակության 1.93374 հա հողամասից / կադաստրային ծածկագիրը՝ 10-032-0040-0006/, 0.399 արդյունաբերության գործառնական նշանակությունը՝ փոխել գյուղատնտեսական արտադրական օբյեկտներ գործառնական նշանակության:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ **ԳԱՐԻԿ ՆԱԶԱՐՅԱՆ**

20 21 թ. սեպտեմբեր 27
գ.Մալիշկա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Մալիշկա, (0281) 95406 (0281) 2-20-84, malishka.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

29 ՍԵՊՏԵՄԲԵՐԻ 2021թվականի N 86-Ա

ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐ ՎՈԼՈԴՅԱ ԱՐԱՄԻ ՍՈՂՈՄՈՆՅԱՆԻՆ ԵՎ ՀԱՄԱՍԵՓԱԿԱՆԱՏԵՐԵՐ՝ ՄԱՐԳՈ ԵՓՐԵՄԻ ՍՈՂՈՄՈՆՅԱՆԻՆ, ԱՍԱՏՈՒՐ ՎՈԼՈԴՅԱՅԻ ՍՈՂՈՄՈՆՅԱՆԻՆՆ, ՍՈՖԻԿ ՎԱԼՈԴԻ ՍՈՂՈՄՈՆՅԱՆԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ԲՆԱԿԵԼԻ ՏԱՆ ԵՎ ՕԺԱՆԴԱԿ ԿԱՌՈՒՅՑՆԵՐԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԸ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության «Իրավունք հաստատող փաստաթղթերը չպահպանված անհատական բնակելի տների կարգավիճակի մասին» 2008թ. հունիսի 10-ի ՀՕ-117-Ն օրենքով և հիմք ընդունելով սեփականատիրոջ դիմումը՝ Մալիշկա համայնքի ղեկավարը.

ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Ճանաչել Մալիշկա համայնքի բնակիչներ հանգուցյալ՝ Վոլոդյա Արամի Սողոմոնյանին /ծնվ.01.01.1938թ./, հանգուցյալ՝ Մարգո Եփրեմի Սողոմոնյանին /ծնվ. 25.11.1941թ/, հանգուցյալ Ասատուր Վոլոդյայի Սողոմոնյանին /ծնվ. 05.08.1971թ./ և Սոֆիկ Վալոդի Սողոմոնյանին /ծնվ. 17.04.1975թ./ սեփականության իրավունքը Մալիշկա համայնքի կենտրոնական փողոց տուն 4 հասցեում գտնվող բնակելի տան և օժանդակ կառույցների նկատմամբ:

2. Բնակելի տունը և օժանդակ կառույցները կառուցվել են մինչև 2001 թվականը:

3. Անշարժ գույքը բավարարում է սույն օրենքի 1-ին և 2-րդ հոդվածներով նախատեսված պայմանները:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ **ԳԱՐԻԿ ՆԱՁԱՐՅԱՆ**

20<u>21</u> թ. <u>սեպտեմբեր</u> <u>29</u>
գ.Մալիշկա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Մալիշկա, (0281) 95406 (0281) 2-20-84, malishka.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

29 ՍԵՊՏԵՄԲԵՐԻ 2021թվականի N 87-Ա

ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով ՀՀ փոխվարչապետ, տարածքային կառավարման նախարարի 2009 թվականի հունվարի 19-ի N 03-Ն և ՀՀ փոխվարչապետ, տարածքային կառավարման նախարարի 2010 թվականի օգոստոսի 9-ի N 09-Ն հրամանները՝

ԿԱՐԳԱԴՐՈՒՄ ԵՄ

Հաստատել Մալիշկայի համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնակարգը համաձայն սույն որոշման հավելվածի:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ ԳԱՐԻԿ ՆԱԶԱՐՅԱՆ

2021 թ. սեպտեմբերի 29
գ.Մալիշկա

Հավելված

Մալիշկա համայնքի ղեկավարի

29.09. 2021թ. N 87-Ա որոշման

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՆԵՐՔԻՆ

I ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնակարգով սահմանվում է Մալիշկա համայնքապետարանի Աշխատակազմի (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնները:

2. Աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնները՝ Աշխատակազմում աշխատանքային կարգուկանոնը սահմանող, աշխատանքի պայմանների առանձնահատկություններն արտահայտող և Աշխատակազմի աշխատողների, այդ թվում՝ համայնքային ծառայողների միջև ծառայողական փոխհարաբերությունները կարգավորող նորմերն են, որոնք խախտողներն ենթակա են կարգապահական պատասխանատվության՝ «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք) և Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված կարգով:

3. Աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնները տարածվում են Աշխատակազմի աշխատողների վրա:

4. Սույն կանոնակարգում օգտագործվող հասկացություններն ունեն հետևյալ իմաստները՝

1) **Աշխատակազմի համայնքային ծառայողներ**՝ Աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկով նախատեսված պաշտոններ զբաղեցնող անձինք.

2) **Աշխատակազմի աշխատողներ** կամ **աշխատողներ**՝ Աշխատակազմի համայնքային ծառայողները և Աշխատակազմի մյուս աշխատողները.

3) **Աշխատակազմի մյուս աշխատողներ**՝ համայնքի ղեկավարի տեղակալ, խորհրդական, մամուլի քարտուղար, օգնական, ռեֆերենտ, տեխնիկական սպասարկում իրականացնող աշխատողներ և ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով աշխատողներ.

4) **աշխատողի անմիջական ղեկավար**՝

Աշխատակազմի համայնքային ծառայողների համար՝ նրանց պաշտոնի անձնագրով նախատեսված այն պաշտոնատար անձինք, որոնց անմիջականորեն ենթակա ու հաշվետու են համայնքային ծառայողները.

ա. համայնքի ղեկավարի տեղակալի, խորհրդականի, մամուլի քարտուղարի, օգնականի, ռեֆերենտի և Աշխատակազմի քարտուղարի համար՝ համայնքի ղեկավարը.

բ. Աշխատակազմի ստորաբաժանումների ղեկավարների համար՝ Աշխատակազմի քարտուղարը.

գ. Աշխատակազմի ստորաբաժանումների մյուս համայնքային ծառայողների և մյուս աշխատողների համար՝ այդ ստորաբաժանման ղեկավարը.

դ. Աշխատակազմի ստորաբաժանումների կազմում չընդգրկված համայնքային ծառայողների, տեխնիկական սպասարկում իրականացնող աշխատողների և ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով աշխատողների համար՝ Աշխատակազմի քարտուղարը:

5) **աշխատանքի վայր**՝ Աշխատակազմի վարչական շենքը՝ Համայնքապետարան վարչական շենք , հասցե՝ ՀՀ Վայոց ձորի մարզ գյուղ Մալիշկա, փողոց 1, շենք 1 :

Աշխատակազմի առանձնացված ստորաբաժանումների շենքերը՝

/այդպիսիք չկան /

6) **աշխատատեղ**՝ աշխատանքի վայրում համապատասխան ստորաբաժանմանը կամ աշխատողին հատկացված աշխատասենյակը:

II. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԻ ԱՌԱՆՁՆԱՀԱՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԿԱՐԳՈՒԿԱՆՈՆԸ

5. Աշխատակազմում սահմանվում է հնգօրյա աշխատանքային շաբաթ՝ երկու հանգստյան օրով՝ շաբաթ և կիրակի (այսուհետ՝ հանգստյան օրեր), որոնք ոչ աշխատանքային օրեր են:

6. Արտաժամյա և ոչ աշխատանքային օրերին աշխատանքի ներգրավելիս Աշխատակազմի աշխատողների վրա տարածվում են աշխատանքային օրերի համար օրենքով և սույն կանոնակարգով սահմանված դրույթների բոլոր պահանջները:

7. Արտաժամյա չի համարվում համայնքի ղեկավարի, համայնքի ղեկավարի տեղակալի, խորհրդականի, մամուլի քարտուղարի, օգնականի և ռեֆերենտի, ինչպես նաև Աշխատակազմի քարտուղարի և ստորաբաժանումների ղեկավարների սահմանված աշխատաժամանակը գերազանցող աշխատանքը:

8. Աշխատակազմում աշխատանքային օրը սկսվում է ժամը 9^{00}-ին և ավարտվում է 18^{00} - ին (այսուհետ՝ աշխատանքային ժամեր):

9. Աշխատակազմում աշխատանքային ընդմիջումը սկսվում է ժամը 13^{00} -ին և ավարտվում է ժամը 14^{00} -ին (այսուհետ՝ընդմիջման ժամ): Ընդմիջման ժամը աշխատաժամանակում չի ներառվում:

10. Աշխատակազմի աշխատողը ընդմիջման ժամն օգտագործում է իր հայեցողությամբ:

11. Ոչ աշխատանքային՝ տոների և հիշատակի օրերի՝ որոնք սահմանվում են «Հայաստանի Հանրապետության տոների և հիշատակի օրերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, նախօրյակին աշխատանքային օրը կրճատվում է մեկ ժամով, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով նախատեսված դեպքերի:

12. Աշխատակազմում հարգելի են համարվում աշխատանքից բացակայության այն դեպքերը, որոնք կապված են՝

1) աշխատողի կողմից, իր պաշտոնեական (աշխատանքային) պարտականությունները կատարելու և լիազորություններն իրականացնելու, ինչպես նաև իրավական ակտերով նախատեսված այլ անհրաժեշտությունից ելնելով, աշխատանքի վայրից դուրս այլ վայրեր մեկնելու հետ, որը կատարվում է աշխատողի անմիջական ղեկավարի բանավոր թույլտվությամբ կամ համապատասխան փաստաթղթային ձևակերպմամբ.

2) համայնքային ծառայողների սահմանված կարգով վերապատրաստման հետ՝ վերապատրաստման դասընթացներին չմասնակցելը համարվում է աշխատանքից անհարգելի բացակայություն և, որպես աշխատանքային կարգապահական խախտում, հանգեցնում է համայնքային ծառայողի համար Օրենքով նախատեսված կարգապահական պատասխանատվության:

3) ամենամյա արձակուրդում գտնվելու ժամանակահատվածի հետ,

4) նպատակային արձակուրդում գտնվելու ժամանակահատվածի հետ՝

ա. հղիության և ծննդաբերության արձակուրդի ,

բ. մինչև երեք տարեկան երեխայի խնամքի համար տրամադրվող արձակուրդի,

գ. ուսումնական արձակուրդի,

դ. պետական կամ հասարակական պարտականությունների կատարման համար տրամադրվող արձակուրդի.

ե. չվճարվող արձակուրդի.

5) աշխատողի կողմից, իր պաշտոնեական (աշխատանքային) պարտականությունները կատարելուն և լիազորություններն իրականացնելուն համատեղ գիտական, մանկավարժական, ստեղծագործական գործունեությամբ զբաղվելու հետ, որի մասին աշխատողն իր անմիջական ղեկավարին և Աշխատակազմի քարտուղարին նախօրոք ներկայացնում է սահմանված կարգով տրված տեղեկանքը և պլան գրաֆիկը ու ստանում է վերջիններիս գրավոր համաձայնությունը.

6) աշխատողի անաշխատունակության, հիվանդության, անկանխատեսելի դեպքերի և այլ հարգելի պատճառների հետ՝ մեկ և ավելի օր տևողությամբ, որի մասին աշխատողը

պարտավոր է իր անմիջական ղեկավարին ներկայացնել հարգելի բացակայությունը հաստատող համապատասխան փաստաթուղթ (անաշխատունակության թերթիկ, բժշկի տեղեկանք, փաստերը հիմնավորող՝ պատճառաբանված զեկուցագիր և այլն).

7) աշխատողի ամուսնության հետ՝ երեք աշխատանքային օր.

8) ընտանիքի մահացած անդամի թաղման հետ՝ ոչ պակաս երեք օրից.

9) անձնական գործերով, ինչպես նաև ընտանեկան հանգամանքներով պայմանավորված բացակայությունը, եթե աշխատողը նախապես դիմել և ստացել է անմիջական ղեկավարի գրավոր թույլտվությունը:

13. Սույն կանոնակարգով նախատեսված բացակայության տևողություն է համարվում փաստացի բացակայած ժամանակահատվածը:

14. Աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ Աշխատակազմում վարվում է Աշխատակազմի աշխատողների աշխատանքի հաճախումների հաշվառման մատյան (տաբել): Աշխատակազմի ստորաբաժանումների աշխատակիցների համար հաշվառման մատյան կարող է վարվել տվյալ ստորաբաժանումում: Աշխատակազմի աշխատողները ստորագրում են աշխատանքի հաճախումների հաշվառման մատյանում՝ աշխատանքի վայր ներկայանալիս:

ա. ապահովելու բնակչության սանիտարահամաճարակային անվտանգության ապահովման մասին օրենսդրությամբ, այդ թվում՝ Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարի 2020 թվականի օգոստոսի 4-ի N 17-Ն հրամանով սահմանված՝ աշխատանքի (ծառայության) ներկայանալու անհրաժեշտ պայման հանդիսացող փաստաթղթերի ստուգումը համապատասխան մարմնում հանրային պաշտոն զբաղեցնող, հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնող, քաղաքացիական աշխատանք կատարող կամ տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձի աշխատանքի (ծառայության) ներկայանալիս.

բ. ապահովելու սանիտարահամաճարակային անվտանգության կանոններով սահմանված համապատասխան գրանցամատյանների վարումը, դիտարկումների իրականացումը.

2. սահմանել, որ համապատասխան սանիտարահամաճարակային անվտանգության կանոնների խախտում հայտնաբերելու դեպքում առերևույթ խախտում թույլ տված անձի վերաբերյալ տվյալները մեկօրյա (աշխատանքային) ժամկետում ներկայացվում են տվյալ անձին կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու (կարգապահական տույժ կիրառելու) իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին կամ խախտում թույլ տված անձի անմիջական ղեկավարին (վերադասին), որն էլ պարտավոր կլինի խախտման մասին մեկօրյա (աշխատանքային) ժամկետում տեղեկացնել կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու (կարգապահական տույժ կիրառելու) իրավասություն ունեցող անձին:

3. սահմանել հանրային իշխանության մարմնում հանրային պաշտոն զբաղեցնող, հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնող, քաղաքացիական աշխատանք կատարող կամ տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձի պարտականությունը՝ աշխատանքի (ծառայության) ներկայանալիս վերոնշյալ 1-ին կետի ,ա ենթակետի հիման վրա որոշված անձին ներկայացնելու բնակչության սանիտարահամաճարակային անվտանգության ապահովման մասին օրենսդրությամբ, այդ թվում՝ Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարի 2020 թվականի օգոստոսի 4-ի N 17-Ն հրամանով սահմանված՝ աշխատանքի (ծառայության) ներկայանալու անհրաժեշտ պայման հանդիսացող փաստաթղթերը:

4. հստակեցնել, որ մինչև վերոնշյալ 3-րդ կետով նախատեսված պարտականության խախտումը վերացնելը յուրաքանչյուր աշխատանքային օր աշխատանքի (ծառայության)

ներկայանալը համարվում է (դիտվում է) որպես առանձին (ինքնուրույն) կարգապահական խախտում:

5. սահմանել ծառայողական քննության (կարգապահական վարույթի) ընթացքում քննարկվող խախտման մասին բացատրություն (զեկուցագիր և այլն) ներկայացնելու հատուկ՝ մեկօրյա (աշխատանքային) ժամկետ և նախատեսել նման բացատրության (զեկուցագրի և այլն) գրավոր ներկայացման պահանջը:

15. Յուրաքանչյուր ամսվա առաջին աշխատանքային օրը աշխատողների անմիջական ղեկավարները Աշխատակազմի քարտուղարին գրավոր փաստաթուղթ են ներկայացնում նախորդ ամսվա ընթացքում իրենց ենթակա աշխատողների կողմից սույն կանոնակարգի պահանջների խախտման, այդ թվում նաև՝ հարգելի և անհարգելի բացակայությունների դեպքերի վերաբերյալ:

16. Աշխատակազմի աշխատողին ամենամյա արձակուրդ է տրվում ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետով: Այդ ընթացքում պահպանվում է նրա աշխատատեղը (պաշտոնը) և վճարվում է միջին աշխատավարձը:

17. Աշխատակազմի աշխատողին ամենամյա արձակուրդ է տրվում 20 աշխատանքային օր տևողությամբ: Ամենամյա նվազագույն արձակուրդի փոխարինումը դրամական հատուցմամբ չի թույլատրվում: Ամենամյա արձակուրդը չօգտագործելու համար դրամական հատուցումն իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

18. Ամենամյա լրացուցուցիչ արձակուրդի իրավունք ունեցող Աշխատակազմի աշխատողներին այդ արձակուրդը տրամադրվում է Հայաստանի հանրապետության կառավորության կողմից սահմանված տևողությամբ և կարգով :

19. Ամենամյա լրացուցիչ արձակուրդը միացվում է ամենամյա նվազագույն արձակուրդին և կարող է տրամադրվել դրա հետ կամ առանձին:

20. Ամենամյա արձակուրդ տրամադրելու հերթականությունը (նախնական գրաֆիկը) աշխատողի անմիջական ղեկավարի առաջարկության հիման վրա սահմանում է աշխատողին պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը՝ մինչև ընթացիկ տարվա հունվարի 15-ը: Արձակուրդի հերթականությունը սահմանելիս և արձակուրդ տրամադրելիս հաշվի է առնվում Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի 164-րդ հոդվածի պահանջները, աշխատողի ցանկությունը և Աշխատակազմի աշխատանքների բնականոն ընթացքն ապահովելու անհրաժեշտությունը:

21. Արձակուրդ տրամադրելու վերաբերյալ դիմումը աշխատողն անմիջական ղեկավարի նշագրումով ներկայացնում է իրեն պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին:

22. Աշխատակազմի աշխատողին արձակուրդ տրամադրվում է նրան պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի վարչական ակտով:

23. Եթե աշխատողը գտնվում է ժամանակավոր անաշխատունակության վիճակում՝ մինչև ամենամյա արձակուրդն սկսվելը, աշխատողի և աշխատողին պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի համաձայնությամբ ամենամյա արձակուրդը տեղափոխվում է այլ ժամանակ: Եթե ժամանակավոր անաշխատունակությունն առաջացել է ամենամյա արձակուրդի ընթացքում, ապա ամենամյա արձակուրդը երկարաձգվում է համապատասխան օրերի քանակով :

24. Բարձրագույն և միջին-մասնագիտական ուսումնական հաստատություններում հեռակա ուսուցմամբ սովորող աշխատողներին՝ դասախոսություններին մասնակցելու, ստուգարքներ և քննություններ հանձնելու ժամանակաշրջանում, յուրաքանչյուր տարի տրվում է ուսումնական արձակուրդ համաձայն ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի 174-րդ հոդվածի և ուսումնական հաստատությունների կողմից տրամադրված տեղեկանքների: Ուսումնական արձակուրդի ընթացքում պահպանվում է աշխատողի աշխատավարձը:

25. Հերթական և ուսումնական արձակուրդների համընկնման դեպքում աշխատողի և նրան պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի համաձայնությամբ հերթական արձակուրդը տեղափոխվում է այլ ժամանակ:

26. Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի 176-րդ հոդվածի հիմքերից, ընտանեկան հանգամանքներից և այլ հարգելի պատճառներից ելնելով՝ Աշխատակազմի աշխատողը, իր անմիջական ղեկավարի համաձայնության դեպքում, կարող է

դիմել իրեն պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին՝ չվճարվող արձակուրդ տրամադրելու համար (1տարվա ընթացքում ոչ ավելի, քան 30 օր տևողությամբ), որը ձևակերպվում է վարչական ակտով:

27. Ամենամյա հերթական, լրացուցիչ, նպատակային արձակուրդներ տրամադրելու և դրանց հետ կապված՝ սույն կանոնակարգով չնախատեսված հարցերը կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետներում և կարգով:

III. ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՄԻՋԵՎ ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՓՈԽՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

28. Աշխատակազմի ղեկավարությունը (համայնքի ղեկավարը, համայնքի ղեկավարի տեղակալը, Աշխատակազմի քարտուղարը, Աշխատակազմի ստորաբաժանումների ղեկավարները) աշխատանքային կարգապահության պահպանման հետ կապված, իր լիազորությունների սահմաններում պարտավոր է՝

1) Աշխատակազմի աշխատողների համար ապահովել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նրանց վերապահված իրավունքների և պարտականությունների ճշգրիտ և ժամանակին կատարման, ինչպես նաև նրանց ներկայացվող սահմանափակումների պահպանման համար անհրաժեշտ երաշխիքներ.

2) աշխատողներին ապահովել համապատասխան աշխատանքով, նրանց ծանոթացնել աշխատանքային պայմաններին, ճշտորեն և պատշաճ կազմակերպել աշխատանքների կատարումը.

3) աշխատողների համար իրենց պաշտոնեական (աշխատանքային) պարտականությունների կատարման և լիազորությունների իրականացման նպատակով ապահովել անվտանգ և անհրաժեշտ աշխատանքային պայմաններ, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված մյուս սոցիալական երաշխիքների, սոցիալական, այդ թվում՝ կենսաթոշակային ապահովության իրականացումը.

4) ապահովել Աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների միևնույն խմբի և ենթախմբի պաշտոններ զբաղեցնող համայնքային ծառայողների առանց խտրականության հավասար պաշտոնային դրույքաչափի իրավունքը.

5) աշխատողներին չտալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը հակասող, ինչպես նաև հանձնարարականներ տվողի և կատարողի լիազորությունների շրջանակներից դուրս հանձնարարականներ.

6) աշխատողներին ծանոթացնել Աշխատակազմի գործավարության կարգի, անվտանգության տեխնիկայի կանոնների, սույն կանոնակարգի հետ, ինչպես նաև ապահովել դրանց կատարումը.

7) ապահովել Աշխատակազմի աշխատողներին առաջին բուժօգնություն ցույց տալը, ինչպես նաև անհրաժեշտության դեպքում բուժհիմնարկություն տեղափոխելը.

8) պաշտոնեական (աշխատանքային) պարտականությունների կատարման և լիազորությունների իրականացման համար աշխատողներին ապահովել անհրաժեշտ իրավական ակտերով, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև տրամադրել համապատասխան տեղեկատվություն, գույք, տեխնիկական, ֆինանսական և այլ նյութական միջոցներ.

9) ժամանակին արձագանքել աշխատողների աշխատանքային կարիքներին ու պահանջներին, բարելավել նրանց աշխատանքի պայմանները.

10) ապահովել սույն կանոնակարգի պահանջների կատարումը և ժամանակին արձագանքել դրանց խախտումներին.

29. Սույն կանոնակարգի 28-րդ կետի ենթակետերում նշված պարտականությունների հերթականությունը չի ընդգծում դրանց առաջնահերթությունը:

30. Աշխատակազմի ղեկավարությունն ունի նաև աշխատանքային կարգապահության պահպանման հետ կապված այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

31. Աշխատակազմի համայնքային ծառայողը յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտից հետո մեկշաբաթյա ժամկետում պարտավոր է իր անմիջական ղեկավարին ներկայացնել

հաշվետվություն տվյալ կիսամյակում իր կատարած աշխատանքների մասին, որի վերաբերյալ անմիջական ղեկավարը եռօրյա ժամկետում պարտավոր է տալ եզրակացություն:

32. Աշխատակազմի աշխատողը աշխատանքային կարգապահության պահպանման մասով պարտավոր է՝

1) պահպանել ՀՀ Սահմանադրության, օրենքների, համայնքի ղեկավարի որոշումների և կարգադրությունների, Աշխատակազմի քարտուղարի հրամանների և կարգադրությունների, այլ իրավական ակտերի պահանջները, ինչպես նաև ժամանակին ու ճշգրիտ կատարել դրանցով սահմանված հիմնական, պաշտոնեական (աշխատանքային) պարտականությունները և լիազորությունները, պահպանել դրանցով նախատեսված սահմանափակումները.

2) ժամանակին և պատշաճ կատարել իր անմիջական ղեկավարի՝ սահմանված կարգով, իր լիազորությունների շրջանակներում տրված հանձնարարականները.

3) ժամանակին և պատշաճ կատարել Աշխատակազմի գործավարության կարգի, անվտանգության տեխնիկայի կանոնների, սույն կանոնակարգի պահանջները.

4) խնամքով վերաբերվել պաշտոնեական (աշխատանքային) պարտականությունների և լիազորությունների, ինչպես նաև հանձնարարված աշխատանքների կատարման նպատակով հատկացված տեխնիկական և մյուս նյութական միջոցներին, ճիշտ և նպատակային օգտագործել դրանք.

5) աշխատանքի վայրում պահպանել անվտանգության տեխնիկայի, էլեկտրաէներգիայի օգտագործման, հակահրդեհային կանոնների պահանջները.

6) աշխատանքի ժամերին մշտապես գտնվել աշխատանքի վայրում կամ պաշտոնեական (աշխատանքային) անհրաժեշտությունից ելնելով մեկնած մյուս վայրերում և առանց ծառայողական անհրաժեշտության կամ անհարգելի պատճառներով չբացակայել այդ վայրից.

7) աշխատանքի վայրում աշխատանքային ժամերին, առանց պաշտոնեական (աշխատանքային) պարտականությունների և լիազորությունների իրականացման անհրաժեշտության, չբացակայել աշխատատեղից.

8) աշխատասենյակում պահպանել կարգուկանոն.

9) պաշտոնեական (աշխատանքային) պարտականությունների կատարման և լիազորությունների իրականացման անհրաժեշտությունից ելնելով՝ մեկնել գործուղման Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով.

10) պահպանել և կատարել սույն կանոնակարգի մյուս դրույթների պահանջները:

33. Սույն կանոնակարգի 32-րդ կետի ենթակետերում նշված պարտականությունների հերթականությունը չի ընդգծում դրանց առաջնահերթությունը:

34. Աշխատակազմի աշխատողն ունի նաև աշխատանքային կարգապահության պահպանման հետ կապված այլ իրավական ակտերով, ինչպես նաև սույն կանոնակարգով նախատեսված այլ պարտականություններ:

35. Աշխատակազմի աշխատողներին, աշխատանքային կարգապահության պահպանման հետ կապված, արգելվում է՝

1) աշխատանքային ժամերին կամ աշխատատեղում օգտագործել ոգելից խմիչքներ կամ աշխատանքի ներկայանալ ոգելից խմիչքներ օգտագործած վիճակում.

2) աշխատանքային ժամերին զբաղվել իր պաշտոնեական (աշխատանքային) պարտականությունների և լիազորությունների հետ չկապված ցանկացած այլ գործունեությամբ, բացառությամբ Օրենքով, իրավական այլ ակտերով. ինչպես նաև սույն կանոնակարգով սահմանված դեպքերի.

3) առանց ծառայողական անհրաժեշտության՝ օգտվել ծառայողական հեռախոսների միջքաղաքային կամ բջջային հեռախոսակապերից, ինչպես նաև կապի մյուս միջոցներից.

4) ոչ ծառայողական նպատակներով օգտագործել ծառայողական նպատակներով հատկացված տեխնիկական և նյութական մյուս միջոցները:

36. Աշխատակազմի աշխատողներին կարող են ներկայացվել նաև աշխատանքային կարգապահության պահպանման հետ կապված իրավական ակտերով նախատեսված այլ սահմանափակումներ:

IV. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻՆ ԽՐԱԽՈՒՍԵԼԸ ԵՎ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԵՆԹԱՐԿԵԼԸ

37. Աշխատակազմի համայնքային ծառայողները ենթակա են խրախուսանքի՝ Օրենքով, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով սահմանված դեպքերում և կարգով, իսկ Աշխատակազմի մյուս աշխատողները՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով:

38. Երկարամյա ծառայության, ինչպես նաև ծառայողական պարտականությունները գերազանց կատարելու համար համայնքային ծառայողի նկատմամբ կարող են կիրառվել խրախուսանքի հետևյալ տեսակները՝

1) շնորհակալության հայտարարում.
2) միանվագ դրամական պարգևատրում.
3) հուշանվերով պարգևատրում.
4) լրացուցիչ վճարովի արձակուրդի տրամադրում.
5) կարգապահական տույժի հանում:

39. Աշխատակազմի համայնքային ծառայողների նկատմամբ կիրառվում են Օրենքով, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության այլ օրենքներով նախատեսված խրախուսանքի տեսակները, իսկ Աշխատակազմի մյուս աշխատողների նկատմամբ՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ նախատեսված խրախուսանքի տեսակները:

40. Համայնքային ծառայողի նկատմամբ խրախուսանքները կիրառում է պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը:

41. Աշխատանքային կարգապահության խախտումներ թույլ տալու դեպքում Աշխատակազմի աշխատողներն ենթակա են կարգապահական տույժի:

42. Աշխատանքային կարգապահության խախտումը Աշխատակազմի աշխատողների հակաիրավական, (դիտավորյալ կամ անզգույշ) գործողությունը կամ անգործությունն է, որը դրսևորվում է համապատասխան իրավական ակտերով սահմանված ծառայողական (աշխատանքային) պարտականություններն անհարգելի պատճառով չկատարելով կամ ոչ պատշաճ կատարելով, ինչպես նաև ծառայողական լիազորությունները վերազանցելով, աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնակարգը խախտելով:

43. Աշխատանքային կարգապահության կոպիտ խախտում է համարվում այն խախտումը, որի հետևանքով կոպտորեն խախտվում են աշխատանքային օրենսդրության և աշխատանքային իրավունքի նորմեր պարունակող այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթները, կարգապահական ներքին կանոնները:

44. Սույն կանոնակարգի ցանկացած պահանջի խախտումը՝ որպես կարգապահության խախտում, հանգեցնում է Աշխատակազմի համայնքային ծառայողների համար՝ Օրենքով, Աշխատակազմի մյուս աշխատողների համար՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով նախատեսված կարգապահական պատասխանատվության:

45. Աշխատակազմի համայնքային ծառայողների համար՝ Օրենքով, Աշխատակազմի մյուս աշխատողների համար՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով չնախատեսված կարգապահական տույժի կիրառումն արգելվում է:

46. Աշխատակազմի համայնքային ծառայողների նկատմամբ կիրառվում են Օրենքով նախատեսված, իսկ Աշխատակազմի մյուս աշխատողների նկատմամբ՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով նախատեսված կարգապահական տույժերը:

47. Ծառայողական պարտականություններն անհարգելի պատճառով չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, ինչպես նաև պաշտոնեական լիազորությունները վերազանցելու, աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնները խախտելու դեպքերում օրենքով սահմանված կարգով համայնքային ծառայողի նկատմամբ կիրառվում են կարգապահական հետևյալ տույժերը՝

1) նախազգուշացում.
2) նկատողություն.
3) խիստ նկատողություն.
4) համայնքային ծառայության առավելագույն դասային աստիճանի իջեցում՝ մեկ աստիճանով.
5) զբաղեցրած պաշտոնից ազատում:

48. Եթե համայնքային ծառայողը իր նկատմամբ կարգապահական տույժ կիրառելու օրվանից հետո՝ մեկ տարվա ընթացքում, նոր կարգապահական տույժի չի ենթարկվել, ապա նրա նկատմամբ կիրառված կարգապահական տույժը համարվում է հանված:

Կարգապահական տույժը կարող է հանվել մինչև մեկ տարին լրանալը՝ Օրենքի 31-րդ հոդվածի 1-ին մասի «գ» կետով նախատեսված խրախուսանքի տեսակի կիրառման միջոցով, եթե համայնքային ծառայողը թույլ չի տվել կարգապահական նոր խախտում և իրեն դրսևորել է որպես բարեխիղճ ծառայող:

49. Սույն կանոնակարգի 47-րդ կետի 2-րդ պարբերության 1-ին, 2-րդ, 3-րդ և 5-րդ ենթակետերով նախատեսված կարգապահական տույժերը համայնքային ծառայողի նկատմամբ կիրառում է նրան պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը, իսկ 4-րդ ենթակետով նախատեսված կարգապահական տույժը՝ համապատասխան առավելագույն դասային աստիճան շնորհելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը:

50. Մինչև կարգապահական տույժ նշանակելը խախտում թույլ տված համայնքային ծառայողից պահանջվում է բացատրություն:

51. Կարգապահական տույժերը Աշխատակազմի համայնքային ծառայողների նկատմամբ կիրառվում, ինչպես նաև դրանց հետ կապված հարցերը կարգավորվում են՝ Օրենքով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006 թվականի հուլիսի 13-ի «Համայնքային ծառայողի ծառայողական քննություն անցկացնելու կարգը հաստատելու մասին» N 1003-Ն որոշմամբ հաստատված կարգով և սույն կանոնակարգով սահմանված դեպքերում և կարգով, իսկ Աշխատակազմի մյուս աշխատողների նկատմամբ՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ և սույն կանոնակարգով սահմանված դեպքերում և կարգով:

52. Աշխատակազմի աշխատողներին կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու համար իրավական հիմքեր են հանդիսանում՝ նրանց կողմից իրենց վերապահված ծառայողական (աշխատանքային) պարտականությունները անհարգելի պատճառով չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, ծառայողական լիազորությունները վերազանցելու, աշխատանքային կարգապահական կանոնակարգը խախտելու փաստերը հիմնավորող, սահմանված կարգով ձևակերպված համապատասխան փաստաթղթերում կատարված գրառումները, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ աշխատողների և նրանց անմիջական ղեկավարների համապատասխան զեկուցագրերը:

53. Աշխատակազմի մյուս աշխատողների նկատմամբ կարգապահական տույժերը կիրառվում են նրանց պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի վարչական ակտով:

54. Աշխատակազմի աշխատողների նկատմամբ կարգապահական տույժ նշանակելիս պետք է հաշվի առնվեն հետևյալ հանգամանքները.

1) կարգապահական խախտման ծանրության աստիճանը.

2) կարգապահական խախտում կատարած աշխատողի մեղքի աստիճանն ու տեսակը.

3) կարգապահական խախտումը կատարելու հանգամանքներն ու պայմանները.

4) աշխատողի բնութագիրը.

5) վերջին մեկ տարվա ընթացքում աշխատողի կատարած կարգապահական խախտման (խախտումների) բնույթը.

6) այն բոլոր բացասական հետևանքները, որոնք առաջացրել են կամ կարող էին առաջացնել տվյալ կարգապահական խախտումը:

55. Միևնույն կարգապահական խախտումը մեկից ավելի աշխատողների կողմից կատարվելու դեպքում յուրաքանչյուր աշխատողի վերաբերյալ տրվում է կարգապահական տույժ նշանակելու մասին առանձին վարչական ակտ:

56. Կարգապահական տույժ կիրառելը Աշխատակազմի աշխատողին չի ազատում համապատասխան իրավական ակտերով սահմանված իր պաշտոնեական (աշխատանքային) պարտականությունների և լիազորությունների կատարումից, որոնք չկատարելու, ոչ պատշաճ կատարելու, ինչպես նաև վերազանցելու համար աշխատողը ենթարկվել է կարգապահական պատասխանատվության:

57. Կարգապահական տույժ կիրառելը Աշխատակազմի աշխատողին չի ազատում օրենքով նախատեսված պատասխանատվության մյուս տեսակներից:

58. Կարգապահական տույժը կարող է հանվել մինչև մեկ տարին լրանալը, եթե աշխատողը թույլ չի տվել նոր կարգապահական խախտում և բարեխղճորեն կատարում է իր աշխատանքային պարտականությունները: Միաժամանակ կարող է հանվել Աշխատակազմի աշխատողի նկատմամբ նշանակված միայն մեկ կարգապահական տույժ:

59. Աշխատակազմի աշխատողների նկատմամբ նշանակված կարգապահական տույժը (տույժերը) հանելու հետ կապված՝ սույն կանոնակարգով չնախատեսված հարցերը

կարգավորվում են Օրենքով և Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված կարգով:

60. Աշխատակազմի աշխատողի նկատմամբ մեկ տարվա ընթացքում մեկից ավելի կարգապահական տույժեր նշանակված լինելու դեպքում մինչև յուրաքանչյուր տույժի համար հաշվարկվող մեկ տարին լրանալը, Օրենքով և Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված դեպքերում և կարգով, սկզբում կարող է հանվել վերջին կարգապահական տույժը: Նման դեպքերում նախորդ կարգապահական տույժը պահպանում է իր ուժը՝ մինչև Օրենքով և Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված մեկ տարվա ժամկետը լրանալը կամ նախքան այդ ժամկետը լրանալը՝ կարգապահական տույժը սահմանված կարգով հանելը:

61. Կարգապահական տույժ նշանակելու մասին վարչական ակտը համայնքային ծառայողները կարող են բողոքարկել Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006 թվականի հուլիսի 13-ի «Համայնքային ծառայողի ծառայողական քննություն անցկացնելու կարգը հաստատելու մասին» N 1003-Ն որոշմամբ սահմանված կարգով, իսկ մյուս աշխատողները՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

Մալիշկա համայնքի ղեկավար՝ Գ.Նազարյան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Մալիշկա, (0281) 95406 (0281) 2-20-84, malishka.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

01 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2021թվականի N 88-Ա

ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ 28.06.2021Թ << ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐԻ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ՀՈՂԱՄԱՍԸ ԱՌԱՆՁԻՆ ՄԻԱՎՈՐ ԳՐԱՆՑԵԼՈՒ ԵՎ ՀՈՂԱՄԱՍԻ ՎՐԱ ԳՏՆՎՈՂ ՇԻՆՈՒԹՅԱՆԸ ՀԱՍՑԵ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ>> ԹԻՎ 51-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 2-րդ և 3-րդ կետերի պահանջներով

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

1.Մալիշկա համայնքի ղեկավարի 28.06.2021թ <<Մալիշկա համայնքի սեփականություն հանդիսացող բնակավայրերի նշանակության հողամասը առանձին միավոր գրանցելու և հողամասի վրա գտնվող շինությանը հասցե տալու մասին>> թիվ 51-Ա որոշման վերնագիրը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ <<0.02000 հա բնակավայրերի նշանակության հողամասին և նրա վրա գտնվող շինությանը հասցե տալու մասին>>:

2. Որոշման հղման մասից հանել <<Հայաստանի Հանրապետության Հողային օրենսգրքի 3-րդ հոդվածով նախադասությունը>>

3. Սույն որոշման բովանդակության մասում 1-ին և 2-րդ կետերը միասին շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ <<Մալիշկա համայնքում գտնվող 0.02000 հա (կադաստրային ծածկագիրը՝ 10-032-0182-) նպատակային նշանակությունը՝ բնակավայրերի,գործառնական նշանակությունը՝ հասարակական կառուցապատման հողամասը և նրա վրա գտնվող շինությանը տալ հետևյալ հասցեն՝ Մալիշկա համայնք կենտրոնական փողոց 1/1>>:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ **ԳԱՐԻԿ ՆԱՁԱՐՅԱՆ**

2021 թ. Հոկտեմբեր 01
գ.Մալիշկա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Մալիշկա, (0281) 95406 (0281) 2-20-84, malishka.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

04 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2021թվականի N 89-Ա

ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ 08.09.2021Թ. ԹԻՎ 81-Ա ԵՎ 14.09.2021Թ. ԹԻՎ 83-Ա ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով նորմատիվ իրավական ակտերի մասին ՀՀ օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետի պահանջներով

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

1. Մալիշկա համայնքի ղեկավարի 08.09.2021թ. <<Մալիշկա համայնքի վարչական տարածքում գտնվող գյուղատնտեսական նշանակության 8.60667 հա հողամասը առանձին միավոր գրանցելու մասին>> թիվ 81-Ա որոշման հղման մասում <<68>> թիվը փոխարինել <<3>> թվով:

2.Մալիշկա համայնքի ղեկավարի 08.09.2021թ. <<Մալիշկա համայնքի վարչական տարածքում գտնվող գյուղատնտեսական նշանակության 5.02065 հա հողամասը առանձին միավոր գրանցելու մասին>> թիվ 81-Ա որոշման հղման մասում <<68>> թիվը փոխարինել <<3>> թվով:

3.Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ **ԳԱՐԻԿ ՆԱԶԱՐՅԱՆ**

20<u>21</u> թ. <u>Հոկտեմբեր</u> <u>04</u>
գ.Մալիշկա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Մալիշկա, (0281) 95406 (0281) 2-20-84, malishka.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

06 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2021թվականի N 90-Ա

ՍԵՓԱԿԱՆԱՏԵՐ՝ ՍՈՖԻԿ ՎԱԼՈԴԻ ՍՈՂՈՄՈՆՅԱՆԻ ԿՈՂՄԻՑ ԱՎԵԼ ՕԳՏԱԳՈՐԾՎՈՂ 602.9ՀԱ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐԻ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ՏՆԱՄԵՐՁ ՀՈՂԱՄԱՍԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԸ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով, ՀՀ Ազգային ժողովի 26.12.2002թ <<Ինքնակամ կառուցված շենքերի, շինությունների և ինքնակամ զբաղեցրած հողամասերի իրավական կարգավիճակի մասին>> ՀՕ-510-Ն օրենքի 7-րդ հոդվածի 2-րդ մասի պահանջներով

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

1.Ճանաչել Սոֆիկ Վալոդի Սողոմոնյանի սեփականության իրավունքը փաստացի ավել օգտագործվող 602.9 հա բնակավայրերի նշանակության ,տնամերձ հողամասի նկատմամբ:

2.Ավել օգտագործվող 602.9հա բնակավայրերի նշանակության տնամերձ հողամասը չի գտնվում ինժեներատրանսպորտային օբյեկտների օտարման կամ անվտանգության գոտիներում և այդ իրավունքի ճանաչումը չի սահմանափակում այլ անձանց իրավունքները և չի առաջացնում սերվիտուտ:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ **ԳԱՐԻԿ ՆԱԶԱՐՅԱՆ**

2021 թ. Հոկտեմբեր 06
գ.Մալիշկա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Մալիշկա, (0281) 95406 (0281) 2-20-84, malishka.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

06 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2021թվականի N 91-Ա

ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ 0.367 ՀԱ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ՀՈՂԱՄԱՍԸ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության «Հողային օրենսգրքի» 68-րդ հոդվածի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 43-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետի պահանջներով և հիմք ընդունելով Մալիշկա համայնքի ավագանու՝07.04.2021 թվականի թիվ 21 որոշումը, 06.10.2021թվականին կայացած աճուրդի թիվ 1,2,3 արձանագրությունները.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

1. Մալիշկա համայնքի վարչական տարածքում գտնվող համայնքային սեփականություն հանդիսացող 0.367 հա (կադաստրային ծածկագիրը՝ 10-032-0260-0033) նպատակային նշանակությունը՝ գյուղատնտեսական, գործառնական նշանակությունը՝ այլ հողատեսք) հողատարածքը 63800 (վաթսուն երեքհազար ութ հարյուր հազար) ՀՀ դրամով օտարել աճուրդում հաղթող ճանաչված Մալիշկա համայնքի բնակիչ՝Արման Օհանի Միքայելյանին:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ **ԳԱՐԻԿ ՆԱԶԱՐՅԱՆ**

20<u>21</u> թ. <u>Հոկտեմբեր</u> <u>06</u>
գ.Մալիշկա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Մալիշկա, (0281) 95406 (0281) 2-20-84, malishka.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

06 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2021թվականի N 92-Ա

ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ 1.36959 ՀԱ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ՀՈՂԱՄԱՍԸ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության «Հողային օրենսգրքի» 68-րդ հոդվածի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 43-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետի պահանջներով և հիմք ընդունելով Մալիշկա համայնքի ավագանու՝10.08.2021 թվականի թիվ 44-Ա որոշումը, 06.10.2021թվականին կայացած աճուրդի թիվ 1,2,3 արձանագրությունները.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

1. Մալիշկա համայնքի վարչական տարածքում գտնվող համայնքային սեփականություն հանդիսացող 1.36959 հա (կադաստրային ծածկագիրը՝ 10-032-0276-0017) նպատակային նշանակությունը՝ գյուղատնտեսական, գործառնական նշանակությունը՝ արոտավայր) հողատարածքը 210000 (երկու հարյուր տասը հազար) ՀՀ դրամով օտարել աճուրդում հաղթող ճանաչված Վայք համայնքի բնակիչ՝Սևակ Վանիկի Խաչատրյանին:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ **ԳԱՐԻԿ ՆԱՁԱՐՅԱՆ**

2021 թ. Հոկտեմբեր 06
գ.Մալիշկա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Մալիշկա, (0281) 95406 (0281) 2-20-84, malishka.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

08 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2021թվականի N 93-Ա

ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ 0.15527 ՀԱ ՀՈՂԱՄԱՍԸ ՎԱՐՁԱԿԱԼՈՒԹՅԱՄԲ ՀԱՏԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 43-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետի ՀՀ <<Հողային օրենսգրքի>> 76-րդ հոդվածի պահանջներով. հիմք ընդունելով Մալիշկա համայնքի ավագանու 10.08.2021թ. թիվ 47-Ա որոշումը Մալիշկա համայնքի մրցույթային հանձնաժողովի 08.10.2021թվականի թիվ 1 և 2 արձանագրությունները

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

1.Մալիշկա համայնքի սեփականություն հանդիսացող 0.15527 հա/կադաստրային ծածկագիրը՝ 10-032-0272-0191/ նպատակային նշանակությունը՝ գյուղատնտեսական, գործառնական նշանակությունը՝ այլ հողատեսք հողամասը 25 տարի ժամկետով վարձակալությամբ հատկացնել մրցույթում հաղթող ճանաչված Մալիշկա համայնքի բնակիչ՝ Վաչագան Յախշիբեկի Այվազյանին /անձնագիր՝ AS0576929 տրված 05.04.2019թ. 037 կողմից/:

2.Տարեկան վարձավճարը սահմանել 2000 /երկու հազար/ ՀՀ դրամ, որը կազմում է տվյալ հողամասի հողի հարկի տարեկան դրույքաչափի 3400 %-ը: Պայմանագրի կնքման պահին 0.15527հա գյուղատնտեսական նշանակության արոտավայրի հողի հարկի տարեկան դրույքաչափը կազմում է 58(հիսուն ութ) ՀՀ դրամ:

3.Յուրաքանչյուր ամսվա վարձավճարը կազմում է 167/հարյուր վաթսուն յոթ / ՀՀ դրամ և վարձավճարը վարձակալի կողմից մուծվում է հավասար չափերով՝ ըստ օրացուցային եռամսյակների,ոչ ուշ քան մինչև համապատասխան եռամսյակի վերջին ամսվա 20-ը:

4.Առաջին վարձակալական վճարումը կատարվում է ոչ ուշ քան պայմանագրի ուժի մեջ մտնելուց 10 օրվա ընթացքում:

5.Վերջին վարձակալական վճարումը կատարվում է ոչ ուշ , քան մինչև պայմանագրի գործողության ժամկետի վերջին ամսվա 25-ը:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ **ԳԱՐԻԿ ՆԱԶԱՐՅԱՆ**

20 21 թ. Հոկտեմբերի 08
գ.Մալիշկա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Մալիշկա, (0281) 95406 (0281) 2-20-84, malishka.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

08 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2021թվականի N 94-Ա

ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ 0.10658 ՀԱ ՀՈՂԱՄԱՍԸ ՎԱՐՁԱԿԱԼՈՒԹՅԱՄԲ ՀԱՏԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 43-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետի ՀՀ <<Հողային օրենսգրքի>> 76-րդ հոդվածի պահանջներով. հիմք ընդունելով Մալիշկա համայնքի ավագանու 10.08.2021թ. թիվ 47-Ա որոշումը Մալիշկա համայնքի մրցույթային հանձնաժողովի 08.10.2021թվականի թիվ 1 և 2 արձանագրությունները

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

1.Մալիշկա համայնքի սեփականություն հանդիսացող 0.10658հա/կադաստրային ծածկագիրը՝ 10-032-0254-0016/ նպատակային նշանակությունը՝ գյուղատնտեսական, գործառնական նշանակությունը՝ խաղող հողամասը 25 տարի ժամկետով վարձակալությամբ հատկացնել մրցույթում հաղթող ճանաչված Մալիշկա համայնքի բնակիչ՝ Արտաշես Ալբերտի Կոստանյանին /անձնագիր՝ AT0299393 տրված 07.11.2019թ. 037 կողմից/:

2.Տարեկան վարձավճարը սահմանել 7000 /յոթ հազար/ ՀՀ դրամ, որը կազմում է տվյալ հողամասի հողի հարկի տարեկան դրույքաչափի 261 %-ը: Պայմանագրի կնքման պահին 0.10658հա գյուղատնտեսական նշանակության արոտավայրի հողի հարկի տարեկան դրույքաչափը կազմում է 2685 (երկու հազար վեցհարյուր ութանասունհինգ) ՀՀ դրամ:

3.Յուրաքանչյուր ամսվա վարձավճարը կազմում է /երկու հարյուր ինը / ՀՀ դրամ և վարձավճարը վարձակալի կողմից մուծվում է հավասար չափերով՝ ըստ օրացուցային եռամսյակների,ոչ ուշ քան մինչև համապատասխան եռամսյակի վերջին ամսվա 20-ը:

4.Առաջին վարձակալական վճարումը կատարվում է ոչ ուշ քան պայմանագրի ուժի մեջ մտնելուց 10 օրվա ընթացքում:

5.Վերջին վարձակալական վճարումը կատարվում է ոչ ուշ , քան մինչև պայմանագրի գործողության ժամկետի վերջին ամսվա 25-ը:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ **ԳԱՐԻԿ ՆԱԶԱՐՅԱՆ**

2021 թ. Հոկտեմբերի 08
գ.Մալիշկա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Մալիշկա, (0281) 95406 (0281) 2-20-84, malishka.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

13 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2021թվականի N 95-Ա

ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ 29.09.2021Թ ԹԻՎ 86-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>> օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 2-րդ կետի պահանջներով

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

Մալիշկա համայնքի ղեկավարի 29.09.2021թ <<Մալիշկա համայնքի բնակիչներ Վոլոդյա Արամի Սողոմոնյանին եվ համասեփականատերեր Մարգո Եփրեմի Սողոմոնյանին,Ասատուր Վոլոդյայի Սողոմոնյանին ,Սոֆիկ Վալոդի Սողոմոնյանին սեփականության իրավունքով պատկանող բնակելի տան եվ օժանդակ կառույցների սեփականության իրավունքը ճանաչելու մասին>> թիվ 86-Ա որոշման մեջ վերնագրի և բովանդակության մասի 1-ին կետից հանել՝

Վոլոդյա Արամի Սողոմոնյանին/ծնվ.01.01.1938թ/

համասեփականատերեր հանգուցյալ՝Մարգո Եփրեմի Սողոմոնյանին/ծնվ.25.11.1941թ/

հանգուցյալ՝Ասատուր Վոլոդյայի Սողոմոնյանին/ծնվ.05.08.1971թ/

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ **ԳԱՐԻԿ ՆԱԶԱՐՅԱՆ**

20 21 թ. Հոկտեմբերի 13
գ.Մալիշկա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Մալիշկա, (0281) 95406 (0281) 2-20-84, malishka.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

13 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2021թվականի N 96-Ա

ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ 0,04520 ՀԱ ՀՈՂԱՄԱՍԸ ԱՌԱՆՁԻՆ ՄԻԱՎՈՐ ԳՐԱՆՑԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության Հողային օրենսգրքի 3-րդ հոդվածի 1-ին մասի, Հայաստանի Հանրապետության <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետի պահանջներով, Մալիշկա համայնքի ղեկավարը

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1,Մալիշկա համայնքի վարչական տարածքում գտնվող

0,04520 հա գյուղատնտեսական նշանակության (կադաստրային ծածկագիրը՝ 10-032-0281- գործառնական նշանակությունը՝ այլ հողատեսք) հողամասը գրանցել առանձին միավոր՝համայնքային սեփականություն:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ **ԳԱՐԻԿ ՆԱՁԱՐՅԱՆ**

20 21 թ. Հոկտեմբեր 13
գ.Մալիշկա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Մալիշկա, (0281) 95406 (0281) 2-20-84, malishka.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

14 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2021թվականի N 97-Ա

ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՆԱԿԻՉ՝ ՀՈՎԻԿ ԹՈՐՈՍԻ ՄՆԱՑԱԿԱՆՅԱՆԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՌՈՒՑԱՊԱՏՄԱՆ ՀՈՂԱՄԱՍԻՑ ԲԱԺԱՆՎՈՂ ՄԱՍԸ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԿՅԱԼ ՀԱՍՑԵՈՒՄ ԳՐԱՆՑԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետի պահանջով,հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի դեկտեմբերի 29-ի թիվ 2387-ն որոշումը և քաղաքացու դիմումը

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

Մալիշկա համայնքի բնակիչ՝ Հովիկ Թորոսի Մնացականյանին/ծնված 28.04.1963թ./ սեփականության իրավունքով պատկանող, Մալիշկա համայնքի կենտրոնական փողոց թիվ 64 հասցեում գտնվող անշարժ գույքից /կադաստրային ծածկագիրը՝10-032-0089-0026/ բաժանվող 0.00462հա հասարակական կառուցապատման հողը գրանցել Մալիշկա համայնք Կենտրոնական փողոց թիվ 64/1 հասցեում:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ **ԳԱՐԻԿ ՆԱԶԱՐՅԱՆ**

2021 թ. Հոկտեմբերի 14
գ.Մալիշկա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Մալիշկա, (0281) 95406 (0281) 2-20-84, malishka.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

15 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2021թվականի N 98-Ա

ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ 27.09.2021Թ ԹԻՎ 85-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետով

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

Մալիշկա համայնքի ղեկավարի 27.09.2021թ <<ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ <<ԱՎԱ ՊԼՅՈՒՍ>> ՓԲԸ-Ի ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ 0.3990 ՀԱ ՋԵՐՄՈՑԱՅԻՆ ՏԱՐԱԾՔԻ ՀՈՂԻ ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ ՓՈՓՈԽԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ>>թիվ 85-Ա որոշման բովանդակության մասը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝

<<Մալիշկա համայնքի վարչական տարածքում 37-րդ փողոց 12 շենք հասցեում գտնվող, <<ԱՎԱ ՊԼՅՈՒՍ>> ՓԲԸ-ԻՆ սեփականության իրավունքով պատկանող /կադաստրային ծածկագիրը՝10-032-0040-0006/ արդյունաբերության,ընդերքօգտագործման և այլ արտադրական նշանակության,բնակավայրերի, գյուղատնտեսական նպատակային նշանակության գործառնական նշանակությունը՝արդյունաբերական օբյեկտներ, Այլ հողեր, Այլ հողատեսք ընդամենը 1.93374 հա հողամասից 0.3990 հա արդյունաբերության, ընդերքօգտագործման և այլ արտադրական նշանակության, գործառնական նշանակությունը՝արդյունաբերական օբյեկտների փոխել այն դարձնելով՝գյուղատնտեսական արտադրական օբյեկտներ գործառնական նշանակության:>>

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ **ԳԱՐԻԿ ՆԱԶԱՐՅԱՆ**

20 21 թ. Հոկտեմբերի 15
գ.Մալիշկա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Մալիշկա, (0281) 95406 (0281) 2-20-84, malishka.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

18 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2021թվականի N 99-Ա

ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ՀՈՂԱՄԱՍԵՐԸ ԱՃՈՒՐԴՈՎ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 16-րդ կետի պահանջով և հիմք ընդունելով Մալիշկա համայնքի ավագանու 07 ապրիլի 2021 թիվ 21 որոշումները և 31 մայիսի 2021 N 34-Ա Մալիշկա համայնքի ղեկավարը.

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

ԼՈՏ 1

Մալիշկա համայնքի համայնքային սեփականություն հանդիսացող 1.5 հա (կադաստրային ծածկագիր՝ 10-032-0221-0886 նպատակային նշանակությունը՝ գյուղատնտեսական, գործառնականնշանակությունը՝այլհողատեսք) հողամասը աճուրդով օտարելու համար: Մեկնարկային գինը սահմանել հողամասի կադաստրային արժեքի 120%-ի չափով՝ 112500 (մեկ հարյուր տասներկուհազար հինգ հարյուր) ՀՀ դրամ:

ԼՈՏ 2

Մալիշկա համայնքի համայնքային սեփականություն հանդիսացող 0.12 հա (կադաստրային ծածկագիր՝ 10-032-0025-0021 նպատակային նշանակությունը՝ բնակավայրերի , գործառնական նշանակությունը՝հասարակական կառուցապատման) հողամասը աճուրդով օտարելու համար: Մեկնարկային գինը սահմանել հողամասի կադաստրային արժեքի 100%-ի չափով՝ 950400 (ինը հարյուր հիսուն հազար չորս հարյուր) ՀՀ դրամ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ԳԱՐԻԿ ՆԱԶԱՐՅԱՆ

2021 թ. Հոկտեմբեր 18
գ.Մալիշկա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Մալիշկա, (0281) 95406 (0281) 2-20-84, malishka.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

19 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2021թվականի N 100

ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԵՂԱՄԱՍԱՅԻՆ ԿԵՆՏՐՈՆ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Հայաստանի Հանրապետության Ընտրական օրենսգիրք>> Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրական օրենքի 21-րդ հոդվածի 3-րդ մասով, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով և հիմք ընդունելով Տեղական ինքնակառավարման մարմինների 2021 թվականի դեկտեմբերի 5-ին կայանալիք համամասնական ընտրակարգով անցկացվող հերթական ընտրությունների նախապատրաստման և անցկացման հիմնական միջոցառումների ժամանակացույցի 12-րդ կետի պահանջը՝

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

1. Տեղական ինքնակառավարման մարմինների 2021 թվականի դեկտեմբերի 5-ին կայանալիք համամասնական ընտրակարգով անցկացվող հերթական ընտրությունների տեղամասային կենտրոններ սահմանել՝

1) Թիվ 1 տեղամաս, Մալիշկա համայնք, Մալիշկա բնակավայր, 8-րդ փողոց, 76 շենք, թիվ 1 միջնակարգ դպրոց

2) Թիվ 2 տեղամաս, Մալիշկա համայնք, Մալիշկա բնակավայր, Կենտրոնական փողոց 3-րդ նրբանցք, 3 շենք, թիվ 2 մանկապարտեզ

2.Սույն որոշման մասին տեղեկացնել լիազոր մարմնին, թիվ 36 տարածքային ընտրական հանձնաժողովին և տեղամասային կենտրոնը տիրապետող կազմակերպության ղեկավարին :

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ԳԱՐԻԿ ՆԱԶԱՐՅԱՆ

2021 թ. Հոկտեմբերի 19
գ.Մալիշկա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Մալիշկա, (0281) 95406 (0281) 2-20-84, malishka.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

19 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2021թվականի N 101

ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ՔԱՐՈՉՉԱԿԱՆ ՊԱՍՏԱՌՆԵՐ ՓԱԿՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԱՆՎՃԱՐ ՏԵՂԵՐ ԱՌԱՆՁՆԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Հայաստանի Հանրապետության Ընտրական օրենսգիրք>> Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրական օրենքի 21-րդ հոդվածի 3-ՐԴ մասով, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով և հիմք ընդունելով Տեղական ինքնակառավարման մարմինների 2021 թվականի դեկտեմբերի 5-ին կայանալիք համամասնական ընտրակարգով անցկացվող հերթական ընտրությունների նախապատրաստման և անցկացման հիմնական միջոցառումների ժամանակացույցի 18-րդ կետի պահանջը՝

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

1. Տեղական ինքնակառավարման մարմինների 2021 թվականի դեկտեմբերի 5-ին կայանալիք համամասնական ընտրակարգով անցկացվող հերթական ընտրությունների քարոզչական պաստառները փակցնելու համար Մալիշկա համայքնի տարածքում առանձնացնել հետևյալ անվճար տեղերը՝

1) Մալիշկա համայնք, Մալիշկա բնակավայր, 1-ին փողոց, 4-րդ շենք, 8 քմ

2) Մալիշկա համայնք, Մալիշկա բնակավայր, 1-ին փողոց, 8-րդ շենք, 6 քմ

3) Մալիշկա համայնք, Մալիշկա բնակավայր, Կենտրոնական փողոց, 55-րդ շենք, 8 քմ

2.Սույն որոշման մասին տեղեկացնել լիազոր մարմնին, թիվ 36 տարածքային ընտրական հանձնաժողովին և տեղամասային կենտրոնը տիրապետող կազմակերպության ղեկավարին :

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ ԳԱՐԻԿ ՆԱԶԱՐՅԱՆ

2021 թ. Հոկտեմբերի 19
գ.Մալիշկա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Մալիշկա, (0281) 95406 (0281) 2-20-84, malishka.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

19 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2021թվականի N 102-Ա

ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻՆ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 48-րդ, 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետի պահանջներով, հիմք ընդունելով ՀՀ Վայոց ձորի Մալիշկա համայնքի ավագանու 2019թ մարտի 18-ի թիվ 24 որոշմամբ հաստատված կարգի `Մալիշկա համայնքի կամավոր խնդիրների լուծման իրականացման համար դիմումները քննարկող հանձնաժողովի 2021թ հոկտեմբերի 13-ի թիվ 13 նիստի եզրակացությունը և Մալիշկա համայնքի ավագանու 15.10.2021թ. թիվ 59-Ա որոշումը, ինչպես նաև հաշվի առնելով Մալիշկա համայնքի բնակիչների դիմումները.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

Մալիշկա համայնքի 2021 թվականի բյուջեի 10.07.01. բաժնի տնտեսագիտական դասակարգման 4729/այլ նպաստներ բյուջեից/ հոդվածից

1. 50.0/հիսուն հազար/ դրամ միանվագ օգնություն տրամադրել համայնքի բնակիչ՝ Խաչատուր Սերյոժայի Դովլաթյանին ընտանեկան ծանր պայմանների համար:

2. 100.0/մեկ հարյուր հազար/ դրամ միանվագ օգնություն տրամադրել համայնքի բնակիչ՝ Վազգեն Հուսիկի Մնացականյանին հիվանդանոցային բուժման ծախսերը հոգալու համար:

3. 300.0/երեք հարյուր հազար/ դրամ միանվագ օգնություն տրամադրել համայնքի բնակիչ՝Սամվել Արտաշեսի Բաբոյանին խոտի դեզի այրվելու համար:

4. 100.0/մեկ հարյուր հազար/ դրամ միանվագ օգնություն տրամադրել համայնքի բնակչուհի՝ Լուսիկ Պարգևի Քոչարյանին բուժման ծախսերը հոգալու համար:

5. 100.0/մեկ հարյուր հազար/ դրամ միանվագ օգնություն տրամադրել համայնքի բնակչուհի Թամարա Յուրիկի Բաբայաանին բուժման ծախսերը հոգալու համար:

6. 150.0/մեկ հարյուր հիսուն հազար/ դրամ միանվագ օգնություն տրամադրել համայնքի բնակիչ՝Ալիկ Սոսի Այվազյանին հիվանդանոցային բուժման ծախսերը հոգալու համար

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ ԳԱՐԻԿ ՆԱԶԱՐՅԱՆ

2021 թ. Հոկտեմբերի 19
գ.Մալիշկա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Մալիշկա, (0281) 95406 (0281) 2-20-84, malishka.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

21 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2021թվականի N 103-Ա

ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՆԱԿԻՉ՝ ՍԵՐՅՈԺԱ ՍԻՄՈՆԻ ՄՈՎՍԻՍՅԱՆԻ ԵՎ ՀԱՄԱՍԵՓԱԿԱՆԱՏԵՐԵՐ՝ ԱՐՄԵՆ ՍԵՐՅՈԺԱՅԻ ՄՈՎՍԻՍՅԱՆԻ, ԱՆՈՒՇ ՍԵՐՅՈԺԱՅԻ ՄՈՎՍԻՍՅԱՆԻ, ԳԱՅԱՆԵ ՍԵՐՅՈԺԱՅԻ ՄՈՎՍԻՍՅԱՆԻ, ԹԵՐԵԶԱ ՍԵՐՅՈԺԱՅԻ ՄՈՎՍԻՍՅԱՆԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ԲՆԱԿԵԼԻ ՏԱՆ ԵՎ ՕԺԱՆԴԱԿ ԿԱՌՈՒՅՑՆԵՐԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԸ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության «Իրավունք հաստատող փաստաթղթերը չպահպանված անհատական բնակելի տների կարգավիճակի մասին» 2008թ. հունիսի 10-ի ՀՕ-117-Ն օրենքով և հիմք ընդունելով սեփականատիրոջ դիմումը՝ Մալիշկա համայնքի ղեկավարը.

ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Ճանաչել Մալիշկա համայնքի բնակիչ՝ Սերյոժա Սիմոնի Մովսիսյանի/ծնվ. 05.04.1947թ./ և համասեփականատեր՝ Արմեն Սերյոժայի Մովսիսյանի /ծնվ. 10.05.1972թ./, Անուշ Սերյոժայի Մովսիսյանին/ծնվ. 11.08.1974թ./, Գայանե Սերյոժայի Մովսիսյանի /ծնվ. 03.02.1983թ./ և Թերեզա Սերյոժայի Մովսիսյանի /ծնվ. 20.01.1978թ./ սեփականության իրավունքը Մալիշկա համայնքի 8 փողոց տուն 24 հասցեում գտնվող բնակելի տան և օժանդակ կառույցների նկատմամբ:

2. Բնակելի տունը և օժանդակ կառույցները կառուցվել են մինչև 2001 թվականը:

3. Անշարժ գույքը բավարարում է սույն օրենքի 1-ին և 2-րդ հոդվածներով նախատեսված պայմանները:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ ԳԱՐԻԿ ՆԱԶԱՐՅԱՆ

2021 թ. Հոկտեմբերի 21
գ.Մալիշկա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Մալիշկա, (0281) 95406 (0281) 2-20-84, malishka.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

25 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2021թվականի N 104-Ա

ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՍԱՀՄԱՆՆԵՐՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ 0.02988 ՀԱ ՄԱԿԵՐԵՍՈՎ ԱՐՍԵՆ ԼԱՐԵՏԻ ՄՈՒՍԻԿՅԱՆԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐԻ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ՀՈՂԱՄԱՍԻՆ ԵՎ ՇԻՆՈՒԹՅԱՆԸ ՀԱՍՑԵ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 22-րդ, 24-րդ կետերով և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության Կառավարության 29-ը դեկտեմբերի 2005 թվականի թիվ 2387-Ն որոշումը

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

1.Մալիշկա համայնքի վարչական տարածքում գտնվող քաղաքացի՝ Արսեն Լարետի Մուսիկյանին սեփականություն հանդիսացող բնակավայրերի նշանակության, գործառնական նշանակությունը՝ բնակելի կառուցապատում / կադաստրային ծածկագիր 10-032-0221-, մակերեսը՝ 0.02988 հա/ հողատարածքը՝բնակելի շինությունով գրանցել Մալիշկա 47 փողոց, թիվ 1 շենք հասցեում:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ ԳՈՐԻԿ ՆԱՁԱՐՅԱՆ

2021 թ. Հոկտեմբերի 25
գ.Մալիշկա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Մալիշկա, (0281) 95406 (0281) 2-20-84, malishka.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

28 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2021թվականի N 105-Ա

ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ՓՈՂՈՑ ԹԻՎ 2 ՀԱՍՑԵՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱՑՎԱԾ ԴՈՒՌԸ ԵՎ ԼՈՒՍԱՄՈՒՏԸ ՕՐԻՆԱԿԱՆԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 42-րդ հոդվածի 1-ին մասի 8-րդ կետով,Հայաստանի Հանրապետության Քաղաքացիական օրենսգրքի 188-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 2-րդ պարբերությամբ,հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006 թվականի մայիսի 18-ի թիվ 912-ն որոշման 2-րդ գլխի 8.1 կետով,18-րդ կետի դ-ենթակետով<<Աշարժ գույքի հարկով հարկման նպատակով անշարժ գույքի շուկայական արժեքին մոտարկված կադաստրային գնահատման կարգը սահմանելու մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 4-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 6-րդ կետով սահմանված շինության տարածագնահատման գոտիականության գործակիցները և բնակչուհի՝ Համեստ Վլադիմիրի Նազարյանի դիմումը

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

1.Օրիկանացնել Մալիշկա համայնքի կենտրոնական փողոց թիվ 2 հասցեում գտնվող Համեստ Վլադիմիրի Նազարյանի սեփականությունը հանդիսացող բնակավայրերի նշանակության հողամասի և նրա վրա կառուցված հասարակական շինության/ կադաստրային ծածկագիր՝ 10-032-0051-0002/ ներսում ինքնակամ բացված. 1դռան և 1 լուսամուտի ձևափոխումը

2.Սույն որոշման 1-ին կետում նշված շինությունը կառուցվել է բնակավայրերի նշանակության հողամասի վրա՝քաղաքաշինական նորմերին և կանոններին համապատասխան, չի գտնվում ինժեներատրանսպորտային օբյեկտների օտարման կամ անվտանգության գոտիներում,չի առաջացնում հարկադիր սերվիտուտ պահանջելու իրավունք:

3.Սույն որոշման ընդունման օրվանից 60 օրվա ընթացքում Համեստ Նազարյանի կողմից համայնքապետարանի 900355109183 հաշվեհամարին 1 լուսամուտին 1028դրամ/ հազար քսանութ/ և մեկ լուսամուտի համար 1028 դրամ/մեկ հազար քսան ութ/ ընդամենը երկուսն իրար հետ 2056/երկու հազար հիսուն վեց /<< դրամ,հակառակ դեպքում սույն որոշումը կհամարվի ուժը կորցրած:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ ԳԱՐԻԿ ՆԱԶԱՐՅԱՆ

20 21 թ. Հոկտեմբերի 28
գ.Մալիշկա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Մալիշկա, (0281) 95406 (0281) 2-20-84, malishka.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

01 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2021թվականի N 106-Ա

ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՆԱԿԻՉ՝ ԱԼԲԵՐՏ ՀԱՅՐԻԿԻ ՄՆԱՑԱԿԱՆՅԱՆԻՆ ԵՎ ՀԱՄԱՍԵՓԱԿԱՆԱՏԵՐԵՐ՝ ԱՍՏՂԻԿ ԱԼԲԵՐՏԻ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆԻՆ, ՄՈՍԻ ԱԼԲԵՐՏԻ ՄՆԱՑԱԿԱՆՅԱՆԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ԲՆԱԿԵԼԻ ՏԱՆ ԵՎ ՕԺԱՆԴԱԿ ԿԱՌՈՒՅՑՆԵՐԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԸ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության «Իրավունք հաստատող փաստաթղթերը չպահպանված անհատական բնակելի տների կարգավիճակի մասին» 2008թ. հունիսի 10-ի ՀՕ-117-Ն օրենքով և հիմք ընդունելով սեփականատիրոջ դիմումը՝ Մալիշկա համայնքի ղեկավարը

ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Ճանաչել Մալիշկա համայնքի բնակիչ՝ Ալբերտ Հայրիկի Մնացականյանի/ծնվ. 03.02.1943թ./ և համասեփականատեր՝ Աստղիկ Ալբերտի Հարությունյանի/ծնվ. 19.08.1973թ./,Մոսի Ալբերտի Մնացականյանի /ծնվ. 24.12.1975թ./, սեփականության իրավունքը Մալիշկա համայնքի 37 փողոց տուն17 հասցեում գտնվող բնակելի տան և օժանդակ կառույցների նկատմամբ:

2. Բնակելի տունը և օժանդակ կառույցները կառուցվել են մինչև 2001 թվականը:

3. Անշարժ գույքը բավարարում է սույն օրենքի 1-ին և 2-րդ հոդվածներով նախատեսված պայմանները:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ԳԱՐԻԿ ՆԱԶԱՐՅԱՆ

2021 թ. Նոյեմբերի 01
գ.Մալիշկա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Մալիշկա, (0281) 95406 (0281) 2-20-84, malishka.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

01 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2021թվականի N 107-Ա

ԱԼԲԵՐՏ ՀԱՅՐԻԿԻ ՄՆԱՑԱԿԱՆՅԱՆԻ և ՀԱՄԱՍԵՓԱԿԱՆԱՏԵՐԵՐ՝ ԱՍՏՂԻԿ ԱԼԲԵՐՏԻ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆԻ, ՄՈՍԻ ԱԼԲԵՐՏԻ ՄՆԱՑԱԿԱՆՅԱՆԻ ԿՈՂՄԻՑ ՓԱՍՏԱՑԻ ԱՎԵԼ ՕԳՏԱԳՈՐԾՎՈՂ 453,6 Ք.Մ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐԻ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ՏՆԱՄԵՐՁ ՀՈՂԱՄԱՍԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԸ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով, ՀՀ Ազգային ժողովի 26.12.2002թ. «Ինքնակամ կառուցված շենքերի, շինությունների և ինքնակամ զբաղեցրած հողամասերի իրավական կարգավիճակի մասին» ՀՕ-510-Ն օրենքի 7-րդ հոդվածի 2-րդ մասի պահանջներով.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

1. Ճանաչել Ալբերտ Հայրիկի Մնացականյանի և համասեփականատերեր Աստղիկ Ալբերտի Հարությունյանի, Մոսի Ալբերտի Մնացականյանի սեփականության իրավունքը փաստացի ավել օգտագործվող 453.6 ք.մ բնակավայրերի նշանակության տնամերձ հողամասի նկատմամբ:

2. Ավել օգտագործվող 453,6 ք.մ բնակավայրերի նշանակության տնամերձ հողամասը չի գտնվում ինժեներատրանսպորտային օբյեկտների օտարման կամ անվտանգության գոտիներում և այդ իրավունքի ճանաչումը չի սահմանափակում այլ անձանց իրավունքները և չի առաջացնում սերվիտուտ:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ ԳԱՐԻԿ ՆԱՁԱՐՅԱՆ

2021 թ. Նոյեմբերի 01
գ.Մալիշկա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Մալիշկա, (0281) 95406 (0281) 2-20-84, malishka.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

01 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2021թվականի N 108-Ա

ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՆԱԿԻՉ՝ ԶԱՐԻԿ ՎԱՀԱՆԻ ԳԱԼՍՏՅԱՆԻՆ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 48-րդ, 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետի պահանջներով, հիմք ընդունելով ՀՀ Վայոց ձորի Մալիշկա համայնքի ավագանու 2019թ մարտի 18-ի թիվ 24 որոշմամբ հաստատված կարգի Մալիշկա համայնքի կամավոր խնդիրների լուծման իրականացման համար դիմումները քննարկող հանձնաժողովի 2021թ հոկտեմբերի 21-ի թիվ 14 նիստի եզրակացությունը և Մալիշկա համայնքի ավագանու 22.10.2021թ. թիվ 64-Ա որոշումը, ինչպես նաև հաշվի առնելով Մալիշկա համայնքի բնակչի դիմումը.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

Մալիշկա համայնքի 2021 թվականի բյուջեի 10.07.01. բաժնի տնտեսագիտական դասակարգման 4729/այլ նպաստներ բյուջեից/ հոդվածից

1. 250.0/երկու հարյուր հիսուն հազար/ դրամ միանվագ օգնություն տրամադրել համայնքի բնակիչ՝ Զարիկ Վահանի Գալստյանին հիվանդանոցային ծախսերը հոգալու համար:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ ԳԱՐԻԿ ՆԱԶԱՐՅԱՆ

2021 թ. Նոյեմբերի 01
գ.Մալիշկա