

**ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Սևան համայնքում 2022թվականի՝
հողօգտագործման, բնակելի ու ոչ բնակելի տարածքների, հողօգտագործման
վարձավճարներ և այլ տեղական վճարներ՝**

1. Վարձակալությամբ տրվող տարածքների համար՝
 - 1.1 համայնքային սեփականության բնակելի տարածքները՝ տարեկան վարձավճար 1քմ՝ 200 դրամ.
 - 1.2 համայնքային սեփականության ոչ բնակելի տարածքները՝ տարեկան վարձավճար 1քմ՝ 1000 դրամ.
 - 1.3 Գազարինում՝ տարեկան վարձավճար 1քմ՝ 200 դրամ.
 - 1.4 համայնքային սեփականություն հանդիսացող արտադրական և նկուղային տարածքները՝ տարեկան վարձավճար 1 քմ՝ 200 դրամ:
2. Համայնքի վարչական տարածքի սահմաններում սահմանել հողօգտագործման և կառուցապատման վճարների հետևյալ դրույքաչափերը՝
 - 2.1 Սևան քաղաքի Նաիրյան փողոցում՝ Աբովյան փողոցից մինչև Շինարարների փողոցում տեղադրվող օբյեկտների հողօգտագործման համար՝ կառուցապատման տարեկան վճար՝ 1քմ՝ 400 դրամ
 - 2.2 Սևան քաղաքի մնացած տարածքներում տեղադրվող օբյեկտների համար տարեկան վճար՝ 1քմ՝ 300 դրամ
 - 2.3 Ցամաքաբերդ և Գոմաձոր թաղամասերի, համայնքի բնակավայրերի օբյեկտների համար՝ տարեկան վճար 1քմ՝ 150 դրամ
 - 2.4 ավտոլցակայանների համար՝ յուրաքանչյուր 1քմ հողատարածքի համար՝ տարեկան վճար՝ 150 դրամ
 - 2.5 ավտոտնակների համար՝ յուրաքանչյուր 1 քմ համար՝ տարեկան վճար՝ 150 դրամ.
 - 2.6 բացօթյա սրճարաններ կազմակերպելու համար՝ 1քմ հողօգտագործման, կառուցապատման տարեկան վճար՝ 150 դրամ
 - 2.7 գոյություն ունեցող հասարակական և արտադրական շինությունների սպասարկման համար տրամադրվող հողերի կառուցապատման տարեկան վճար՝ 1 քմ՝ 30 դրամ .
 - 2.8 ավտոկայանատեղերի համար, յուրաքանչյուր 1 քմ համար՝ հողօգտագործման տարեկան վճար՝ 130 դրամ .
 - 2.9 գյուղատնտեսական շուկաներ կազմակերպելու համար հողօգտագործման տարեկան վարձավճար՝ 1 քմ՝ 120 դրամ .
 - 2.10 բացօթյա տոնավաճառներ կազմակերպելու համար հողօգտագործման տարեկան վարձավճար՝ 1 քմ՝ - 100 դրամ .
 - 2.11 արտադրական օբյեկտների կառուցման համար տրամադրվող հողերի տարեկան վճար՝ 1 քմ՝ 30 դրամ .
 - 2.12 կանաչապատման, բարեկարգման նպատակով տրամադրված հողի տարեկան վարձավճար՝ 1քմ՝ 30 դրամ .
 - 2.13 էներգետիկայի, տրանսպորտի, կապի, կոմունալ ենթակառուցվածքների օբյեկտների կառուցման համար տրամադրվող հողերի տարեկան վճար՝ 1քմ՝ 30 դրամ.

- 2.14 ք. Սևան, Նաիրյան 164 հասցեում (համայնքապետարանի վարչական շենքում) ոչ բնակելի տարածքների վարձակալության վճար 1քմ ընթացիկ տարվա համար՝ 5.000 դրամ :
3. Սահմանել, որ համայնքի ավագանու կողմից սույն որոշմամբ հաստատված հողօգտագործման վճարները Սևան քաղաքում համարվում են մրցութի մեկնարկային գներ, ինչպես նաև առանց մրցութի տրամադրման դեպքում՝ ուղղակի վարձակալության և կառուցապատման վճարներ, իսկ համայնքի բնակավայրերում՝ պետության և համայնքների սեփականություն հանդիսացող հողամասերի /ներառյալ՝ գյուղատնտեսական/ տարեկան վարձավճարի և (կամ) կառուցապատման իրավունքի վճարի չափը սահմանել անշարժ գույքի հարկի տարեկան դրույքաչափին հավասար:
 4. Համայնքի տարածքում յուրաքանչյուր անշարժ գույքի հասցեավորման աշխատանքների ծառայության վճար՝ 1000 դրամ:
 5. ՀՀ կառավարության՝ 04.06.2020թ. N1023-Ն որոշման, 19.11.2019թ. ՀՕ-225-Ն ՀՀ օրենքի համաձայն՝ համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասերի աճուրդային մեկնարկային գին սահմանել բարձր լեռնային բնակավայրերում գտնվող հողամասի կադաստրային արժեքի 50 տոկոսի չափով՝ ըստ գոտիների, լեռնային բնակավայրերում՝ հողամասի կադաստրային արժեքի 100 տոկոսի չափով՝ ըստ գոտիների:
 6. Սևան համայնքում հողամասերի ուղղակի վաճառքի գին սահմանել կադաստրային արժեքի չափով՝ ըստ գոտիների:
 7. Սևան համայնքի բնակավայրերում գյուղատնտեսական նշանակության հողամասերի ուղղակի վաճառքի գին սահմանել, ըստ բնակավայրերի, ՀՀ կառավարության կողմից սահմանված կադաստրային արժեքը:
 8. ՀՀ Հողային օրենսգրքի 60-րդ հոդվածին չհամապատասխանող վարձակալության իրավունքով պատկանող հողամասերի ուղղակի վաճառքի գին սահմանել կադաստրային արժեքի չափով՝ ըստ գոտիների:

«Հայաստանի Հանրապետության բնակավայրերն ըստ բարձունքային նիշերի դասակարգելու մասին» ՀՀ կառավարության 27.11.1998թ. N756 որոշման համաձայն Սևան համայնքի

լեռնային բնակավայրեր են՝

1. գ. Գագարին
2. գ. Գեղամավան
3. գ. Դոմաշեն
4. գ. Զովաբեր
5. գ. Ծաղկունք

բարձր լեռնային բնակավայրեր են՝

1. ք. Սևան
2. գ. Չկալովկա
3. գ. Նորաշեն
4. գ. Վարսեր
5. գ. Լճաշեն
6. գ. Սեմյոնովկա
7. գ. Ծովագյուղ

ԿԱՆՈՆՆԵՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԵՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԱՐԶԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՄՆԵԴԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐԴՄԱՆ ԵՎ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ

1. Սույն կանոններով սահմանվում են Սևան համայնքի վարչական տարածքում գտնվող բոլոր տեսակի իրավաբանական անձանց կամ անհատ ձեռնարկատերերի կողմից հանրային սննդի կազմակերպման ու իրականացման կանոնները:

2. Սույն կանոններում օգտագործվող հասկացություններն են՝

հանրային սնունդ (սննդի ապահովման ծառայություններ)՝ խոհարարական արտադրանքի պատրաստման, իրացման և (կամ) սպառման կազմակերպում,

հանրային սննդի ծառայություն՝ սպառողների սննդի և հանգստի անցկացման պահանջների բավարարմանն ուղղված, վաճառողի միջոցով մատուցվող ծառայությունների համալիր,

խոհարարական արտադրանք՝ կերակրատեսակների, խոհարարական արտադրատեսակների և կիսապատրաստվածքների համախումբ,

ճաշացուցակ՝ կերակրատեսակների, խոհարարական արտադրատեսակների, խմորեղենի և հացաբուլկեղենի, գնովի ապրանքների ցուցակ, որը վաճառողն առաջարկում է սպառողին՝ զանգվածի և գնի նշումով,

հանրային սննդի օբյեկտներ՝ հանրային սննդի ծառայության իրականացման համար կառուցված կամ այդ նպատակին հարմարեցված ու սարքավորված շենք, շինություն կամ այլ վայր,

վաճառող՝ իրավաբանական անձ կամ անհատ ձեռնարկատեր, որն աշխատանքներ է կատարում խոհարարական արտադրանքի պատրաստման, իրացման և (կամ) սպառման կազմակերպման ուղղությամբ:

3. Հանրային սննդի օբյեկտները դասակարգվում են հետևյալ տեսակների՝

ա/ ճաշարաններ.

բ/ ռեստորաններ.

գ/սրճարաններ.

դ/բարեր.

ե/ բուֆետներ.

զ/ խոհարարական արտադրանքի պատրաստման և իրացման այլ օբյեկտներ:

4. Հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման համար իրավաբանական անձինք կամ անհատ ձեռնարկատերերը պարտավոր են ստանալ թույլտվություն, որը տրվում է համայնքի ղեկավարի որոշմամբ, համայնքի ավագանու կողմից սահմանված չափով տեղական տուրքը վճարելու դեպքում:

5. Հանրային սննդի օբյեկտը պետք է ապահովված լինի տեխնոլոգիական գործընթացն ապահովող համապատասխան սարքավորումներով և հանրային սննդի գործունեությունն իրականացնելու համար նախատեսված գույքով:

6. Բոլոր տեսակի հանրային սննդի օբյեկտները պետք է ունենան դեպի օբյեկտի մուտք տանող մատուցային և հետիոտնային ճանապարհներ, անհրաժեշտ տեղեկատվական ցուցակներ, սանհանգույցներ:

7. Հանրային սննդի օբյեկտներում թույլատրվում է ալկոհոլային խմիչքների լցնովի վաճառք՝ համայնքի ղեկավարի կողմից անհատ ձեռնարկատերերին կամ իրավաբանական անձանց տրված թույլտվության դեպքում:

8. Թույլտվությունը տրվում է յուրաքանչյուր օբյեկտի համար առանձին՝ համայնքի ավագանու կողմից սահմանված չափով տեղական տուրքը վճարելու դեպքում:

9. Ուսումնական հաստատություններում, մանկական և բուժկանխարգելիչ կազմակերպություններում գործող հանրային սննդի օբյեկտներում արգելվում է ակոհոլային խմիչքների իրացումը:

10. Հանրային սննդի օբյեկտը պետք է ապահովված լինի Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած պահանջները բավարարող ցուցանակով:

11. Հանրային սննդի օբյեկտը պետք է ապահովված լինի տեսակը հաստատված և ստուգաչափված չափման միջոցներով:

12. Օրենքով սահմանված շինությունների ներսում հանրային սննդի և զվարճանքի օբյեկտներին ժամը 24:00-ից հետո աշխատելու թույլտվությունը տրվում է համայնքի ղեկավարի որոշմամբ՝ համայնքի ավագանու կողմից սահմանված չափով տեղական տուրքը յուրաքանչյուր օբյեկտի համար առանձին վճարելու դեպքում:

13. Համայնքի տարածքում բազմաբնակարան բնակելի շենքերում տեղակայված հանրային սննդի և զվարճանքի օբյեկտներին ժամը 24:00-ից հետո աշխատելու թույլտվություն չի տրվում:

14. Վաճառողն ինքնուրույն է որոշում սպառողներին սպասարկելու ձևերը և մեթոդները:

15. Վաճառողը պետք է ունենա ճաշացուցակ, որը ներկայացվում է սպառողին (գնորդին):

16. Ճաշացուցակում նշվում է խոհարարական արտադրանքի զանգվածը և վերջինիս այն գինը, որը ենթակա է սպառողի կողմից վերջնական վճարման:

17. Վաճառողը յուրաքանչյուր աշխատողին ապահովում է իր ստորագրությամբ հաստատված անվանաքարտով՝ աշխատողի լուսանկարով, անվան, ազգանվան և ազգային ստանդարտին համապատասխան պաշտոնի նշմամբ:

18. Անհատ ձեռնարկատեր հանդիսացող վաճառողը պարտավոր է կրել անվանաքարտ՝ իր լուսանկարով, անվան, ազգանվան և անհատ ձեռնարկատիրոջ պետական հաշվառման համարի նշմամբ:

19. Անվանաքարտկրում են համայնքի տարածքում առևտրի, հանրային սննդի և կենցաղային ծառայությունների ոլորտի աշխատողները՝ աշխատավայրում գտնվելու ժամանակահատվածում:

20. Անվանաքարտն աշխատողին տրվում է աշխատանքի ընդունման հրամանի հետ կամ աշխատանքային պարտականությունների անցման պահին:

21. Անվանաքարտի վրա հայերեն տպագիր տառերով լրացվում է՝

ա) կազմակերպության ֆիրմային անվանումը,

բ) աշխատողի անունը, ազգանունը,

գ) աշխատողի զբաղեցրած պաշտոնը:

22. Անվանաքարտը պետք է պարունակի աշխատողի գունավոր լուսանկարը՝ նվազագույնը 30մմ x 40մմ չափերով:

23. Անվանաքարտը վավերացվում է գործատուի ստորագրությամբ և կնիքով:

24. Անվանաքարտը աշխատողը կրում է իր արտահագուստի կամ հագուստի վրա, կամ այն դրվում է արտահագուստի վրա թափանցիկ նյութից կարված գրպանիկի մեջ:

25. Անվանաքարտ կրելու կարգը սահմանված է «Հայաստանի Հանրապետության տարածքում առևտրի, հանրային սննդի և կենցաղային ծառայությունների ոլորտում անվանաքարտ կրելու կարգը հաստատելու մասին» ՀՀ առևտրի և տնտեսական զարգացման նախարարի 29 օգոստոսի 2005 թվականի N 182-Ն որոշմամբ:

26. Վաճառողն ապահովում է հանրային սննդի օբյեկտի աշխատողների աշխատանքային արտահագուստ կրելը:

27. Աշխատողներից խոհարարը, հրուշակագործը պետք է ունենան համապատասխան մասնագիտական կրթության կամ մասնագիտական պատրաստվածության մասին դիպլոմ կամ վկայական:

28. Մասնագիտական պատրաստվածության ծրագրերը համաձայնեցվում են կրթության, ինչպես նաև առևտրի և ծառայությունների ոլորտների համապատասխան լիազոր մարմինների հետ:

29. Մատուցողի ներկայացրած հաշվում (որի երկրորդ օրինակը սահմանված կարգով մնում է վաճառողի մոտ) նշվում են նրա ազգանունը, սպասարկման օրը, կերակրատեսակների, խոհարարական արտադրատեսակների, խմորեղենի և հացաբուլկեղենի, գնովի ապրանքների անվանումները, քանակը, զանգվածը և վճարման ենթակա վերջնական գինը:

30. Հանրային սննդի ոլորտին վերաբերվող այն նորմերը, որոնք սահմանված չեն սույն կանոններով, կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության այլ իրավական ակտերով:

31. Սույն կանոնների պահպանման նկատմամբ վերահսկողությունը իրականացվում է համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ՝ համայնքապետարանի աշխատակազմի միջոցով, ինչպես նաև ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված կարգով՝ լիազոր տեսչական մարմնի միջոցով:

32. Սույն կանոնների խախտումն առաջացնում է պատասխանատվություն՝ Հայաստանի Հանրապետության վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:



ԿԱՐԳ

ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են տեղական ինքնակառավարմանն առնչվող՝ համայնքի զարգացման ծրագրերի և տարեկան բյուջեի, համայնքի կողմից մատուցվող հանրային ծառայությունների ոլորտներում համայնքի ավագանու և ղեկավարի որոշումների, համայնքի գլխավոր հատակագծի, քաղաքաշինական, բնապահպանական, կենսագործունեության միջավայրի ծրագրվող փոփոխությունների (այսուհետ՝ իրավական ակտերի), ինչպես նաև համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանն առնչվող կարևորագույն նախաձեռնությունների և հարցերի (այսուհետ՝ համայնքային հարցեր) հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների (այսուհետ՝ հանրային քննարկումների) կազմակերպման, անցկացման, արդյունքների ամփոփման և համայնքի ավագանուն դրանց վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրման հետ կապված իրավահարաբերությունները:
2. Հանրային քննարկումների նպատակը իրավական ակտերի նախագծերի և համայնքային հարցերի մասին շահագրգիռ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց իրազեկման, ինչպես նաև նրանցից կարծիքների հավաքագրման աշխատանքների իրականացումն է:
3. Հանրային քննարկումների հիմնական խնդիրներն են՝
 - քննարկման դրված նախագծերի կամ հարցերի վերաբերյալ հանրային կարծիքի բացահայտումը, այլընտրանքային տարբերակների, հնարավոր ծախսերի, օգուտների և հավանական ռիսկերի վերաբերյալ տեղեկությունների ստացումը.
 - իրավաստեղծ և համայնքային զարգացման աշխատանքներում հասարակության մասնակցության ապահովումը:
4. Հանրային քննարկումների կազմակերպման և իրականացման սկզբունքներն են՝
 - մասնակցայնությունը.
 - մատչելիությունը.
 - հրապարակայնությունը.
 - թափանցիկությունը:
5. Հանրային քննարկումները կազմակերպվում և անցկացվում են համայնքի ղեկավարի կողմից տեղական ինքնակառավարման մարմինների (ՏԻՄ-երի) նստավայրում կամ համայնքի որևէ ենթակառուցվածքում կամ համայնքի բացօթյա որևէ տարածքում:
6. Հանրային քննարկումների կազմակերպումը և իրականացումը ֆինանսավորվում է համայնքի տվյալ տարվա բյուջեից, ինչպես նաև օրենքով չարգելված այլ աղբյուրներից:

7. Հանրային քննարկումների կազմակերպումը և իրականացումը համայնքի ղեկավարը կարող է պատվիրել այլ անձանց:

II. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ ՇՐՋԱՆԱԿԸ

8. Հանրային քննարկումներին կարող են մասնակցել շահագրգիռ բոլոր ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք: Դրանք բնորոշվում են առավելապես ոչ մասնագիտական ուղղվածությամբ և արտահայտվող բազմաբնույթ կարծիքներով, որոնք խորհրդատվական տեսանկյունից կարող են աչքի չընկնել մասնագիտական բարձր որակով: Այդ իսկ պատճառով հանրային քննարկումները պահանջում են ժամանակի ճիշտ պլանավորում և քննարկումների ընթացքի հմուտ ուղղորդում:

9. Համայնքի ղեկավարը կարող է նպատակահարմար համարել նաև սահմանափակ թվով մասնակիցներով հանրային քննարկումների, ինչպես նաև նախապես կանխորոշված շրջանակի անձանց հետ հանդիպումների անցկացումը: Հանդիպումներն անցկացվում են համապատասխան բնագավառի մասնագետների և (կամ) այն կողմերի ներգրավմամբ, որոնք քննարկման դրված իրավական ակտի նախագծի կամ համայնքային հարցի պոտենցիալ հասցեատերերն են, և որոնց շահերը կարող են շոշափվել այդ նախագծով կամ հարցով:

10. Հանրային քննարկումներին մասնագիտական պատշաճ մակարդակ ապահովելու համար դրանց կարող են հրավիրվել նաև համապատասխան բնագավառի պետական կառավարման մարմինների, տեղական և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ, գիտնականներ, մասնագետներ, փորձագետներ և այլ շահագրգիռ անձինք:

11. Եթե հանրային քննարկման ներկայացված իրավական ակտի նախագիծը կամ համայնքային հարցն առնչվում է բազմաբնակավայր համայնքի որոշակի բնակավայրերի հանրային շահերին, համայնքի ղեկավարը հանրային քննարկումներ է կազմակերպում և անցկացնում բոլոր այդ բնակավայրերում: Մասնավորապես, բազմաբնակավայր համայնքի բոլոր բնակավայրերում հանրային քննարկումների կազմակերպումը և անցկացումը պարտադիր է ՀՀԹԾ-ի, համայնքի տարեկան բյուջեի և վերջինիս կատարման տարեկան հաշվետվության նախագծերի հանրային քննարկումների դեպքերում:

III. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

12. Հանրային քննարկումների վերաբերյալ իրազեկումն իրականացվում է հետևյալ կարգով.

- հանրային քննարկումների իրականացման օրվանից առնվազն 15 օր առաջ համայնքի ղեկավարը հրապարակում է հանրային քննարկումների հրավեր, որն իրականացվում է համայնքի ՏԻՄ-երի նստավայրում դա փակցնելու միջոցով, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք հասանելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երեք հարյուր բնակչի համար.
- " հանրային քննարկումների հրավերը, համայնքի պաշտոնական ինտերնետային (համացանցային) կայքի առկայության դեպքում, պարտադիր կերպով տեղադրվում է այդ կայքում, ինչպես նաև կարող է տարածվել տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղական հեռուստատեսությամբ և ժամանակակից հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով (հեռախոսազանգերով, կարճ

հաղորդագրություններով (SMS-երով) և այլն): Հանրային քննարկումների իրականացման ժամկետը համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում տեղադրելուց կամ այլ միջոցներով տարածելուց հետո առնվազն 15 օր է, եթե համայնքի ղեկավարի որոշմամբ չի սահմանվել առավել երկար ժամկետ:

13. Հանրային քննարկումների հրավերը պետք է պարունակի հստակ և սպառիչ տեղեկություններ հետևյալ հարցերի վերաբերյալ՝

- հանրային քննարկումների իրականացման տեսակը՝ ըստ մասնակիցների շրջանակի.
- հանրային քննարկումների իրականացման վայրը և ամսաթիվը.
- հանրային քննարկումները սկսելու և ավարտելու ժամկետները.
- հանրային քննարկումների թեման.
- հանրային քննարկումներին մասնակցելու համար շահագրգիռ անձանց կողմից ներկայացվող դիմումների (եթե նման դիմում ներկայացնելը համայնքի ղեկավարն անհրաժեշտ է համարում) ընդունման վերջնաժամկետը (այն չի կարող պակաս լինել, քան հանրային քննարկումների հրավերի հրապարակման պահից 10 օրը):

14. Հանրային քննարկումների հրավերի հետ մեկտեղ հրապարակվում է՝

- հանրային քննարկումների դրվող նախագիծը կամ հարցը.
- նախագծի կամ հարցի հիմնավորումը.
- համայնքի ղեկավարի համապատասխան որոշմամբ սահմանված այլ նյութեր:

15. Հանրային քննարկումներն իրականացվում են պլանավորման, կազմակերպման և անցկացման փուլերով:

16. Հանրային քննարկումների պլանավորման, կազմակերպման և անցկացման համար շատ ժամանակ և ռեսուրսներ են պահանջվում՝ քննարկումների արդյունավետ ընթացքն ապահովելու համար: Այս առումով, պետք է հաշվի առնել այնպիսի հանգամանքներ, ինչպիսիք են՝

- քննարկումների անցկացման վայրի ճիշտ ընտրությունը.
- քննարկումների մասնակիցների թվի որոշումը.
- քննարկումների ձևաչափի ընտրությունը.
- այլ գործոններ, որոնք կարող են ազդել քննարկումների ընթացքի վրա:

17. Հանրային քննարկումները վարող անձը պետք է քաջատեղյակ լինի քննարկվող նախագծի կամ հարցի էությանը և կարողանա հմտորեն կառավարել քննարկումների ընթացքը:

18. Հանրային քննարկումները վարողը համայնքի ղեկավարի կողմից նշանակված ներկայացուցիչն է: Սակայն, գործնականում, այդ նպատակով կարող է հրավիրվել նաև համապատասխան բնագավառի այլ մասնագետ՝ մոդերատոր, որն ունի հանրային քննարկումների ընթացքն ուղղորդելու համար անհրաժեշտ հմտություններ: Ավելին, հասարակական հնչեղություն ունեցող առանձին նախագծերի կամ հարցերի հանրային քննարկումների ժամանակ, այլ՝ չեզոք անձի ներգրավումը քննարկումների վարման ընթացքին կարող է անգամ օգտակար լինել՝ քննարկումների ժամանակ ծագող կոնֆլիկտային տարբեր իրավիճակները կառավարելու և հարթելու համար:

19. Հանրային քննարկումներն սկսվելուց առաջ համայնքի ղեկավարի ներկայացուցիչը մասնակիցներին տրամադրում է համապատասխան նյութեր քննարկումների վերաբերյալ, որոնք մինչ այդ հրապարակված չեն եղել հանրային քննարկումների հրավերի հետ միասին:

20. Հանրային քննարկումների ժամանակ համայնքի ղեկավարի ներկայացուցիչը՝

- նախապես նշանակված ժամին բացում է հանրային քննարկումները.

- ներկայացնում է հանրային քննարկումների քարտուղարին (աշխատակազմի քարտուղարին կամ նրա կողմից նշանակված աշխատակցին)։
 - ներկայացնում է համապատասխան նախագծի կամ հարցի համառոտ նկարագիրը։
 - ներկայացնում է քննարկման դրվող հարցերի շրջանակը։
21. Հանրային քննարկումների մասնակիցները քննարկման դրված նախագծի կամ հարցի վերաբերյալ կարող են հարցեր ուղղել համայնքի ղեկավարի ներկայացուցչին, իրենց առարկությունները և առաջարկությունները հնչեցնել բանավոր ձևով կամ ներկայացնել հանրային քննարկումների քարտուղարին գրավոր տեսքով, որոնք հնչեցվում են հանրային քննարկումները վարողի կողմից։
22. Համայնքի ղեկավարի ներկայացուցիչը պատասխանում է բարձրացված հարցերին կամ ներկայացնում է իր կարծիքը հանրային քննարկումների մասնակիցների կողմից արված առարկությունների և առաջարկությունների վերաբերյալ։
23. Հանրային քննարկումների քարտուղարն արձանագրում է քննարկումների ընթացքը, կազմում և ստորագրում է արձանագրությունը։
24. Արձանագրությունում նշվում են՝
- քննարկումներն իրականացնող համայնքի (բազմաբնակավայր համայնքի դեպքում՝ նաև բնակավայրի) անվանումը։
 - քննարկումների ամսաթիվը։
 - քննարկումների թեման։
 - քննարկումների մասնակիցների առարկությունների և առաջարկությունների ամփոփ շարադրանքը։
25. Արձանագրությանը կցվում է նաև հանրային քննարկումների մասնակիցների ցուցակը՝ նշելով մասնակցի անունը, ազգանունը, հասցեն, հեռախոսահամարը և ստորագրությունը։
26. Հանրային քննարկումների մասնակիցները կարող են իրենց առարկությունները և առաջարկությունները գրավոր տեսքով ներկայացնել հանրային քննարկումների քարտուղարին նաև հանրային քննարկումների ավարտից հետո 5 օրվա ընթացքում, որոնք կցվում են արձանագրությանը։
27. Հանրային քննարկումների արդյունքները ենթակա են ամփոփման։
28. Հանրային քննարկումների արդյունքում, քննարկման դրված հարցերի առնչությամբ ստացված առարկությունների և առաջարկությունների վերլուծության և ամփոփման հիման վրա համայնքի ղեկավարը նախագծում կամ հարցում կատարում է անհրաժեշտ լրամշակումներ։
29. Հանրային քննարկումների ավարտից հետո 15-օրյա ժամկետում ՏԻՄ-երի և համայնքի կազմում ընդգրկված բոլոր բնակավայրերի վարչական ներկայացուցիչների նստավայրերում փակցնելու միջոցով, ինչպես նաև համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում տեղադրվում է՝
- լրամշակված նախագիծը կամ հարցը,
 - հանրային քննարկումների արդյունքների ամփոփաթերթը։
30. Համայնքի տարեկան բյուջեի նախագծի հանրային քննարկումների արդյունքներով կազմված ամփոփաթերթի և լրամշակված նախագծի՝ վերոնշյալ վայրերում փակցնելու, ինչպես նաև համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում տեղադրելու ժամկետը սահմանում է համայնքի ղեկավարը՝ ելնելով համայնքի ավագանու կողմից բյուջետային քննարկումների ընթացքից։

31. Հանրային քննարկումների արդյունքների ամփոփաթեթը կազմվում է ՀՀ կառավարության կողմից ընդունված համապատասխան նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված կարգով:

32. Ամփոփաթեթում ներառվում են՝

1) առարկությունների և առաջարկությունների հեղինակը (ֆիզիկական անձի անունը, ազգանունը և (կամ) իրավաբանական անձի անվանումը).

2) գրության ամսաթիվը և համարը.

3) առարկությունների և առաջարկությունների ամփոփ բովանդակությունը.

4) համայնքի ղեկավարի եզրակացությունը ստացված առարկությունների և առաջարկությունների վերաբերյալ.

5) նախագծում կամ հարցում կատարված փոփոխությունը և (կամ) լրացումը:

33. Ամփոփաթեթում չեն ներառվում տեխնիկական և խմբագրական բնույթի առարկությունները և առաջարկությունները: Նույնական առարկությունների և առաջարկությունների առկայության դեպքում դրանք կրկնակի չեն ներառվում:

34. Նախագծի կամ հարցի վերաբերյալ ստացված առարկությունների և առաջարկությունների՝ համայնքի ղեկավարի կողմից ընդունման դեպքում ամփոփաթեթում նշվում է «ընդունվել է» բառը: Առարկությունների և առաջարկությունների չընդունման դեպքում ամփոփաթեթում նշվում է «չի ընդունվել» և տրվում է չընդունման հիմնավորումը:

35. Առարկությունների և առաջարկությունների մասնակի ընդունման դեպքում նշվում է «ընդունվել է մասնակի» և տրվում է նախագծի կամ հարցի դրույթի փոփոխության և (կամ) լրացման բովանդակությունը կամ բնույթը:

36. Եթե նույն ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձի կողմից ներկայացվել են մեկից ավելի առարկություններ և առաջարկություններ, ապա դրանք խմբավորվում են ամփոփաթեթի միևնույն հատվածում և համարակալվում են:

Ֆիզիկական կամ իրավաբանական համապատասխան անձից առարկություններ և առաջարկություններ չլինելու դեպքում նշում է կատարվում դրանց բացակայության մասին:

37. Հանրային քննարկումների ժամանակ հանրության կողմից բանավոր ձևով ներկայացված առարկություններից և առաջարկություններից ամփոփաթեթում ներառվում են միայն ընդունվածները՝ նշելով հեղինակի անունը, ազգանունը:

Անհատներից ստացված առանցքային և նույնաբովանդակ կարծիքները կարող են ընդհանուր գծերով խմբավորվել «Մի խումբ անձանց կողմից ներկայացված առարկություններ և առաջարկություններ» վերտառությամբ:

38. Մի քանի իրավական ակտերի նախագծեր կամ հարցեր պարունակող փաթեթի վերաբերյալ ամփոփաթեթ կազմելիս, առարկությունները և առաջարկությունները պետք է ամփոփաթեթում խմբավորվեն համապատասխան նախագծի կամ հարցի վերնագրի ներքո:

39. Հանրային քննարկումների արդյունքների ամփոփաթեթի ձևը սահմանված է հավելված 1-ում:

40. Հանրային քննարկումների վերաբերյալ համայնքի ավագանին համապատասխանաբար ստանում է տեղեկատվություն:

Հանրային քննարկումների արդյունքներով, համայնքի ղեկավարը կազմում է հանրային քննարկումների վերաբերյալ տեղեկանք, որը համայնքի ավագանու քննարկմանը ներկայացվող իրավական ակտի նախագծին կամ հարցին կից փաստաթղթերից է:

41. Հանրային քննարկումների վերաբերյալ տեղեկանքի կազմման և համայնքի ավագանուն ներկայացման նպատակն է հանրային քննարկումների վերաբերյալ օրենսդրական պահանջների լիարժեք կենսագործումը և հանրային քննարկումների արդյունքների վերաբերյալ համայնքի ավագանուն տեղեկատվության տրամադրումը:

Ի լրումն ամփոփաթեթում զետեղվող առարկությունների և առաջարկությունների, հանրային քննարկումների վերաբերյալ տեղեկանքում ամփոփ կերպով նշվում են բոլոր այն առանցքային կարծիքները, առարկությունները և առաջարկությունները, որոնք ներկայացվել են հանրային քննարկումների ընթացքում:

42. Հանրային քննարկումների վերաբերյալ տեղեկանքը հնարավորություն է տալիս՝

- արտացոլելու հասարակական տրամադրությունները և մտահոգությունները.
- կանխատեսելու իրավական ակտի կենսագործման պոտենցիալ ռիսկերը.
- եզրահանգումներ անելու կարգավորման ընտրված եղանակի նպատակահարմարության վերաբերյալ.
- վերահսկելու իրավաստեղծ և համայնքի զարգացման գործընթացների թափանցիկության ապահովման վերաբերյալ օրենսդրական պահանջների կատարումը.
- գնահատելու հանրային քննարկման համար ընտրված եղանակի և հանրային մասնակցության արդյունավետությունը:

43. Տեղեկանքում ամփոփ կերպով ներկայացվում է իրավական ակտի նախագծի կամ հարցի վերաբերյալ հանրային քննարկմանը մասնակցած յուրաքանչյուր իրավաբանական անձի առարկությունների և առաջարկությունների առանցքային բովանդակությունը: Ֆիզիկական անձանցից ստացված նույն առարկությունների և առաջարկությունների պարագայում, դրանք կարող են զետեղվել «Մի խումբ անձանց առարկություններ և առաջարկություններ» վերտառությամբ՝ կրկին միայն առանցքային գծերով: Կրկնվող առարկությունները և առաջարկությունները տեղեկանքում զետեղվում են մեկ անգամ:

44. ՏԻՄ-երի իրավական ակտի կամ համայնքային հարցի նախագծի վերաբերյալ հանրային քննարկումների մասին տեղեկանքի ձևը սահմանված է հավելված 2-ում:

45. Իրավական ակտի կամ համայնքային հարցի նախագծի հանրային քննարկումներում ստացված առարկությունների և առաջարկությունների վերաբերյալ համայնքի ավագանուն տրամադրվող տեղեկատվությունը ներառում է՝

- հանրային քննարկումների արդյունքների ամփոփաթեթը.
- հանրային քննարկումների մասին տեղեկանքը:

46. Հանրային քննարկումների արդյունքներով, իրավական ակտի կամ հարցի լրամշակված նախագիծն՝ իրեն կից փաստաթղթերով, ներկայացվում է համայնքի ավագանու քննարկմանը և հաստատմանը՝ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» և «Իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքներով սահմանված կարգով:

IV. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԱՅԼ ԵՂԱՆԱԿՆԵՐ (ՁԵՎԵՐ)

47. Ստորև թվարկված եղանակներով (ձևերով) կազմակերպվող և անցկացվող հանրային քննարկումներն իրականացվում են՝ հնարավորինս կիրառելով սույն կարգի III բաժնում բերված ընթացակարգի դրույթները:

48. Իրականացվում են հանրային քննարկումներ, որոնք կատարվում են համացանցային կայքերի միջոցով:

49. Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի առկայության դեպքում, նախատեսվում է իրավական ակտի նախագծի կամ համայնքային հարցի այդ կայքում պարտադիր տեղադրումը և դրա շուրջ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանցից կարծիքների հավաքագրումը:

50. Համացանցային կայքերի միջոցով հանրային քննարկումների անցկացումը, հանրային քննարկման այլ եղանակների համեմատ, ունի մի շարք առավելություններ, որոնք էլ մեծապես պայմանավորում են դրա նպատակահարմարությունը՝ որպես հանրային քննարկումների կարևորագույն եղանակի, մասնավորապես՝

ա. քննարկումները ժամանակի և տարածության մեջ առավել հասանելի են հասարակության լայն խմբերի համար՝ նպաստելով առավել մեծ թվով անձանց մասնակցությունն իրավաստեղծ և համայնքի զարգացման գործընթացներին,

բ. այս եղանակով կարծիքների և հարցադրումների հավաքագրումը նվազ ծախսատար է ու ժամանակատար:

51. Ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում հրապարակված իրավական ակտի նախագծի կամ համայնքային հարցի վերաբերյալ կարող են ներկայացնել իրենց առարկությունները և առաջարկությունները՝ դրանք՝

- թողնելով համայնքի համացանցային կայքում հատուկ այդ նպատակով ստեղծված տեղում.
- ուղարկելով համապատասխան էլեկտրոնային հասցեով.
- գրավոր ձևով ներկայացնելով համայնքի ղեկավարին:

Եթե առարկությունները և առաջարկություններն ուղարկվել են էլեկտրոնային հասցեով, ապա աշխատակազմի քարտուղարը կամ նրա կողմից նշանակված աշխատակիցն անմիջապես, բայց ոչ ուշ, քան մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում, հետադարձ կապի միջոցով տեղեկացնում է համապատասխան առարկությունները և առաջարկությունները ստանալու մասին:

52. Հանրային քննարկումների իրականացում՝ հեռահաղորդակցության միջոցների կիրառմամբ: Հանրային քննարկումներ կարելի է իրականացնել նաև տեղական հեռուստատեսության, ռադիոյի, տեսալոնֆերանսների և հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով: Նման եղանակներով հանրային քննարկումները հատկապես նպատակահարմար կարող են լինել, երբ հանրային քննարկումներին մասնակցության խոչընդոտ է տարածքային հասանելիությունը (օրինակ՝ բազմաբնակավայր համայնքի կենտրոնից հեռու գտնվող բնակավայրերի բնակիչների համար):

53. Հեռահաղորդակցության միջոցներով հանրային քննարկումների մասնակիցները պետք է ուղիղ եթերում կամ այլ եղանակներով իրենց առարկությունները և առաջարկությունները ներկայացնելու հնարավորություն ունենան:

54. Հանրային քննարկումների իրականացում՝ հարցումների միջոցով: Հարցումների միջոցով հանրային քննարկումներն օգտակար կարող են լինել հատկապես իրավական ակտի նախագծի կամ համայնքային հարցի մշակման նախնական փուլում, երբ դեռ նախագիծը կամ հարցը գաղափարի փուլում է, և հարցումները թույլ կտան պարզել կարգավորման ենթակա ոլորտում առկա խնդիրները և բացերը:

Հանրային քննարկումների այս եղանակի առանձնահատկությունն այն է, որ աշխատակազմն ինքն է առանձնացնում հարցերի այն շրջանակը, որոնք կարող են կարևոր նշանակություն ունենալ նախագծի կամ հարցի մշակման համար, և դրանք առաջադրում է քննարկումների մասնակիցներին:

55. Հարցումների միջոցով հանրային քննարկումներն անցկացնելու պայմանները հետևյալն են.

- հարցումների միջոցով հանրային քննարկումներն իրականացվում են գրավոր ձևով, սակայն, ըստ հայեցողության, կարող են անցկացվել նաև բանավոր ձևով:
- հարցումների միջոցով հանրային քննարկումների իրականացման համար անհրաժեշտ է նախապես մշակել հարցաշարեր (գրավոր հարցումների դեպքում՝ հարցաթերթիկներ, իսկ բանավոր հարցումների դեպքում՝ հարցերի սպառօրէն ցանկ):

56. Հարցումների արդյունավետությունը մեծապես կախված է հարցաշարերի կազմման մասնագիտական որակից:

57. Կախված հարցաշարում ներկայացված հարցադրման բնույթից, կարող է ակնկալվել՝

- «այո» կամ «ոչ» կամ «դժվարանում եմ պատասխանել» պատասխան.
- մասնակցի դիրքորոշման, կարծիքի կամ առաջարկության շարադրանք:

58. Գրավոր ձևով հարցումների դեպքում, հարցաշարերը տարածելու առավել արագ և քիչ ծախսատար եղանակ է դրանց տեղադրումը համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում:

59. Գրավոր կամ բանավոր ձևով հարցումները կարող են անցկացվել նաև հանրային բաց լուսնների և (կամ) քննարկումների, հանդիպումների ժամանակ:

60. Գրավոր կամ բանավոր ձևով հարցումների իրականացման ընթացակարգի հիմնական գործողություններն են՝

- հարցումն իրականացնող՝ համայնքի ղեկավարի ներկայացուցիչը ներկայացնում է համապատասխան նախագծի կամ հարցի համառոտ նկարագիրը և հարցման ենթակա հարցերի շրջանակը.
- հարցման մասնակիցներն իրենց առարկությունները և առաջարկությունները ներկայացնում են հարցումն իրականացնողին.
- գրավոր ձևով հարցման դեպքում հարցաթերթիկները կարող են բաժանվել հարցման մասնակիցներին՝ վերապահելով նրանց որոշակի ժամկետում դրանց պատասխաններ ներկայացնելու հնարավորություն: Այս դեպքում հարցումն իրականացնողը պետք է հստակ նշի լրացված հարցաթերթիկները նրան փոխանցելու կարգը և ժամկետը.
- հարցումն իրականացնողը կազմում և ստորագրում է հարցումների վերաբերյալ արձանագրություն:

61. Արձանագրությունում նշվում են՝

- հարցումներն իրականացնող համայնքի (բազմաբնակավայր համայնքի դեպքում՝ նաև բնակավայրի) անվանումը.
- հարցումների ամսաթիվը.
- հարցումների թեման.
- հարցումների մասնակիցների առարկությունները և առաջարկություններն ամփոփ ձևով:

62. Հարցման ընթացքում մասնակիցների կողմից գրավոր ձևով ներկայացված առարկությունները և առաջարկությունները կցվում են արձանագրությանը:



**ՍԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐ ԸՆԴԳՐԿՈՂ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏՆԱՅԻՆ
ԿԵՆՂԱՆԻՆԵՐ ՊԱՇՏԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՇՎԱՌԵԼՈՒ
ԿԱՆՈՆՆԵՐ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1. Սևան քաղաքային բնակավայր ընդգրկող համայնքում տնային կենդանիներ հաշվառելու և պահելու կանոններով (այսուհետ՝ Կանոններ) կարգավորվում են Սևան համայնքում (այսուհետ՝ Համայնք) տնային կենդանիներ հաշվառելու, պահելու հետ կապված հարաբերությունները և տարածվում են Սևան համայնքում գտնվող տնային կենդանիներ տիրապետող (պահող) ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց վրա: Սույն կանոնների դրույթները տարածվում են բացառապես քաղաքային բնակավայրերում կենդանիներ պահելու և հաշվառելու իրավահարաբերությունների վրա:
2. Սույն Կանոններում օգտագործվող հիմնական հասկացություններն են՝
 - 1) **տնային կենդանի** (այսուհետ՝ կենդանի)՝ պատմականորեն մարդու կողմից ընտելացված կենդանի, սույն կանոնների իմաստով նշված հասկացությունը կիրառելի է միայն շների և կատուների համար.
 - 2) **գյուղատնտեսական կենդանի**՝ մարդու կողմից սննդամթերքի արտադրության համար պատմականորեն ընտելացված և բուծվող կենդանի.
 - 3) **տնային կենդանի տիրապետող** (այսուհետ՝ տիրապետող)՝ այն ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձը, ում հսկողության և (կամ) խնամքի ներքո գտնվում է կենդանին.
 - 4) **տնային կենդանիների նույնականացում**՝ տնային կենդանիների վրա ամրացված նույնականացման յուրահատուկ, չկրկնվող համարներին համապատասխան կենդանիների հաշվառման էլեկտրոնային տեղեկատվական համակարգում կենդանիների մասին տվյալների հաշվառում, ինչը հնարավորություն է ընձեռում անհատականացնել կենդանիներին: Տնային կենդանիների վրա նույնականացման չկրկնվող համարներն ամրացվում են համայնքային անասնաբույժի կամ անասնաբուժական ծառայության միջոցով՝ կենդանու մարմնի որոշակի մասում ծածկագրավորված տեղեկություն պարունակող հատուկ էլեկտրոնային միկրոչիպի՝ կրիչի ներարկման կամ դաջվածքի միջոցով.
 - 5) **տնային կենդանիներ պահելու թույլտվություն**՝ համայնքի ղեկավարի կողմից սույն կանոններով սահմանված պահանջներին համապատասխան տրված թույլտվություն:

2. Տիրապետողի իրավունքները և պարտականությունները

3. Տիրապետողն իրավունք ունի՝
 - 1) հիմնել կենդանիների տիրապետողների կազմակերպություն և (կամ) անդամակցել դրան,
 - 2) ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն կենդանուն հաշվառելու և պահելու հետ կապված հարցերի վերաբերյալ,
 - 3) սույն կանոններով նախատեսված այլ իրավունքներ:

4. Տիրապետողը պարտավոր է՝

- 1) սույն կանոններին համապատասխան 15-օրյա ժամկետում իրականացնել նոր ձեռք բերված կենդանու հաշվառումը,
- 2) կենդանուն պահել դրա կենսաբանական ու անհատական առանձնահատկություններին համապատասխան և ապահովել սննդի, ջրի, քնի, շարժման, բնական ակտիվության նկատմամբ նրա պահանջները,
- 3) պահպանել կենդանուն պահելու սանիտարահիգիենիկ կանոնները, այդ թվում՝ իրականացնել կենդանու տարեկան պատվաստումը կատաղության դեմ,
- 4) անհապաղ անասնաբուժական կամ առողջապահական կազմակերպություններին հայտնել կենդանու կողմից մարդու կամ այլ կենդանու առողջությանը վնաս հասցնելու մասին և զննման ու կարանտինային հսկողության իրականացման համար կենդանուն տեղափոխել մոտակա անասնաբուժական կազմակերպություն,
- 5) անհապաղ անասնաբուժական կազմակերպությանը հայտնել կենդանու կատաղության հիվանդության կասկածի մասին և մինչ անասնաբույժ – մասնագետի ժամանումը մեկուսացնել կենդանուն,
- 6) կենդանու հիվանդությունների կանխման նպատակով իրականացնել սանիտարահիգիենիկ միջոցառումներ,
- 7) բացառել կենդանու կողմից ընդհանուր օգտագործման տարածքների, բակերի մայթերի, փողոցների, սիզամարգերի, ինչպես նաև հանգստյան կանաչ գոտիների աղտոտումը,
- 8) կենդանուն պահելուց հրաժարվելու դեպքում փոխանցել այլ անձի,
- 9) արգելվում է կենդանուն թողնել առանց հսկողության,
- 10) կենդանի պահելու համար ձեռք բերել համապատասխան թույլտվություն՝ «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով,
- 11) ապահովել յուրաքանչյուր անձի անվտանգությունը և անդորրը կենդանու ազդեցությունից, այդ թվում՝ առանց դնչկալի կամ վնասագերծման ապահովման կենդանուն դուրս չհանել,
- 12) պահպանել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոններով տիրապետողի համար սահմանված այլ նորմերը և կանոնները:

3. Կենդանիների հաշվառումը

5. Կենդանիների հաշվառումն իրականացվում է մարդկանց և կենդանիների համար հատկապես վտանգավոր և վարակիչ հիվանդությունների հայտնաբերման, վարակված կենդանիների հայտնաբերման ու պրոֆիլակտիկայի ենթարկելու նպատակով:
6. Կենդանիները հաշվառման են ենթակա սկսած վեց ամսական հասակից:
7. Հաշվառման ենթակա չեն մանր կենդանիներն ու թռչունները, որոնք պահվում են դեկորատիվ նպատակով, ինչպես նաև կենդանաբանական այգիներում պահվող կենդանիները:
8. Հաշվառումն իրականացնում է համայնքի ղեկավարը՝ կենդանիների քանակի և դրանց կուտակումների վերաբերյալ օբյեկտիվ տեղեկությունների հավաքագրման միջոցով բնակչության իրավունքների և շահերի հաշվառմամբ, կենդանիների պահման համար համալիր միջոցառումների պլանավորման և կատարման նպատակով:
9. Կենդանիների հաշվառումն իրականացվում է դրանց ձեռքբերման կամսկան համայնքի տարածք ներմուծման պահից 15-օրյա ժամկետում:
10. Հաշվառման արդյունքում տիրապետողին տրվում է գրանցման վկայական և նույնականացման համար: Հաշվառման մասին նշում է կատարվում կենդանիների հաշվառման գրքում:

11. Կենդանուն նույնականացման համարը նշվում է կենդանու վզնոցի վրա:

12. Կենդանու հաշվառման ժամանակ տիրապետողը պարտադիր պետք է ծանուցվի կանոնների մասին, ինչը հավաստվում է տիրապետողի ստորագրությամբ: Տիրապետողն իրավունք ունի հաշվառող մարմնից անվճար տեղեկություններ ստանալ այն վայրերի մասին, որտեղ ինքն իրավունք ունի կազմակերպել կենդանու զբոսանքը կամ արոտը, ինչպես նաև այն վայրերի մասին, որտեղ թույլատրված է կենդանիների թաղումը:

13. Կենդանու մահվան կամ սպանդի դեպքում կենդանու տիրապետողը պարտավոր է հաշվառող մարմնին հանձնել գրանցման վկայականը, ինչի մասին նշում է կատարվում գրանցման գրքում:

14. Կենդանուն այլ անձի տիրապետությանը հանձնելու դեպքում կենդանու հետագա վերահաշվառում իրականացնելու համար նոր տիրապետողին են հանձնվում կենդանուն նույնականացնող համարի նշումով կենդանու վզնոցը և գրանցման վկայականը:

15. Գրանցման գրքույկում նշվում են հետևյալ տեղեկությունները՝

1) գրառման հերթական համարը և հաշվառման տարեթիվը,

2) տիրապետողի անունը, ազգանունը, բնակության հասցեն, անձնագրի տվյալները,

3) կենդանու տեսակը, անունը, սեռը, գույնը, ցեղատեսակը, ծննդյան թիվը (եթե հայտնի է),

4) գրանցման վկայականի տրամադրման ամսաթիվը և հերթական համարը,

5) կենդանու նույնականացման համարը,

6) տիրապետողի մոտ գտնվող կենդանիների թվաքանակը,

7) այլ տեղեկություններ:

16. Գրանցման վկայականի կորստյան դեպքում տիրապետողի դիմումի հիման վրա նրան տրվում է գրանցման նոր վկայական:

4. Կենդանիներին պահելու, զբոսանքի իրականացման և վաճառքի պայմանները

17. Ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք պարտավոր են կենդանիներին պահելիս հաշվի առնել այդ կենդանիների կենսաբանական և անհատական առանձնահատկությունները, պահպանել օրենսդրությունը, ինչպես նաև այլ անձանց իրավունքներն ու օրինական շահերը:

18. Բնակելի շենքերում կենդանիներ մշտապես կամ ժամանակավորապես պահելիս պետք է ապահովվեն մարդկանց և կենդանիների կյանքի բարենպաստ պայմանները:

19. Բազմաբնակարան շենքերի ընդհանուր օգտագործման տարածքներում կենդանիներ պահելն արգելվում է:

20. Կենդանիների զբոսանքն թույլատրվում է միայն այդ նպատակով հատուկ հատկացված տարածքներում: Նման տարածքների բացակայության դեպքում զբոսանքը կարող է իրականացվել ամայի կամ խոտածածկ տարածքներում, բացառությամբ կրթական, մշակութային, սպորտային, առողջապահական կազմակերպություններին (հիմնարկներին) հարող տարածքների, մանկական հրապարակների և շուկաների տարածքների:

21. Շների զբոսանքն իրականացնելու ժամանակ տիրապետողը պետք է ապահովի շրջապատող անձանց անվտանգությունը:

22. Շների զբոսանքի ժամանակ տիրապետողը պարտավոր է՝

1) շանը տարածքից դուրս բերել կամ ներս տանել կապով, որի երկարությունը թույլ է տալիս հսկել շան վարքը: Մարդկանց և ուրիշի կենդանիներին սպառնացող շները (մարտական, ծառայողական, պարեկային և այլ ցեղատեսակի շներ, որոնք կարող են

լինել ագրեսիվ և վտանգավոր մարդու կամ այլ կենդանու կյանքի կամ առողջության համար, այսուհետ՝ ագրեսիվ շուն) պետք է ունենան դնչկալներ:

2) մայթերով շարժման ժամանակ, հետիոտնի ճանապարհին, մարդաշատ վայրերում և երթևեկության հատման մասերում ագրեսիվ շանը պահել դնչկալով:

23. Ճանապարհը կամ երթևեկելի մասն անցնելիս, ինչպես նաև մայրուղիների մոտ՝ ճանապարհային պատահարների կանխման նպատակով, տիրապետողը պարտավոր է կենդանուն պահել կարճ կապի վրա:

24. Տիրապետողները պարտավոր են թույլ չտալ մայթերի կամ այլ հանրային օգտագործման տարածքների աղտոտումը կենդանու զբոսանքի ընթացքում, ինչպես նաև պարտավոր են մաքրել դրանց կենսագործունեության արդյունքները:

25. Շներ տիրապետողները իրավունք ունեն դրանց ազատ արձակել միայն սեփականության, տիրապետման կամ օգտագործման ներքո գտնվող հատուկ առանձնացված տարածքներում կամ մեկուսացման շինություններում:

26. Կենդանիների վաճառքը թույլատրվում է իրականացնել մասնագիտացված խանութներում, կենդանիների շուկաներում կամ այդ նպատակի համար հարմարեցված հատուկ առանձնացված վայրերում՝ անասնաբուժական հատուկ վկայականի առկայության դեպքում:

27. Հասարակական վայրերում (խանութների հարևանությամբ, այգիներում, կայարաններում, գյուղատնտեսական արտադրանքի և սպառողական ապրանքների շուկաներում, տոնավաճառներում և այլն) կենդանիների վաճառքն արգելվում է:

28. Տիրապետողներն իրավունք ունեն կենդանիներին տեղափոխել քաղաքային տրանսպորտով: Շները պետք է քաղաքային տրանսպորտով փոխադրվեն կարճ կապով և դնչկալով, բացառությամբ փոքր դեկորատիվ ցեղատեսակների և փոքր առանց ցեղատեսակի շների, որոնք տեղափոխվում են պայուսակներում կամ տեղափոխման համար հարմարեցված սարքերում:

29. Արգելվում է՝

1) կենդանուն գրգռել մարդկանց և կենդանիների դեմ,

2) կոիվների կամ ներկայացումների համար կենդանիների օգտագործումը, որոնց արդյունքում կենդանին կարող է տանջվել, ցավեցվել, վնասվել կամ սպանվել,

3) կենդանիների երկարատև կամ մշտապես պահումը տրանսպորտային միջոցում,

4) անհամատեղելի տեսակների միևնույն տարածքում կամ միևնույն տարածքում միևնույն տեսակների բնակեցումը, որոնց միջև կարող է առաջանալ ագրեսիվություն,

5) հարբած անձանց և 14 տարին չլրացած անչափահասներին 15 կիլոգրամից ավելի քաշ ունեցող շներին զբոսանքի տանելը,

6) կենդանիների հետ խանութներ, հանրային սննդի և կենցաղային ծառայությունների օբյեկտներ, բժշկական, կրթական և մշակութային հաստատություններ այցելելը, բացառությամբ ցուցադրության կամ համանման այլ միջոցառումների այցելության դեպքերի:

5. Կենդանիների դիերի թաղումը և թափոնումը

30. Տիրապետողները իրավունք ունեն թաղելու և թափոնելու իրենց պատկանող կենդանիների դիերը:

31. Կենդանիների դիերի թաղումն իրականացվում է այդ նպատակով Սևան համայնքի ղեկավարի կողմից հատուկ առանձնացված վայրերում՝ սահմանված սանիտարահիգիենիկ կանոններին համապատասխան:

6. Գյուղատնտեսական տնային կենդանիների պահելու առանձնահատկությունները

32. Գյուղատնտեսական տնային կենդանիներ պահելու վերաբերյալ սույն կանոնների դրույթները տարածվում են այնքանով, որքանով չեն հակասում սույն գլխի դրույթներին:
33. Սևան համայնքի տարածքում կենդանի պահելու թույլտվությունը տալիս է համայնքի ղեկավարը:
34. Կենդանի պահելու թույլտվություն կարող է տրվել այն անձին, ով ունի գյուղատնտեսական տնային կենդանի պահելու համար անհրաժեշտ պայմաններ:
35. Կենդանիների զբոսանքը կամ արոտը կարող է կազմակերպվել տիրապետող անձի հսկողության ներքո՝ միայն դրա համար նախատեսված վայրերում:
36. Արգելվում է կենդանու ազատ կամ կապված արոտը դրա համար չնախատեսված վայրերում (փողոց, զբոսայգի, պուրակ, տնամերձ տարածք և այլն):
37. Տիրապետողները պարտավոր են հիվանդությունների կանխման նպատակով ապահովել համապատասխան անասնաբուժական միջոցառումների իրականացումը, թույլ չտալ շրջակա միջավայրի աղտոտումը կենդանիների կենսագործունեության արդյունքներում:
38. Մեղվապահները պարտավոր են մեղուները պահել իրենց տարածքներում, որոնք պետք է սահմանազատված լինեն երկու մետրից ոչ պակաս բարձրության պարսպով:

7. Կանոնները խախտելու պատասխանատվությունը

39. Սույն կանոնների խախտումն առաջացնում է վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ օրենքով նախատեսված պատասխանատվություն:

8. Անցումային դրույթներ

40. Տիրապետողները պարտավոր են հաշվառել իրենց տիրապետության ներքո գտնվող կենդանիներին՝ Կանոններն ուժի մեջ մտնելուց հետո ամսվա ընթացքում: