



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ  
ՆԱԽԱՐԱՐ

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

«ՁԵ» *Seregh* 2016թ.

№ *101-Ա*

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐԻ 2014 ԹՎԱԿԱՆԻ  
ՀՈՒՆՎԱՐԻ 15-Ի N 12 ՀՐԱՄԱՆՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՅՈՒՄՆԵՐ  
ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի  
70-րդ հոդվածի 1-ին մասով, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության  
կառավարության 2002 թվականի հուլիսի 25-ի N 1294-Ն որոշմամբ հաստատված N 1  
հավելվածի 14-րդ կետի 4-րդ ենթակետը,

ՀՐԱՄԱՅՈՒՄ ԵՄ՝

1. Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարի 2014 թվականի  
հունվարի 15-ի «Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարության  
աշխատակազմի գործավարության կարգը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության  
քաղաքաշինության նախարարի 2010 թվականի սեպտեմբերի 29-ի N 112 հրամանն ուժը  
կորցրած ճանաչելու մասին» N 12 հրամանում կատարել հետևյալ փոփոխություններն ու  
լրացումները: Հարամանով հաստատված հավելվածի՝

1) 19-րդ կետի 9-րդ ենթակետից հետո լրացնել նոր 9՝ ենթակետ՝ հետևյալ  
բովանդակությամբ՝

«9՝) հարցումներ.»,

2) 32-րդ կետի «Դիմումներն» բառից հետո լրացնել «ու հարցումներն» բառերը,

3) 75-րդ կետը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ հետևյալ բովանդակությամբ՝

«75. Համաձայնեցված իրավական ակտի նախագիծը ստորաբաժանման ղեկավարը  
համակարգով ուղարկում է հաստատման աշխատակազմի ղեկավարին: Նախարարի կողմից

ստորագրվող իրավական ակտի նախագիծը աշխատակազմի ղեկավարը համակարգով ուղարկում է նախարարի հաստատմանը:»,

4) 76-րդ կետը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ հետևյալ բովանդակությամբ՝

«76. Համաձայնեցումից հետո կատարող ստորաբաժանման ղեկավարը իրավական ակտի նախագիծը՝ ձևաթղթի վրա տպված, ներկայացնում է աշխատակազմի ղեկավարին: Նախարարի կողմից ստորագրվող իրավական ակտի նախագծի թղթային տարբերակը աշխատակազմի ղեկավարը ներկայացնում է նախարարի ստորագրությանը:»,

5) 95-րդ կետից հետո լրացնել նոր 95<sup>1</sup>, 95<sup>2</sup>, 95<sup>3</sup> կետեր՝ հետևյալ բովանդակությամբ՝

« 95<sup>1</sup>. Հանձնարարականի կատարման ընթացքում աշխատակազմի քարտուղարությունը յուրաքանչյուր երեքշաբթի օր՝ մինչև ժամը 12:00-ը, համակարգով ամփոփագիր է ուղարկում աշխատակազմի ղեկավարին՝ հանձնարարականների կատարման վերաբերյալ (չկատարված, ուշացումով կատարված և կատարվելիք) :

95<sup>2</sup>. Հանձնարարականը սահմանված ժամկետներում ոչ հիմնավոր պատճառներով չկատարելու դեպքում՝ հանձնարարականի կատարման վերջնաժամկետին հաջորդող աշխատանքային օրը, կատարող ստորաբաժանման ղեկավարը պարտավոր է պատրաստել աշխատակազմի ղեկավարին ուղղված գրավոր զեկուցագիր (ելիցը՝ սկզբնական հանձնարարականի միջանկյալ գրությամբ)՝ հանձնարարականը սահմանված ժամկետում չկատարելու պատճառաբանության մասին, նշելով հանձնարարականի էությունը, սկզբնական հանձնարարականի կատարման վերջնաժամկետը, ինչպես նաև հանձնարարականի կատարումն ապահովելու նպատակով իր ձեռնարկած միջոցառումների մասին՝ կցելով համապատասխան հանձնարարականը:

95<sup>3</sup>. Հանձնարարականը համարվում է կատարված, եթե՝ լուծված են դրանում բարձրացված բոլոր հարցերը կամ դրա վերաբերյալ տրվել է ըստ էության պատասխան կամ ընդունվել է հանձնարարականը տվողի կողմից:»:

2. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:



Ն.ՍԱՐԳՍՅԱՆ

ՁԿ. Տալիբյան 2016թ.

ք. Երևան