Հաստատված է

 Նոյեմբերյան համայնքի ավագանու

19.04.2022 թվականի թիվ որոշմամբ

ԿԱՐԳ

ԱՂԲԱՀԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎՃԱՐ ՎՃԱՐՈՂՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ, ԱՂԲԱՀԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎՃԱՐԻ ՀԱՇՎԱՐԿՄԱՆ, ԻՆՉՊԵՍ ՆԱԵՎ ԱՅԴ ՎՃԱՐԻ ԳԱՆՁՄԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ
2. Սույն կարգով կարգավորվում են Նոյեմբերյան համայնքում աղբահանության վճար վճարողների հաշվառման, աղբահանության վճարի հաշվարկման, ինչպես նաև այդ վճարի գանձման հետ կապված հարաբերությունները:
3. Աղբահանության վճարի հաշվարկման, ինչպես նաև այդ վճարի գանձման համար հիմք է հանդիսանում «Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածին համապատասխան՝ աղբահանության վճարի դրույքչափերը սահմանելու մասին Նոյեմբերյան համայնքի ավագանու որոշումը:
4. Սույն կարգով չեն կարգավորվում «Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի **8-րդ հոդվածով սահմանված շինարարական և խոշոր եզրաչափի աղբի հավաքման և փոխադրման թույլտվություններ** տալու հետ կապված հարաբերությունները:
5. ԱՂԲԱՀԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎՃԱՐ ՎՃԱՐՈՂՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ
6. Աղբահանության վճար վճարողներ են հանդիսանում «Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 6-րդ հոդվածով նախատեսված անձինք:
7. Աղբահանության վճարողների հաշվառումն իրականացվում է վճարողների գրանցման մատյանում գրանցելու միջոցով: Վճարողների գրանցամատյանը պետք է վարվի նաև համապատասխան համակարգչային ծրագրով:
8. Աղբահանության վճարողների հաշվառումն իրականացվում են Նոյեմբերյան համայնքի «Համայնքային տնտեսությունը սպասարկող» ՀՈԱԿ-ի կողմից:
9. ԱՂԲԱՀԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎՃԱՐԻ ՀԱՇՎԱՐԿՈՒՄԸ
10. Աղբահանության վճարի հաշվարկը կատարվում է համայնքի ավագանու կողմից սահմանված դրույքաչափերով:
11. Համայնքի տարածքում չբնակեցված բնակարանում չբնակվելու դեպքում աղբահանության վճար չգանձել:
12. Աղբահանության վճար վճարողի պահանջով (դիմումով) կարող է կատարվել վերահաշվարկ:
13. ԱՂԲԱՀԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎՃԱՐԻ ԳԱՆՁՈՒՄԸ
14. Աղբահանության վճարի հաշվարկումը և գանձումը իրականացվում են Նոյեմբերյան համայնքի «Համայնքային տնտեսությունը սպասարկող» ՀՈԱԿ-ի կողմից՝ համապատասխան աշխատակցի միջոցով՝ այսուհետ գանձող:
15. Գանձումը կարելի է կատարել նաև ՀայՓոստի և բանկերի միջոցով:
16. Գանձողը ձեռք է բերում՝ աղբահանության վճարի կանխիկ գանձման համար նախատեսված անդորրագրերը:
17. Գանձողն իրականացնում է գանձված անդորրագրերի ընթացիկ հաշվառման, համադրման աշխատանքներ:
18. Գանձողն իրականացնում է անդորրագրերի պահպանման և ընթացիկ հաշվառման այլ աշխատանքներ:
19. Գանձողը օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում գանձված վճարները մուտքագրում է համայնքի բյուջե:
20. Գանձողը պարտավոր է գանձված վճարների վերաբերյալ տեղեկատվությունը մուտքագրել տվյալների շտեմարան:
21. Գանձողը վճարների գանձման վերաբերյալ հաշվետվություն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին:
22. ԱՂԲԱՀԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎՃԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ
23. Աղբահանության վճարի գանձման ժամկետ սահմանել օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում: