Հավելված

Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության, տեխնիկական

և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմնի ղեկավարի

29․12․2020թ․ N 9-Լ հրամանի

**ԿԱՐԳ  
ՀՀ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ, ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԵՎ ՀՐԴԵՀԱՅԻՆ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆՈՒՄ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ**

1․ ՀՀ քաղաքաշինության, տեխնիկական և հրդեհային անտանգության տեսչական մարմնում (այսուհետ` Տեսչական մարմին) քաղաքացիների ընդունելությունը կատարում են Տեսչական մարմնի ղեկավարը և նրա տեղակալները: Տեսչական մարմնի ղեկավարի փոխարեն քաղաքացիների ընդունելություն կարող են իրականացնել Տեսչական մարմնի ղեկավարի տեղակալները։

2․ Տեսչական մարմնի ղեկավարի կամ նրա տեղակալների մոտ քաղաքացիների ընդունելությունը կազմակերպում է Տեսչական մարմնի ղեկավարի օգնականը։

3․ Հերթագրման համար քաղաքացին կարող է անձամբ ներկայանալ Տեսչական մարմնի ղեկավարի ընդունարան և խնդրի վերաբերյալ հանձնել գրավոր դիմում, որի մեջ պարտադիր նշվում են դիմումատուի անունը, ազգանունը, հասցեն, փոստային հասցեն, հեռախոսահամարը` նրա հետ հետադարձ կապն ապահովելու նպատակով: Քաղաքացիները կարող են դիմում ուղարկել նաև [info@utfsib.gov.am](mailto:info@utfsib.gov.am) էլեկտրոնային հասցեին կամ զանգահարել (+374 60) 70 85 10 հեռախոսահամարին:

4․ Տեսչական մարմնի կողմից  ընթացք  են  տրվում միայն Տեսչական մարմնի իրավասությանը վերաբերող խնդիրներով ընդունելություն կատարելու վերաբերյալ դիմումներին՝  հիմք  ընդունելով  ՀՀ  Սահմանադրության 4-րդ հոդվածի կարգավորումը՝ պետական իշխանությունն իրականացվում է Սահմանադրությանը և օրենքներին համապատասխան՝ օրենսդիր, գործադիր և դատական իշխանությունների բաժանման ու հավասարակշռման հիման վրա:

ՀՀ Սահմանադրության 6-րդ հոդվածի 1-ին մասի համաձայն՝ պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններն ու պաշտոնատար անձինք իրավասու են կատարելու միայն այնպիսի գործողություններ, որոնց համար լիազորված են Սահմանադրությամբ կամ օրենքներով:

5․ Տեսչական մարմնում ընդունելության հերթագրման համար քաղաքացուն անհրաժեշտ են՝

* խնդրի վերաբերյալ ներկայացնել գրավոր (կամ էլեկտրոնային) դիմում,
* հանդիպմանը ներկայանալ անձնագրով, ընդունելության նշանակված օրը և ճիշտ ժամին։

6․ Եթե գրավոր դիմումում նշված հանգամանքների ուսումնասիրությունից պարզվում է, որ քաղաքացին ենթակա է ընդունելության, ապա վերջինս այդ մասին

տեղեկացվում է բանավոր՝ ըստ իր կողմից տրամադրված կոնտակտային տվյալների, իսկ եթե  ենթակա  չէ  ընդունելության, ապա՝ գրավոր:

7․ Քաղաքացիների ընդունելության օրը և ժամը․

Տեսչական մարմնի ղեկավարի, տեղակալների մոտ քաղաքացիների ընդունելությունը կատարվում է յուրաքանչյուր ամսվա երկրորդ և չորրորդ շաբաթների հինգշաբթի օրերին՝ ժամը 16:00-ից 18:00-ն:

8․ Քաղաքացին չի ընդգրկվում ընդունելության ցուցակում, եթե

* բարձրացված խնդիրը տվյալ պահին գտնվում է դատարանի վարույթում կամ առկա է օրինական ուժի մեջ մտած դատական ակտ,
* բարձրացված խնդրի վերաբերյալ առկա է դիմումը մերժելու մասին օրինական ուժի մեջ մտած վարչական ակտ,
* քաղաքացին նույն խնդրով մասնակցել է Տեսչական մարմնում ընդունելության վերջին երեք ամսվա ընթացքում,
* բարձրացված խնդիրը Տեսչական մարմնի իրավասության շրջանակներից դուրս է: