*«Հավելված*

*Մարտունի համայնքի ավագանու*

*2025 թվականի փետրվարի 21-ի*

*№25-Լ որոշման*

*«Հավելված*

*Մարտունի համայնքի ավագանու*

*2023 թվականի հոկտեմբերի 31-ի*

*№222-Լ որոշման*

**ՉԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐ**

**ՄԱՐՏՈՒՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՋԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ**

**I.** **ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

 1. Սույն չափորոշիչներով սահմանվում են Մարտունի համայնքում (այսուհետ` համայնք), սոցիալական աջակցության ոլորտում համայնքի պարտադիր և կամավոր խնդիրների լուծման նպատակով, սոցիալապես անապահով և կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված ընտանիքներին սոցիալական ծառայություններ մատուցելու կարգավորումները, աջակցություն ցուցաբերելու գործընթացն ապահովելու համար համայնքի ղեկավարի կողմից մշտական գործող հանձնաժողով ստեղծելու պայմանները և գործունեության ընթացակարգը, ծառայություն ստանալու համար դիմած անձի (անձանց) կարիքների գնահատման չափորոշիչները, դրանց համապատասխան կարիքի գնահատման թերթիկի ձևը։

2. Համայնքի ղեկավարը ստեղծում է համայնքում սոցիալապես անապահով և կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված, խոցելի ընտանիքներին սոցիալական ծառայությունների տրամադրման, սոցիալական աջակցության ծառայությունների բարելավման գործընթացն ապահովող մշտական հանձնաժողով (այսուհետ` հանձնաժողով):

3. Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում են`

 1) համայնքի ավագանուց՝ մինչև հինգ անդամ,

 3) սոցիալական աշխատողներից՝ մինչև չորս անդամ,

 4) համայնքապետարանի աշխատակազմից՝ մինչև երեք անդամ,

 5) համայնքային ենթակայության կազմակերպություններից՝ մինչև երեք անդամ,

 6)համայնքում գործունեություն ծավալող հասարակական կազմակերպություններից՝ մինչև յոթ անդամ,

 7) համայնքում սոցիալական ծառայություններ մատուցող կառույցների ներկայացուցիչներից՝ մինչև վեց անդամ,

 8) համայնքի բնակիչ հանդիսացող շահագրգիռ քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչներից՝ մինչև չորս անդամ։

 4. Հանձնաժողովի ձևավորման մասին հայտարարությունը՝ համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի կողմից տեղադրվում է համայնքի պաշտոնական կայքում և փակցվում է համայնքի ղեկավարի և ավագանու նստավայրում։

 5. Սոցիալական աջակցության ծառայությունների տրամադրման հանձնաժողովը կարող է ունենալ ենթահանձնաժողովներ՝ այդ թվում սոցիալական աջակցության տրմադրման: Ենթահանձնաժողովում ընդգրկվում են`

1. համայնքի ավագանուց՝ մինչև հինգ անդամ,
2. սոցիալական աշխատողներից՝ մեկ անդամ,
3. համայնքապետարանի աշխատակազմից՝ մինչև երկու անդամ,
4. համայնքային ենթակայության կազմակերպություններից՝ մեկ անդամ,
5. համայնքում գործող հասարակական կազմակերպություններից՝ մինչև երեք անդամ,
6. համայնքում սոցիալական ծառայություններ մատուցող կառույցներից՝ մինչև երկու անդամ,
7. համայնքի բնակիչ հանդիսացող շահագրգիռ քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչներից՝ մեկ անդամ։

 6. Սույն կարգի 4-րդ կետով նախատեսված հայտարարությունը հրապարակվելուց հետո 10 օրվա ընթացքում, Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվելու ցանկություն ունեցող հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչները և համայնքի բնակիչ հանդիսացող շահագրգիռ քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչները կարող են դիմել համայնքապետարանի աշխատակազմ։

 7. Սույն կարգի 6-րդ կետում նշված ժամկետը բաց թողնելուց հետո, ստացված դիմումները համայնքապետարանի կողմից ենթակա չեն ընդունման և քննարկման։

 8. Համայնքի ղեկավարը հանձնաժողովի կազմից նշանակում է նախագահ, նախագահի տեղակալ և քարտուղար: Հանձնաժողովի նախագահի տեղակալը փոխարինում է նախագահին՝ նրա բացակայության ժամանակ։

 9. Հանձնաժողովի նախագահը նշանակվում է ռոտացիոն կարգով՝ նշանակվելու պահից (1) մեկ տարի ժամկետով։

 10. Հանձնաժողովի քարտուղար է նշանակվում համայնքի սոցիալական աշխատողը (սոցիալական աշխատողի բացակայության դեպքում հանձնաժողովի կազմում ընդգրկված համայնքապետարանի աշխատակիցներից մեկը)։

 11. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է սույն չափորոշիչներով սահմանված ընթացակարգերին համապատասխան և նիստերի միջոցով: Հանձնաժողովի քարտուղարը հանձնաժողովի նիստի օրվանից առնվազն երեք օր առաջ հանձնաժողովի անդամներին պատշաճ կերպով տեղեկացնում է հանձնաժողովի նիստի օրվա, ժամի, վայրի մասին։ Հանձնաժողովի նիստն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում են հանձնաժողովի անդամների կեսից ավելին:

 12. Հանձնաժողովի աշխատանքները կազմակերպվում են քննարկումների միջոցով, որոնց արդյունքում կայացվում են իրավիճակային լուծումներ պահանջող որոշումներ և կազմվում եզրակացություններ։

 13. Հանձնաժողովում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներ և կազմված եզրակացությունները ընդունվում են նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

**II. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ ԵՎ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ (ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ)**

 14. Հանձնաժողովի գործունեությունը ուղղված է ընտանիքների ու անհատների՝ որոշակի ռիսկերին դիմագրավելու կամ կարիքներ հոգալու հնարավորությունների ընդլայնմանը, աջակացմանը, ռիսկերի կառավարմանը՝ դրանց կարգավորման ու նվազեցմանը: Հանձնաժողովը, համախմբելով տեղական ինքնակառավարման մարմիններին, պետական և տարածքային կառավարման մարմիններին, սոցիալական ծառայություններ մատուցողներին, սոցիալական ծառայություններից օգտվողներին, քաղաքացիական հասարակության դերակատարներին, աջակցում է համայնքի կողմից մատուցվող սոցիալական ծառայությունների բարելավմանը, աղքատության կրճատմանը, սոցիալական ներառմանն ուղղված մասնակցային գործընթացներին։

 15. Հանձնաժողովը կարող է իրականացնել միջոցառումներ և գործառույթներ, որոնք ուղղված են՝

1. համայնքի կարիքների հիման վրա՝ տեղական սոցիալական ծրագրերի մշակման, ընդունման և դրանց իրականացման գործընթացին.
2. անձի (ընտանիքի կամ սոցիալական այլ խմբի) սոցիալ-տնտեսական, սոցիալ-հոգեբանական, սոցիալ-մանկավարժական, սոցիալ-բժշկական, սոցիալ-աշխատանքային, սոցիալ-իրավական կարիքների կամ դրանցից ցանկացածի հաղթահարմանն ուղղված նախաձեռնությունների մշակմանը, առաջարկությունների ներկայացմանը, համայնքում սոցիալական աջակցության տրամադրման բարենպաստ միջավայրի ստեղծմանը.
3. կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնվելու կանխարգելմանը և (կամ) կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված անձին (ընտանիքին, սոցիալական այլ խմբին) այդ վիճակից դուրս բերելուն ուղղված ծառայությունների մշակմանը, կարգավորմանը.
4. մասնակցել թիրախ բնակավայրերում կարիքների գնահատման մեթոդաբանության քննարկմանը, մշակմանը, օժանդակել կարիքների գնահատման համար տեղեկատվության փոխանակմանը (խնդիրների) ռիսկերի բացահայտմանը, ուղղորդմանը.
5. մասնակցել համայնքային հանդիպումներին, քննարկումներին, տեղեկատվական միջոցառումներին.
6. նպաստել սոցիալական նշանակության ծրագրերի հասանելիության, հասցեականության և տեսանելիության բարձրացմանը.
7. աջակցել տեղական սոցիալական ծրագրերի կանոնավոր և պարբերական մոնիտորինգներին.
8. նպաստել համայնքում մատուցվող սոցիալական աջակցության ծառաությունների կայունությանը, այդ թվում՝ ցուցաբերել աջակցություն հավաստագարման գործընթացի կազմակերպմանն ու իրականացմանը.
9. օժանդակել մշակված տեղական սոցիալական ծառայությունների ֆինանսավորման աղբյուրների բացահայտման աշխատանքներին.
10. մասնակցել և (կամ) ցուցաբերել խորհրդատվական աջակցություն համայնքահեն սոցիալական ծառայությունների մասնակցային պլանավորմանն ու մատուցմանն ուղղված դրամաշնորհային ծրագրերի առաջարկների գնահատման և ընտրության գործընթացներին։

**III. ԱՋԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԻՑ ՕԳՏՎԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԴԻՄԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ**

16. Աջակցությունից օգտվելու նպատակով համայնքի ղեկավարին կարող են դիմել.

1. համայնքի բնակիչները, ովքեր հաշվառված են կամ վերջին 2 տարում փաստացի բնակվում են համայնքում,
2. Արցախի Հանրապետությունից տեղահանվածները, ովքեր փաստացի բնակվում են համայնքում։

17. Դիմումը ներկայացվում է համայնքապետարանի աշխատակազմ, հետևյալ եղաանակով.

1. անձամբ՝ դիմումի հետ ներկայացվում են ծառայության տրամադրման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը (տես՝ Ծառայության տրամադրման համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր բաժինը)՝
2. փոստով՝ դիմումի հետ ներկայացվում են ծառայության տրամադրման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը (տես՝ Ծառայության տրամադրման համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր բաժինը)՝
3. էլեկտրոնային՝ դիմումը հնարավոր է ուղարկել նաև համայնքապետարանի պաշտոնական էլեկտրոնային փոստի միջոցով կամ համայնքապետարանի պաշտոնական կայքի միջոցով դիմումի հետ ներկայացվում են ծառայության տրամադրման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը (տես՝ Ծառայության տրամադրման համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր բաժինը։

18. Դիմումին կցվում են սոցիալական վիճակը հավաստող հետևյալ փաստաթղթերը.

1) դիմումատուի անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը.

 2) տեղեկանք դիմումատուի բնակության վայրից` ընտանիքի կազմի մասին (անհրաժեշտության դեպքում).

3) բժշկասոցիալական փորձաքննության հանձնաժողովի որոշման պատճենը.

4) բժշկական հաստատությունից տեղեկանք հիվանդության մասին կամ քաղվածք ամբուլատոր քարտից (առկայության դեպքում) .

 5) սոցիալական անապահով վիճակը հիմնավորող փաստաթուղթը՝ տրված սոցիալական աջակցության տարածքային գործակալության կողմից (անհրաժեշտության դեպքում).

 6) կյանքի դժվարին իրավիճակում գտնվելու հանգամանքը հավաստող փաստերը հիմնավորող փաստաթղթեր (դժբախտ պատահար կամ արտակարգ իրավիճակներում հայտնվելու, ընտանիքի անդամի կորուստ, բնական կամ տեխնածին աղետի պատճառած վնաս, առանց ծնողական խնամքի մնալու և այլ).

7) փոստային եղամակով դիմում ներկայացնելու դեպքում՝ դիմումը պետք է լինի ստորագրված և դիմումին կցվում են սույն մասում ներկայացված փաստաթղթերի պատճենները.

8) էլեկտրոնային եղանակով դիմում ներկայացնելու դեպքում՝ դիմումը պետք է լինի ստորագրված և դիմումին կցվում են սույն մասում ներկայացված փաստաթղթերի սքանավորված տարբերակները։

19. Դիմումները համայնքապետարանի աշխատակազմ մուտքագրվելուց հետո 2 (երկու) շաբաթյա ժամկետում, հանձնաժողովի քարտուղարը դրանք ներկայացնում է հանձնաժողովի նախնական քննարկմանը։

20. Հանձնաժողովի նախնական քննարկման արդյունքում յուրաքանչյուր դիմումին տրվում է համապատասխան ընթացք անհրաժեշտության դեպքում կատարում է տունայց, ընտանիքի կարիքների գնահատում, դիմողի հետ անհատական հանդիպում, դիմումի գրավոր պատասխանի տրամադրում։

21. Հրավիրվում է հանձնաժողովի նիստ, որին կարող է մասնակցել նաև դիմումատուն:

22. Հանձնաժողովի տված դրական եզրակացության հիման վրա համայնքի ղեկավարի կողմից կայացվում է սոցիալական աջակցություն տրամադրելու մասին որոշում։ Հանձնաժողովի տված բացասական եզրակացության դեպքում դիմումատուն գրավոր տեղեկացվում է։

23. Համայնքում սոցիալական աջակցության տրամադրման յուրաքանչյուր գործընթաց կազմակերպվում և իրականացվում է «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված վարչական վարույթի շրջանակներում։

24. Սոցիալական աջակցություն ստանալու վերաբերյալ դիմումները քննարկվում և դրանց վերաբերյալ որոշումները ընդունվում են 30 աշխատանքային օրվա ընթացքում։

**IV. ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ**

25. Դիմումի ուսումնասիրության նպատակով հանձնաժողովը ձևավորում է աշխատանքային խումբ, անհրաժեշտության դեպքում հանձնաժողովի որոշմամբ այցելում է դիմողի ընտանիք, կատարում ընտանիքի կարիքների գնահատում և լրացնում գնահատման թերթիկը:

26. Ուսումնասիրության ժամանակ մասնագիտական օժանդակություն ցուցաբերելու անհրաժեշտություն առաջանալու դեպքում հանձնաժողովը կարող է հրավիրել համապատասխան մասնագետների (բժիշկ, հոգեբան և այլն)։

27. Ընտանիքի գնահատման թերթիկը՝ տունայց կատարելուց հետո աշխատանքային խմբի կողմից ներկայացվում է հանձնաժողովի քարտուղարին:

28. Ներկայացված գնահատման թերթիկները քննարկվում են հանձնաժողովի նիստում:

29. Քննարկման արդյունքներով հանձնաժողովը կազմում է եզրակացություն, որը ստորագրում են հանձնաժողովի անդամները։

30. Հանձնաժողովի նախագահը եզրակացությունը ներկայացնում է համայնքի ղեկավարին՝ աջակցություն ցուցաբերելու վերջնական որոշում կայացնելու համար։

31. Համայնքի ղեկավարը որոշումը կայացնում է եզրակացությունը ստանալու օրվանից երկօրյա ժամկետում, բայց ոչ ուշ, քան դիմումը ստանալու օրվանից 30 աշխատանքային օրվա ընթացքում։

32. Հրատապ լուծում պահանջող և անհապաղ աջակցության (անհետաձգելի բժշկական միջամտություն, վիրահատություններ, այլ բժշկական կենտրոն տեղափոխելու անհրաժեշտություն) անհրաժեշտության վերաբերյալ դիմումների քննարկումն իրականացվում է արագացված ընթացակարգով՝ սոցիալական աշխատողի և հանձնաժողովի երկու անդամի հատուկ եզրակացության հիման վրա, հանձնաժողովի նախագահի ներկայացմամբ, համայնքի ղեկավարի անմիջական հսկողությամբ և անհապաղ որոշումների կայացման միջոցով։

**V. ԸՆՏԱՆԻՔԻ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՉԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐԸ**

 33. Ընտանիքի կարիքների գնահատումը կատարվում է՝ ելնելով հետևյալ չափորոշիչներից.

1. Ընտանիքում խնամառու (անչափահաս, հաշմանդամության 1-ին, 2-րդ խումբ կամ ֆունկցիոնալության ծանր կամ խորը սահմանափակում ունեցող, 75 և ավելի տարեկան), կամ ոչ աշխատունակ անձանց և աշխատունակների հարաբերակցության բարձր ցուցանիշի առկայություն ունեցող անձանց։
2. Միայնակ մայր
3. Բազմազավակ՝ չորս և ավելի անչափահաս երեխա ունեցող ընտանիք
4. Միակողմանի կամ երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաներ ունեցող ընտանիք
5. Փախստական կամ տեղահանված ընտանիք
6. Միայնակ կամ անժառանգ տարեց
7. Հրատապ արձագանք պահանջող իրավիճակում հայտնված անձ
8. Կյանքի դշվարին իրավիճակում հայտնված անձ, ընտանիք։

 34. Աջակցությունը ցուցաբերվում է առնվազն մեկ չափորոշիչի առկայության դեպքում:

 35.Սույն չափորոշիչների իմաստով ընտանիք է համարվում միևնույն հասցեում հաշվառված, մշտապես բնակվող համատեղ տնտեսություն վարող անձանց խումբը, ինչպես նաև՝ միայնակ ապրող անձը։

**VI. ԱՋԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՓԱԹԵԹԸ**

 36. Աջակցություն տրամադրելու փաստաթղթերի ամբողջական փաթեթում ներառվում են հետևյալ փաստաթղթերը՝
 1) դիմումը կամ գրությունը.
 2) դիմողի և (կամ) նրա ընտանիքի անդամների անձը հաստատող փաստաթղթերի պատճենները.
 3) ընտանիքի և (կամ) նրա անդամի սոցիալական կարգավիճակը հավաստող անհրաժեշտ փաստաթղթերի պատճենները.
 4) ընտանիքի կարիքների գնահատման թերթիկը (ձև1) – լրացվում և ստորագրվում է հանձնաժողովի տունայց կատարած անդամների կողմից.

 5) հանձնաժողովի եզրակացությունը.

 6)սոցիալական աշխատողի կամ գործը վարող համայքային ծառայողի հատուկ եզրակացությունը.
 7) աջակցություն ցուցաբերելու մասին համայնքի ղեկավարի որոշումը.
 8) աջակցությունը դիմողին տրամադրելու փաստը հավաստող փաստաթուղթ։
 37. Հանձնաժողովի քարտուղարը յուրաքանչյուր դեպքի համար կազմում է առանձին գործ (սոցիալական գործ) և ապահովում փաստաթղթերի փաթեթի ամբողջականությունը և պահպանվածությունը:
 38. Գործերը համարակալվում են արաբական թվերով։ Գործերի համարակալումը յուրաքանչյուր տարի վերսկսվում է։ Ավարտված գործի էջերը համարակալվում են, գործերը կարվում են և կնքվում համայնքի աշխատակազմի կնիքով։

 39. Համայնքապետարանի աշխատակազմի կողմից վարած սոցիալական աջակցության վերաբերյալ գործերը պահպանվում են նաև Էլեկտրոնային եղանակով՝ հաշվառման կրիչների միջոցով։

***Ձև 1***

**ԸՆՏԱՆԻՔԻ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԹԵՐԹԻԿ**

**Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզի Մարտունի համայնք**

 **«―――»**---------------**20——թ.**

**Ընդհանուր տվյալներ**

**Դիմողի անուն, ազգանուն, հայրանուն** ------------------------------------------------------

**Հասցե**---------------------------------------------------------------------------------------------

**Հեռախոս**------------------------------------------------------------------------------------------

**Ընտանիքի ժողովրդագրական տվյալները**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Անուն, ազգանուն, հայրանուն** | **Կարգավիճակ** | **Ծննդյան օր, ամիս, տարի** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Ընտանիքի իրավիճակը**

|  |  |
| --- | --- |
| **Իրավիճակ** | **Նկարագիր** |
| Բնակարանային պայմաններ |  |
| Կոմունալ-կենցաղային և սանիտարա- հիգիենիկ պայմաններ |  |
| Աշխատանքով ապահովվածություն |  |
| Եկամուտներ |  |
| Հագուստով ապահովվածություն  |  |
| Սննդով ապահովվածություն |  |
| Առողջապահական կարիքներ |  |
| Այլ |  |

 **Լրացուցիչ տեղեկատվություն**

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Մասնագետի դիտարկումներ**

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Լուսանկարների առկայություն (անհրաժեշտության դեպքում)**

|  |
| --- |
|  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Աշխատանքային խմբի անդամների տորագրությունները

 **Ընտանիքի կարիքների գնահատման չափորոշիչ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Չափորոշիչը | Առկա է | Առկա չէ |
| 1 | Ընտանիքում խնամառու ( անչափահաս, հաշմանդամության 1-ին, 2-րդ խումբ կամ խումբ կամ ֆունկցիոնալության ծանր կամ խորը սահմանափակում ունեցող, 75 և ավելի տարեկան), կամ ոչ աշխատունակ աձանց և աշխատունակների հարաբերակցության բարձր ցուցանիշի առկայություն ունեցող անձանց: |  |  |
| 2 | Միայնակ մայր |  |  |
| 3 | Բազմազավակ ՝չորս և ավելի անչափահաս երեխա ունեցող ընտանիք |  |  |
| 4 | Միակողմանի կամ երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաներ ունեցող ընտանիք |  |  |
| 5 | Փախստական կամ տեղահանված ընտանիք  |  |  |
| 6 | Միայնակ կամ անժառանգ տարեց |  |  |
| 7 | Հրատապ արձագանք պահանջող իրավիճակում հայտնված անձ |  |  |
| 8 | Կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված անձ, ընտանիք |  |  |

Աշխատանքային խմբի անդամների ստորագրությունները

ԾՐԱԳԻՐ 1

**Ա. Բնաիրային օգնություն՝ դրամական հատուցմամբ, սննդի, դեղորայքի , հագուստի, կենցաղային անհրաժեշտ իրերի ձերք բերման համար հետևյալ խմբերին պատկանող անձանց ընտանիքներին****:**

 1) ընտանիքում խնամառու (անչափահաս, հաշմանդամության 1-ին, 2-րդ խումբ կամ ֆունկցիոնալության ծանր կամ խորը սահմանափակում ունեցող, 75 և ավելի տարեկան), կամ ոչ աշխատունակ անձանց և աշխատունակների հարաբերակցության բարձր ցուցանիշի առկայություն ունեցող անձանց։
 2) միայնակ մայր
 3) բազմազավակ՝ չորս և ավելի անչափահաս երեխա ունեցող ընտանիք
 4) միակողմանի կամ երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաներ ունեցող ընտանիք
 5) փախստական կամ տեղահանված ընտանիք
 6) միայնակ կամ անժառանգ տարեց
 7) հրատապ արձագանք պահանջող իրավիճակում հայտնված անձ
 8) կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված անձ, ընտանիք

 Բնաիրային հատուցման չափը սահմանել առավելագույնը 100000 ՀՀ դրամին համարժեք։

Դրամական հատուցումը տրամադրվում է կազմակերպություններին՝ դրանց կողմից մատուցված ծառայությունների ամբողջական կամ մասնակի հատուցման նպատակով դրամական փոխանցումների միջոցով։

Դրա անհնարինության դեպքում դրամական հատուցման համար դիմած կամ ստացած անձը հիմնավորում է հատուցման հանգամանքը համապատասխան անդորրագրերով։

**Բ. Ուսման վարձավճարների հատուցում՝ տրամադրել հետևյալ խմբերին պատկանող անձանց՝**

1) ընտանիքում խնամառու (անչափահաս, հաշմանդամության 1-ին, 2-րդ խումբ կամ ֆունկցիոնալության ծանր կամ խորը սահմանափակում ունեցող, 75 և ավելի տարեկան), կամ ոչ աշխատունակ անձանց ևաշխատունակներիհարաբերակցության բարձր ցուցանիշի առկայություն ունեցող անձանց։
 2) միայնակ մայր
 3) բազմազավակ՝ չորս և ավելի անչափահաս երեխա ունեցող ընտանիք
 4) միակողմանի կամ երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաներ ունեցող ընտանիք
 5) փախստական կամ տեղահանված ընտանիք
 6) հրատապ արձագանք պահանջող իրավիճակում հայտնված անձ
 7) կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված անձ, ընտանիք

Անձը կարող է օգտվել ուսման վարձավճարի հատուցումից, եթե հաշվառված չէ ընտանիքների անապահովության գնահատման համակարգում կամ եթե հաշվառված է, սակայն չի օգտվում պետության կողմից սահմանված ուսման վարձի վճարման արտոնություններից։

Ոսման վարձավճարների հատուցման չափը սահմանել առավելագույնը՝ 100000 ՀՀ դրամ։

Հատուցումը տրամադրվում է բնակչի դիմումի համաձայն՝ հիմք ընդունելով սոցիալական աշխատողի կողմից կարիքի գնահատման արդյունքները և ներկայացված համապատասխան անդորրագիրը:

**Գ. Կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված անձանց, ընտանիքների առաջնային անհրաժեշտության և կենցաղային կարիքները հոգալու վերաբերյալ՝**

1) ընտանիքում խնամառու (անչափահաս, հաշմանդամության 1-ին, 2-րդ խումբ կամ ֆունկցիոնալության ծանր կամ խորը սահմանափակում ունեցող, 75 և ավելի տարեկան), կամ ոչ աշխատունակ անձանց ևաշխատունակներիհարաբերակցության բարձր ցուցանիշի առկայություն ունեցող անձանց։
 2) միայնակ մայր
 3) բազմազավակ՝ չորս և ավելի անչափահաս երեխա ունեցող ընտանիք
 4) միակողմանի կամ երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաներ ունեցող ընտանիք
 5) փախստական կամ տեղահանված ընտանիք
 6) հրատապ արձագանք պահանջող իրավիճակում հայտնված անձ
 7) կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված անձ, ընտանիք

Դրամական հատուցումը կարող է տրամադրվել մեկ տարվա ընթացքում մեկ անգամից ավելի անգամ:»։

**ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԻ**

**ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԿԱՏԱՐՈՂ՝ Գ. ՈՍԿԱՆՅԱՆ**