Հավելված

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի

Ախուրյան համայնքի ավագանու

« 22 » նոյեմբերի 2023 թվականի

N - Ն որոշման

**ՉԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐ**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱԽՈՒՐՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՋԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ**

**I.** **ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Սույն չափորոշիչներով սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյան 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 գնահատման միավորները և ընտանիքի գնահատման թերթիկի ձևը։

2. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյան 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) Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյան համայնքի ավագանուց՝ մինչև հինգ անդամ,

3) Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյան համայնքապետարանի սոցիալական աշխատողներից՝ մինչև չորս անդամ,

4) Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյանի համայնքապետարանի աշխատակազմից՝ մինչև երեք անդամ,

5) Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյանի համայնքապետարանի համայնքային ենթակայության կազմակերպություններից՝ մինչև երեք անդամ,

6) Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյան համայնքում գործունեություն ծավալող հասարակական կազմակերպություններից՝ մինչև երեք անդամ,

7) Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյան համայնքում սոցիալական ծառայություններ մատուցող կառույցների ներկայացուցիչներից՝ մինչև երեք անդամ

8) Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյան համայնքի բնակիչ հանդիսացող շահագրգիռ քաղաքացիական

հասարակության ներկայացուցիչներից՝ մինչև երեք անդամ։

4. Հանձնաժողովի ձևավորման մասին հայտարարությունը՝ Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյանի 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. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյան համայնքի ավագանուց՝ մինչև հինգ անդամ․
2. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյանի համայնքապետարանի սոցիալական աշխատողներից՝ երեք անդամ․
3. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյանի համայնքապետարանի աշխատակազմից՝ երկու անդամ․
4. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյան համայնքային ենթակայության կազմակերպություններից՝ երկու անդամ․
5. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյան համայնքում գործող հասարակական կազմակերպություններից՝ երկու անդամ
6. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյան համայնքում սոցիալական ծառայություններ մատուցող կառույցներից՝ երեք անդամ․
7. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյան 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 Ախուրյանի համայնքապետարանի աշխատակազմ։

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

8. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի 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 Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյանի 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․ Հանձնաժաղովը կարող է իրականացնել միջոցառումներ և գործառույթներ, որոնք ուղղված են՝

1. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյան 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 ծառայությունների կայունությանը, այդ թվում՝ ցուցաբերել աջակցություն հավաստագրման 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 Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյան համայնքի ղեկավարին կարող են դիմել․

1. այն անձիք ովքեր հաշվառված են և բնակվում են համայնքի տարածքում,
2. Արցախի Հանրապետությունից տեղահանվածները, ովքեր բնակվում են համայնքի տարածքում

17․ Դիմումը ներկայացվում է Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյանի համայնքապետարանի աշխատակազմ, հետևյալ եղանակով․

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 Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյանի համայնքապետարանի պաշտոնական էլեկտրոնային փոստի միջոցով կամ Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյանի 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 եղանակով 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 Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյանի 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 ավագանու կողմից կայացվում է սոցիալական աջակցություն տրամադրելու մասին որոշում։ Հանձնաժողովի տված բացասական եզրակացության դեպքում դիմումատուն գրավոր տեղեկացվում է։

23. 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 ավագանու քննարկմանը՝ աջակցություն ցուցաբերելու վերջնական որոշում կայացնելու համար։

31․ Հրատապ լուծում պահանջող և անհապաղ աջակցության (անհետաձգելի բժշկական միջամտություն, վիրահատություններ, այլ բժշկական կենտրոն տեղափոխելու անհրաժեշտություն և այլն) դիմումների քննարկումն իրականացվում է արագացված ընթացակարգով՝ սոցիալական աշխատողի և հանձնաժողովի երկու անդամի հատուկ եզրակացության հիման վրա, հանձնաժողովի նախագահի ներկայացմամբ, համայնքի ղեկավարի կողմից որոշում կայացնելու համար։

32. Համայնքի ղեկավարը որոշումը կայացնում է եզրակացությունը ստանալու օրվանից երկօրյա ժամկետում։

**V․ ԸՆՏԱՆԻՔԻ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՉԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐԸ**

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

1) նպաստառու ընտանիք - 1 միավոր,

2) միայնակ մայր - 1 միավոր,

3) ամուսնալուծված ծնողի խնամքին գտնվող երեխա – 1-ական միավոր

4) բազմազավակ՝

ա․ չորս, հինգ անչափահաս երեխա ունեցող ընտանիք -2 միավոր,

բ․ վեց, յոթ անչափահաս երեխա ունեցող ընտանիք – 3 միավոր,

գ․ութ և ավելի անչափահաս երեխա ունեցող ընտանիք – 4 միավոր

5) պարտադիր ժամկետային զինծառայող ունեցող ընտանիք 2-ական միավոր,

6) հաշմանդամություն՝

ա․ 1-ին խմբի հաշմանդամություն ունեցող ընտանիք - 3 միավոր

բ․ 2-րդ խմբի հաշմանդամություն ունեցող ընտանիք - 2 միավոր

7 հաշմանդամ երեխա ունեցող ընտանիք -2 միավոր

8) տնակ կացարանում, ոչ հիմնական շինությունում կամ 3-րդ կամ 4-րդ կարգի վթարային ճանաչված շենքում բնակվող ընտանիք - 2 միավոր

9) վարձով բնակվող ընտանիք - 1 միավոր

10) դժբախտ պատահար կամ արտակարգ իրավիճակից տուժած ընտանիք - 4 միավոր

11) դիմելու օրվան նախորդող երեք ամսվա ընթացքում ընտանիքի անդամի մահվան դեպք - 2 միավոր,

12) հայրենիքի պաշտպանության ժամանակ զոհված (անհետ կորած) ունեցող ընտանիք – 3 միավոր

13) հայրենիքի պաշտպանության ժամանակ հաշմանդամություն ստացած անձ ունեցող ընտանիք – 2 միավոր

14) միայնակ չաշխատող թոշակառու - 2 միավոր

15) միակողմանի ծնողազուրկ երեխա ունեցող ընտանիք

ա․ մեկ երեխայի դեպքում - 2 միավոր,

բ․երկու երեխայի դեպքում -3 միավոր

գ․երեք և ավելի երեխայի դեպքում 4 միավոր

16) կյանքի և առողջության համար վտանգավոր պայմաններում բնակվող անչափահաս երեխա ունեցող ընտանիք – 3 միավոր

17) մինչև 23 տարեկան ուսանող ունեցող ընտանիք -2 միավոր

18) առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխա ունեցող ընտանիք - 3 միավոր

19) խնամակալ՝ (անգործունակ ճանաչված անձի և անչափահաս) ունեցող ընտանիք - 3 միավոր

20) կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված (անհետաձգելի բժշկական միջամտություն, վիրահատություններ, այլ բժշկական կենտրոն տեղափոխելու անհրաժեշտություն ) ընտանիք – 4 միավոր

21) անբարենպաստ այլ պայմաններ- 1-ից 4 միավոր (հիմնավորում է լրացուցիչ տեղեկատվությամբ և մասնագետի դիտարկումներով)

30. Աջակցությունը ցուցաբերվում է նվազագույն 4 միավոր ստանալու դեպքում:

31.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**

32. 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 ավագանու կամ համայնքի ղեկավարի որոշումը.   
 8) աջակցությունը դիմողին տրամադրելու փաստը հավաստող փաստաթուղթ։   
 33. Հանձնաժողովի քարտուղարը յուրաքանչյուր դեպքի համար կազմում է առանձին գործ (սոցիալական գործ) և ապահովում փաստաթղթերի փաթեթի ամբողջականությունը և պահպանվածությունը:   
 34. Գործերը համարակալվում են արաբական թվերով։ Գործերի համարակալումը յուրաքանչյուր տարի վերսկսվում է։ Ավարտված գործի էջերը համարակալվում են, գործերը կարվում են և կնքվում համայնքի աշխատակազմի կնիքով։

35.Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի կողմից վարած սոցիալական աջակցության վերաբերյալ գործերը պահպանվում են նաև Էլեկտրոնային եղանակով՝ հաշվառման կրիչների միջոցով։

***Ձև 1***

**ԸՆՏԱՆԻՔԻ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԹԵՐԹԻԿ**

**Հայաստանի Հանրապետության ———— մարզի ———— 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 |  |

**Ընտանիքի սոցիալական կապերը**

|  |  |
| --- | --- |
| Հարազատներ, ընկերներ, ծանոթներ, հասարակական կազմակերպություններ, համայնք | |
| տվյալներ | կարգավիճակ |
|  |  |
|  |  |

**Լրացուցիչ տեղեկատվություն**

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

**Մասնագետի դիտարկումներ**

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

**Լուսանկարների առկայություն (անհրաժեշտության դեպքում)**

|  |
| --- |
|  |

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

Աշխատանքային խմբի անդամների տորագրությունները

**Ընտանիքի կարիքների գնահատման սանդղակ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Չափորոշիչը | Չ Չափորոշիչի համար սահմանված միավորը | Ընտանիքի ստացած միավորը |
| 1 | Նպաստառու ընտանիք | 1 |  |
| 2 | Միայնակ մայր | 1 |  |
| 3 | Ամուսնալուծված ծնողի խնամքին գտնվող երեխա | 1 |  |
| 4 | Բազմազավակ ՝   * չորս, հինգ, վեց, յոթ, ութ և ավելի անչափահաս երեխա ունեցող) ընտանիք | 2  3  4 |  |
| 5 | Պարտադիր ժամկետային զինծառայող ունեցող ընտանիք (յուրաքանչյուրին) | 2 |  |
| 6 | 1-ին, 2-րդ խմբի հաշմանդամություն ունեցող ընտանիք | 3  2 |  |
| 7 | Հաշմանդամ երեխայի ընտանիք | 2 |  |
| 8 | Տնակ կացարան, ոչ հիմնական շինությունում կամ 3-րդ կամ 4-րդ կարգի վթարային ճանաչված շենքում բնակվող ընտանիք | 2 |  |
| 9 | Վարձով բնակվող ընտանիք | 1 |  |
| 10 | Դժբախտ պատահար կամ արտակարգ իրավիճակից (բնական, տեխնածին աղետից տուժած) ընտանիք | 4 |  |
| 11 | Դիմելու օրվան նախորդող երեք ամսվա ընթացքում ընտանիքի անդամի մահվան դեպք | 2 |  |
| 12 | Հայրենիքի պաշտպանության ժամանակ զոհված (անհետ կորած) անձի ընտանիք | 3 |  |
| 13 | Հայրենիքի պաշտպանության ժամանակ հաշմանդամություն ստացած անձի ընտանիք | 2 |  |
| 14 | Միայնակ չաշխատող թոշակառու | 2 |  |
| 15 | Միակողմանի ծնողազուրկ երեխա ունեցող ընտանիք՝ մեկ, երկու, երեք և ավելի։ | 2  3  4 |  |
| 16 | Կյանքի և առողջության համար վտանգավոր պայմաններում բնակվող անչափահաս երեխա ունեցող ընտանիք | 3 |  |
| 17 | Մինչև 23 տարեկան ուսնող ունեցող ընտանիք՝ | 2 |  |
| 18 | Երկողմանի ծնողազուրկի (ԱԾԽՄ) երեխա ունեցող ընտանիք | 3 |  |
| 19 | Խնամակալ՝ (անգործունակ ճանաչված անձի և անչափահասի) ունեցող ընտանիք | 3 |  |
| 20 | Կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված ( անհետաձգելի բժշկական միջամտություն, վիրահատություններ, այլ բժշկական կենտրոն տեղափոխելու անհրաժեշտություն և այլն) անձի ընտանիք | 4 |  |
| 21 | Այլ անբարենպաստ պայմաններ | 1-4 |  |
|  | Ընդամենը |  |  |
|  |  |  |  |

Աշխատանքային խմբի անդամների ստորագրությունները