



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳԱՌՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության
Կոտայքի մարզի Գառնի համայնք,
Շահումյան 4
Garni.kotayq@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ

«26» ՀՈՒՆՎԱՐԻ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ԹԻՎ 12-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԳԱՌՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԹԻՎ 2 ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> օրենքի 14-րդ և 17-րդ հոդվածներով՝ **համայնքի ավագանին որոշում է՝**

Հաստատել Կոտայքի մարզի Գառնի համայնքի ավագանու 2022 թվականի հունվարի 26-ի թիվ 2 արտահերթ նիստի օրակարգը՝

1. Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Գառնի համայնքի ավագանու 24 դեկտեմբերի 2021 թվականի 73-Ա որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին
2. Համայնքի ղեկավարի հաղորդումը 2021 թվականի բյուջեի չորրորդ եռամսյակի կատարման մասին
3. Գառնի համայնքում սոցալիական աջակցության վերաբերյալ կամավոր խնդիրները լուծելու չափորոշիչները սահմանելու մասին

ԿՈՂՈՄ -14

Ձեռնպահ – 0 ԴԵՄ-0

- 1 ԱԼՈՅԱՆ ԱԼԻԿ
- 2 ԳԱԲՐԻԵԼՅԱՆ ԿԱՐԵՆ
- 3 ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ԱՐԱՄ
- 4 ԵՆԳՈՅԱՆ ՀԱՍՄԻԿ
- 5 ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ՄԱՐՈՒՍՅԱ
- 6 ՀՈՎԱԿԻՄՅԱՆ ՍԻՐԱԿ
- 7 ՀՈՎՍԵՓՅԱՆ ԱՐԱՄ

8 ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ԳԱՐԵԳԻՆ

9 ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ ՀԵՂԻՆԵ

10 ՄՈՒՇԵՂՅԱՆ ԱՇՈՏ

11 ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ ԱՐԿԱԴԻԿ

12 ՊՈՂՈՍՅԱՆ ՏԻԳՐԱՆ

13 ՍՄԲԱՏՅԱՆ ԱՐՄԱՆ

14 ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ ԱՐՍԵՆ



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԻ ՏԻԳՐԱՆ ՊՈՂՈՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳԱՌՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության
Կոտայքի մարզի Գառնի համայնք.
Շահումյան 4
Garni.kotayq@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ

«26» ՀՈՒՆՎԱՐԻ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ԹԻՎ 13-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԳԱՌՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ 24 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2021ԹՎԱԿԱՆԻ 73-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ
ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԼՐԱՅՈՒՄ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>> օրենքի 33-րդ
հոդվածի 1-ին մասի 3-ին կետով **համայնքի ավագանին որոշում է**

1. Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Գառնի համայնքի
ավագանու 24 դեկտեմբերի 2021թվականի «Հայաստանի Հանրապետության
Կոտայքի մարզի Գառնի համայնքապետարանի աշխատակազմի
աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային
դրույքաչափերը հաստատելու մասին» N 73-Ա որոշման N 1 հավելվածը
շարադրել նոր խմբագրությամբ:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրը:

Կողմ -14

Ձեռնպահ – 0 Դեմ-0

1 ԱԼՈՅԱՆ ԱԼԻԿ

2 ԳԱՐՐԻԵԼՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

3 ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԱՐԱՄ

4 ԵՆԳՈՅԱՆ ՀԱՍՄԻԿ

5 ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ՄԱՐՈՒՍՅԱՆ

6 ՀՈՎԱԿԻՄՅԱՆ ՍԻՐԱԿ

7 ՀՈՎՍԵՓՅԱՆ ԱՐԱՄ

8 ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ԳԱՐԵԳԻՆ

9 ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ ՀԵՂԻՆԵ

10 ՄՈՒՇԵՂՅԱՆ ԱՇՈՏ

11 ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ ԱՐԿԱԴԻԿ

12 ՊՈՂՈՍՅԱՆ ՏԻԳՐԱՆ

13 ՍՄԲԱՏՅԱՆ ԱՐՄԱՆ

14 ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԻ ՏԻԳՐԱՆ ՊՈՂՈՍՅԱՆ





2024 Ն. ՎԿԵՐ
ԳԱՌՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՔԻ 2022Թ ՎԱԿԱՆԵՐ
ՀՈՒՆՎԱՐԻ 26-Ի N13-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԳԱՌՆԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ**

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐ

1. Ֆինանսատնտեսական և եկամուտների հավաքագրման բաժին
2. Քաղաքաշինության, գյուղատնտեսության և հողաշինության բաժին

ԳԱՌՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2022 թ. ՎԱԿԱՆ
ՀՈՒՆՎԱՐԻ 26-ԻՆ 13-ԱՌԻՇԵՄԱ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԳԱՌՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՊԵՏԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ
ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ 2022 թ. ՎԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՐ

Աշխատակիցների բանակը՝ 43

Հ/հ	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքի միավոր	Պաշտոնային դրույքաչափ (ՀՀ դրամ)	Հավելավճար (ՀՀ դրամ)	Աշխատավարձի չափը (ՀՀ դրամ)
1	2	3	4	5	6
ՔԱՂԱՔԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ					
1	Համայնքի ղեկավար	1	440000		440000
2	Համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալ	1	330000		330000
3	Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	1	300000		300000
	Ընդամենը	3	1070000		1070000
ՀԱՅԵՑՈՂԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ					
4	Համայնքի ղեկավարի խորհրդական	1	260000		260000
5	Համայնքի ղեկավարի օգնական	1	230000		230000
	Ընդամենը	2	490000		490000
ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ					
6	Գողթ գյուղի վարչական ղեկավար	1	260000		260000
7	Ողջաբերդ գյուղի վարչական ղեկավար	1	250000		250000
8	Գեղադիր գյուղի վարչական ղեկավար	1	250000		250000
9	Հացավան գյուղի վարչական ղեկավար	1	240000		240000
10	Գեղարդ գյուղի վարչական ղեկավար	1	240000		240000
	Ընդամենը	5	1240000		1240000
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԱՍՏԻՔՆԵՐ					
11	Աշխատակազմի քարտուղար	1	330000		330000
Ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժին					
12	Բաժնի պետ	1	310000		310000
13	Գլխավոր մասնագետ	1	290000		290000
14	Առաջատար մասնագետ	1	228000		228000
15	Առաջատար մասնագետ	1	228000		228000

16	Առաջատար մասնագետ-Օպերատոր	5	228000		1140000
	Ընդամենը	9	1284000		2196000

Քաղաքաշինության, գյուղատնտեսության և հողաշինության բաժին

17	Բաժնի պետ	1	310000		310000
18	Գլխավոր մասնագետ	1	290000		290000
19	Առաջատար մասնագետ	1	228000		228000
20	Առաջատար մասնագետ	1	228000		228000
21	1-ին կարգի մասնագետ	1	190000		190000
	Ընդամենը	5	1246000		1246000

Աշխատակազմ (կառուցվածքային ստորաբաժանումների մեջ
չներառված պաշտոններ)

22	Առաջատար մասնագետ-Սոցիալական աշխատող	1	228000		228000
23	Առաջատար մասնագետ-բարեկարգության հարցերով կազմակերպչի	1	228000		228000
24	Առաջատար մասնագետ-Զարգացման ծրագրի	1	228000		228000
25	1-ին կարգի մասնագետ	1	190000		190000
26	1-ին կարգի մասնագետ	1	190000		190000
27	1-ին կարգի մասնագետ	1	190000		190000
28	1-ին կարգի մասնագետ	1	190000		190000
	Ընդամենը	7	1444000		1444000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	22			3916000

ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ

29	Վարորդ	2	180000		360000
30	Էլեկտրիկ	1	120000		120000
31	Բանվոր	1	140000		140000
32	Գործավար	1	160000		160000
33	Հավաքարար	4	100000		400000
	Ընդամենը	9	700000		1180000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ աշխատակազմ	43			9196000

Համայնքի ղեկավար՝



Պողոսյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳԱՌՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության
Կոտայքի մարզի Գառնի համայնք.
Շահումյան 4
Garni.kotayq@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ

«26» ՀՈՒՆՎԱՐԻ 2022ԹՎԱԿԱՆԻ ԹԻՎ 14-Ա

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՀԱՂՈՐԴՈՒՄԸ 2021 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՉՈՐՈՐԴ ԵՌԱՄՍՅԱԿԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 38-րդ հոդվածի առաջին մասի առաջին կետով, «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» օրենքի 15-րդ հոդվածի առաջին մասով, **համայնքի ավագանին որոշում է.**

Ընդունել ի գիտություն համայնքի ղեկավարի կողմից ներկայացված հաղորդումը համայնքի 2021 թվականի բյուջեի չորրորդ եռամսյակի կատարման ընթացքի մասին՝ համաձայն հավելվածի:

Կողմ -14

Ձեռնպահ – 0 Դեմ-0

- 1 ԱԼՈՅԱՆ ԱԼԻԿ
- 2 ԳԱԲՐԻԵԼՅԱՆ ԿԱՐԵՆ
- 3 ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԱՐԱՄ
- 4 ԵՆԳՈՅԱՆ ՀԱՍՄԻԿ
- 5 ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ՄԱՐՈՒՍՅԱ
- 6 ՀՈՎԱԿԻՄՅԱՆ ՍԻՐԱԿ
- 7 ՀՈՎՍԵՓՅԱՆ ԱՐԱՄ
- 8 ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ԳԱՐԵԳԻՆ

(Handwritten signatures corresponding to the list items)

- 9 ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ ՀԵՂԻՆԵ *h. h. h.*
- 10 ՄՈՒՇԵՂՅԱՆ ԱՇՈՏ *h. h. h.*
- 11 ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ ԱՐԿԱԴԻԿ *h. h. h.*
- 12 ՊՈՂՈՍՅԱՆ ՏԻԳՐԱՆ *h. h. h.*
- 13 ՍՄԲԱՏՅԱՆ ԱՐՄԱՆ *h. h. h.*
- 14 ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ ԱՐՍԵՆ *h. h. h.*

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ՏԻԳՐԱՆ ՊՈՂՈՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳԱՌՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության
Կոտայքի մարզի Գառնի համայնք,
Շահումյան 4
Garni.kotayq@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ

«26» ՀՈՒՆՎԱՐԻ 2022ԹՎԱԿԱՆԻ ԹԻՎ 15

ԳԱՌՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԿԱՄԱՎՈՐ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԼՈՒԾԵԼՈՒ ԶԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության 182-րդ հոդվածի 1-ին մասի պահանջները, ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 10-րդ հոդվածի 11-րդ մասի և «Սոցիալական աջակցության մասին» օրենքի 24-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետի դրույթներով **համայնքի ավագանին որոշում է.**

1. Սահմանել Գառնի համայնքում սոցիալական աջակցության վերաբերյալ կամավոր խնդիրները լուծելու չափորոշիչները՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Կողմ -14

Ձեռնպահ – 0 Դեմ-0

1 ԱԼՈՅԱՆ ԱԼԻԿ

2 ԳԱԲՐԻԵԼՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

3 ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԱՐԱՄ

4 ԵՆԳՈՅԱՆ ՀԱՍՄԻԿ

5 ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ՄԱՐՈՒՍՅԱ

6 ՀՈՎԱԿԻՄՅԱՆ ՍԻՐԱԿ

7 ՀՈՎՍԵՓՅԱՆ ԱՐԱՄ

8 ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ԳԱՐԵԳԻՆ

9 ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ ՀԵՂԻՆԵ

10 ՄՈՒՇԵՂՅԱՆ ԱՇՈՏ

11 ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ ԱՐԿԱԴԻԿ

12 ՊՈՂՈՍՅԱՆ ՏԻԳՐԱՆ

13 ՍՄԲԱՏՅԱՆ ԱՐՄԱՆ

14 ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ ԱՐՍԵՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԻ ՏԻԳՐԱՆ ՊՈՂՈՍՅԱՆ



ՉԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐ

ԳԱՐՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԿԱՄԱՎՈՐ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԼՈՒԾԵԼՈՒ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն չափորոշիչներով սահմանվում են Գառնի համայնքում (այսուհետ՝ համայնք) սոցիալական աջակցության վերաբերյալ կամավոր խնդիրների լուծման հետ կապված հիմնադրույթները և կարգավորումները, մասնավորապես՝ սոցիալապես անապահով ընտանիքներին սոցիալական աջակցություն (այսուհետ՝ աջակցություն) ցուցաբերելու կարգավորումները, աջակցություն ցուցաբերելու գործընթացն ապահովելու համար համայնքի ղեկավարի կողմից մշտական գործող հանձնաժողով ստեղծելու պայմանները և գործունեության ընթացակարգը, աջակցություն ստանալու համար դիմած անձի (ընտանիքի) կարիքների գնահատման չափորոշիչները և դրանց համապատասխան միավորները, ընտանիքի կարիքների գնահատման թերթիկի ձևը և սոցիալական աջակցություն տրամադրելու մասին դիմումի ձևը:

2. Համայնքի ղեկավարը ստեղծում է համայնքում սոցիալապես անապահով ընտանիքներին սոցիալական աջակցություն ցուցաբերելու գործընթացն ապահովող մշտական հանձնաժողով (այսուհետ՝ հանձնաժողով):

3. Հանձնաժողովում ընդգրկվում են՝

- 1) համայնքի ավագանու մինչև երեք անդամ,
- 2) համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություններից (առկայության դեպքում) մինչև երկու անդամ,
- 3) սոցիալական աշխատող (հաստիքի առկայության դեպքում),
- 4) համայնքապետարանի աշխատակազմից մինչև երեք աշխատող

(այն համայնքներում որտեղ առկա չեն համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություններ և (կամ) սոցիալական աշխատողի հաստիք, ապա համայնքապետարանի աշխատակազմից մինչև 5 անդամ):

4. Հանձնաժողովում կարող են ընդգրկվել այդպիսի ցանկություն հայտնած՝ համայնքի բնակիչ հանդիսացող շահագրգիռ քաղաքացիական հասարակության մինչև հինգ ներկայացուցիչներ:

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

6. Սույն կարգի 5-րդ կետով նախատեսված հայտարարությունը հրապարակվելուց հետո 10 օրվա ընթացքում Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվելու ցանկություն ունեցող 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: Նախագահի տեղակալը փոխարինում է նախագահին՝ նրա բացակայության ժամանակ:

9. Հանձնաժողովի նախագահը նշանակվում է ռոտացիոն կարգով՝ նշանակվելու պահից մեկ տարի ժամկետով:

10. Հանձնաժողովի քարտուղար է նշանակվում համայնքի սոցիալական աշխատողը (հաստիքի առկայության դեպքում):

11. Հանձնաժողովն իր գործունեությունն իրականացնում է սույն չափորոշիչներով սահմանված ընթացակարգերին համապատասխան:

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

13. Համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցները և համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների (առկայության դեպքում) տնօրենները՝

անհրաժեշտության դեպքում, յուրաքանչյուրն իր գործառույթների շրջանակներում, պարտավոր են աջակցել հանձնաժողովի աշխատանքներին:

II. ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԻՑ ՕԳՏՎԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԴԻՄԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

14. Աջակցությունից օգտվելու նպատակով համայնքի ղեկավարին կարող են դիմել.

1) համայնքի բնակիչները,

2) համայնքում գործունեություն իրականացնող հասարակական կազմակերպությունները,

3) շահագրգիռ քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչները:

15. Դիմումը (Տե՛ս **Ձև 2**-ում) ներկայացվում է համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակցին անձամբ կամ լիազորված անձի միջոցով (լիազորագիրը կցվում է դիմումին):

16. Էլեկտրոնային ստորագրությամբ վավերացված դիմումը հնարավոր է ուղարկել նաև համայնքապետարանի պաշտոնական էլեկտրոնային փոստի միջոցով: Դիմումի հետ ներկայացվում են ծառայության տրամադրման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը (տես՝ Ծառայության տրամադրման համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր բաժինը)՝ համայնքապետարանի պաշտոնական կայքի միջոցով:

17. Դիմումին կամ գրությանը կցվում են սոցիալական վիճակը հավաստող հետևյալ փաստաթղթերը՝

1) դիմումատուի անձը հաստատող փաստաթղթի բնօրինակը՝

2) դիմումատուի սոցիալական քարտի կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ հատկացնելու մասին տեղեկանքի բնօրինակը՝

3) տեղեկանք դիմումատուի բնակության վայրից՝ ընտանիքի կազմի մասին (անհրաժեշտության դեպքում).

4) բժշկասոցիալական փորձաքննական որոշումը, որը փաստում է 1-ին, 2-րդ կամ 3-րդ խմբի հաշմանդամության վերաբերյալ կամ հաշմանդամության վկայականը՝

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

6) սոցիալական անապահով վիճակը հիմնավորող փաստաթուղթը՝ տրված սոցիալական աջակցության տարածքային գործակալության կողմից (անհրաժեշտության դեպքում)"

7) կյանքի դժվարին իրավիճակում գտնվելու հանգամանքը հավաստող փաստերը հիմնավորող փաստաթղթեր (դժբախտ պատահար, ընտանիքի անդամի կորուստ, բնական կամ տեխնոժին աղետի պատճառած վնաս և այլ)"

8) էլեկտրոնային եղանակով դիմում ներկայացնելու դեպքում՝ դիմումին կամ գրության կցվում են սույն մասում ներկայացված փաստաթղթերի սքանավորված տարբերակները:

18. Համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցը ներկայացված փաստաթղթերի բնօրինակները պատճենահանում է, դրանց վրա կատարում է գրառում բնօրինակների հետ համապատասխանության մասին և փաստաթղթերի բնօրինակները վերադարձնում է դիմումատուին: Սույն մասը չի տարածվում էլեկտրոնային կարգով ներկայացված դիմումների վրա:

Անհրաժեշտության դեպքում վերցվում են փաստաթղթերի բնօրինակները:

19. Փաստաթղթերի փաթեթը համայնքապետարանի համապատասխան աշխատակցի կողմից հանձնվում է սոցիալական աջակցության հարցերը քննարկող հանձնաժողովին:

20. Դիմումները կամ գրությունները՝ ստանալուց հետո մեկ շաբաթյա ժամկետում, հանձնաժողովի քարտուղարը դրանք ներկայացնում է հանձնաժողովի նախնական քննարկմանը:

21. Նախնական քննարկման արդյունքում յուրաքանչյուր դիմումին կամ գրությանը տրվում է համապատասխան ընթացք (անհրաժեշտ տեղեկատվության հավաքագրում, տունայցի կատարում, ընտանիքի կարիքների գնահատում, դիմողի հետ անհատական հանդիպում, դիմումի գրավոր պատասխանի տրամադրում):

22. Հանձնաժողովը իրականացնում է հետազոտություն (տնային այցելություն) և կազմում դիմումատուի սոցիալական կարիքների գնահատման ակտ:

23. Հրավիրվում է հանձնաժողովի նիստ, որին կարող է մասնակցել դիմումատուն:

24. Հանձնաժողովի տված եզրակացության հիման վրա համայնքի ղեկավարի կողմից կայացվում է սոցիալական աջակցություն տրամադրելու մասին որոշում կամ գրավոր մերժվում է սոցիալական աջակցության ծառայության տրամադրումը:

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

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

III. ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

27. Տունայց կատարելու նպատակով հանձնաժողովը ձևավորում է աշխատանքային խումբ և կազմում ժամանակացույց, որից հետո իրականացվում է դիմումատուի ընտանիքի կյանքի պայմանների ուսումնասիրություն:

28. Աշխատանքային խումբը այցելում է դիմողի ընտանիք, կատարում ընտանիքի կարիքների գնահատում և լրացնում գնահատման թերթիկը (Տե՛ս **Ձև 1**):

29. Անհրաժեշտության դեպքում կարող է իրականացվել կրկնակի այցելություն:

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

31. Ընտանիքի գնահատման թերթիկը՝ տունայց կատարելու օրվանից եռօրյա ժամկետում, աշխատանքային խմբի կողմից ներկայացվում է հանձնաժողովի քարտուղարին:

32. Ներկայացված գնահատման թերթիկները քննարկվում են հանձնաժողովի նիստում:

33. Քննարկման արդյունքներով հանձնաժողովը կազմում է եզրակացություն, որը ստորագրում են հանձնաժողովի անդամները:

34. Հանձնաժողովի նախագահը եզրակացությունը ներկայացնում է համայնքի ղեկավարին՝ աջակցություն ցուցաբերելու վերջնական որոշում կայացնելու համար:

35. Համայնքի ղեկավարը որոշումը կայացնում է եզրակացությունը ստանալու օրվանից երկօրյա ժամկետում, բայց ոչ ուշ, քան դիմումը ստանալու օրվանից մեկ ամսվա ընթացքում:

36. Հրատապ լուծում պահանջող և անհապաղ աջակցության անհրաժեշտության վերաբերյալ դիմումների քննարկումն իրականացվում է արագացված ընթացակարգով՝ սոցիալական աշխատողի (սոցիալական աշխատողի հաստիքի բացակայության դեպքում՝ սոցիալական աջակցության վերաբերյալ գործը վարող համապատասխան համայնքային ծառայողի) հատուկ եզրակացության հիման վրա, հանձնաժողովի նախագահի ներկայացմամբ, համայնքի ղեկավարի անմիջական հսկողությամբ և անհապաղ որոշումների կայացման միջոցով:

IV. ԸՆՏԱՆԻՔԻ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՉԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐԸ

37. 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 միավոր,
- 4) բազմազավակ (չորս և ավելի երեխա ունեցող) ընտանիք - 1 միավոր,
- 5) պարտադիր ժամկետային զինծառայող ունեցող ընտանիք (յուրաքանչյուրին)- 2 միավոր (1 միավոր՝ պոտենցիալ ֆինանսական աղքատի բացակայություն, 1 միավոր՝ հոգեբանական իրավիճակ),
- 6) 1-ին կամ 2-րդ խմբի հաշմանդամություն ունեցող և (կամ) հաշմանդամ երեխա ունեցող ընտանիք (յուրաքանչյուրին)- 2 միավոր (1 միավոր՝ ֆինանսական բեռ, 1 միավոր՝ հոգեբանական իրավիճակ),
- 7) վարձով կամ ոչ հիմնական շինությունում կամ 3-րդ կամ 4-րդ կարգի վթարային ճանաչված շենքում բնակվող ընտանիք - 3 միավոր (1 միավոր՝ ֆինանսական բեռ, 1 միավոր՝ անհրաժեշտ գույքի բացակայություն, 1 միավոր՝ հոգեբանական իրավիճակ),
- 8) արտակարգ իրավիճակից (բնական, տեխնածին աղետ) տուժած ընտանիք - 3 միավոր (1 միավոր՝ ֆինանսական բեռ, 1 միավոր՝ անհրաժեշտ գույքի բացակայություն, 1 միավոր՝ հոգեբանական իրավիճակ),
- 9) դիմելու օրվան նախորդող երեք ամսվա ընթացքում ընտանիքի անդամի մահվան դեպք - 2 միավոր (1 միավոր՝ ֆինանսական բեռ, 1 միավոր՝ հոգեբանական իրավիճակ),
- 10) հայրենիքի պաշտպանության ժամանակ զոհված (անհետ կորած) կամ հաշմանդամություն ստացած անձի ընտանիք - 2 միավոր (1 միավոր՝ ֆինանսական բեռ, 1 միավոր՝ հոգեբանական իրավիճակ),

11) միայնակ չաշխատող թոշակառու - 2 միավոր (1 միավոր՝ ֆինանսական բեռ, 1 միավոր՝ հոգեբանական իրավիճակ),

12) միակողմանի ծնողազուրկ երեխա ունեցող ընտանիք-1 միավոր.

13) հղի կին ունեցող ընտանիք- 1 միավոր

14) անբարենպաստ այլ պայմաններ – 1-ից 5 միավոր (հիմնավորվում է լրացուցիչ տեղեկատվությամբ և մասնագետի դիտարկումներով):

38. Աջակցությունը ցուցաբերվում է նվազագույն 5 միավոր ստանալու դեպքում:

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

V. ԱՋԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՓԱԹԵԹԸ

40. 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 (ծև1) – 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:

41. Հանձնաժողովի քարտուղարը յուրաքանչյուր դեպքի համար կազմում է առանձին գործ (սոցիալական գործ) և ապահովում փաստաթղթերի փաթեթի ամբողջականությունը և պահպանվածությունը:

42. Գործերը համարակալվում են արաբական թվերով: Գործերի համարակալումը

յուրաքանչյուր տարի վերսկսվում է: Ավարտված գործի էջերը համարակալվում են, գործերը կարվում են և կնքվում համայնքի աշխատակազմի կնիքով:

43. Համայնքապետարանի աշխատակազմի կողմից վարած սոցիալական աջակցության վերաբերյալ գործերը պահպանվում են նաև էլեկտրոնային եղանակով՝ հաշվառման կրիչների միջոցով:

Հայտնի աշխատիչ

Անուն, ազգանուն, հայրանուն

Հասցե

Հեռախոս

Տեղանիշի մոտ-ընդհարակալ աշխատիչ

Անուն, ազգանուն, հայրանուն

Կապ-ազիս

Մեծքան օր, ամիս, տարի

Հայտնի տրամադրիչ

Իրանի-հայ

Եր

Կապ-ազիս

Համարումանի

Հայրանուն

Համարումանի կապ-ազիս

Համարումանի հեռախոս

Հայրանուն

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)



Ընտանիքի կարիքների գնահատման սանդղակ

N	Չափորոշիչը	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 և ավելի երեխա ունեցող) ընտանիք	1	
5	Պարտադիր ժամկետային զինծառայող ունեցող ընտանիք (յուրաքանչյուրին)	2	
6	1-ին կամ 2-րդ խմբի հաշմանդամություն ունեցող և (կամ) հաշմանդամ երեխա ունեցող ընտանիք (յուրաքանչյուրին)	2	

7	Վարձով կամ ոչ հիմնական շինությունում կամ 3-րդ կամ 4-րդ կարգի վթարային ճանաչված շենքում բնակվող ընտանիք	3	
8	Արտակարգ իրավիճակից տուժած ընտանիք	3	
9	Դիմելու օրվան նախորդող երեք ամսվա ընթացքում ընտանիքի անդամի մահվան դեպք	2	
10	Հայրենիքի պաշտպանության ժամանակ զոհված (անհետ կորած) կամ հաշմանդամություն ստացած անձի ընտանիք	2	
11	Միայնակ չաշխատող թոշակառու	2	
12	Միակողմանի ծնողազուրկ երեխա ունեցող ընտանիք	1	
13	Հղի կին ունեցող ընտանիք	1	
14	Այլ անբարենպաստ պայմաններ	1-5	
ԸՆԴԱՄԵՆԸ			

Աշխատանքային խմբի անդամների տորագրությունները

.....համայնքի

ղեկավար.....ին

Zwugt.....

.....բնակիչ

Անուն, ազգանուն.....

.....hg

Հեռախոս.....

Էլ. փոստ.....

[illegible]

Ներկայացվող փաստաթղթերի ցանկ՝

№	Փաստաթղթի անվանումը	Կցված է (կատարվում է ✓ նշում)
1.	Դիմում՝ լրացված սահմանված ձևով	
2.	Անձը հավաստող փաստաթղթի պատճենը	
3.	Սոցիալական քարտի կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ հատկացնելու մասին տեղեկանքի պատճենը	
4.	Տեղեկանք բնակության վայրից՝ ընտանիքի կազմի մասին	
5.	Հաշմանդամության վկայականի կամ բժշկասոցիալական փորձաքննական որոշման պատճենը	
6.	Բժշկական հաստատությունից տեղեկանք հիվանդության մասին կամ ամբուլատոր քարտից քաղվածք	
7.	Սոցիալական անապահով վիճակը հիմնավորող փաստաթղթի պատճենը՝ տրված սոցիալական ապահովության մարմնի կողմից	
8.	Այլ	

Ստորագրելով այս դիմումը՝ չեմ առարկում և տալիս եմ համաձայնություն իմ կողմից հայցվող ծառայությունը ստանալու նպատակով համայնքապետարանի աշխատակազմում իմ անձնական տվյալների մշակման և օգտագործման համար:

Ես տեղյակ եմ «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված իրավունքների մասին:

Ցանկանում եմ ծառայության տրամադրման հետ կապված փաստաթղթերը և/կամ ծանուցումները ստանալ

- ☐ Էլեկտրոնային փոստի միջոցով
- ☐ Ստորագրությամբ առձեռն հանձնելու միջոցով
- ☐ Ապատվիրված նամակով ուղարկելու միջոցով

Դիմող՝ _____
(ստորագրություն) (դիմումատուի անուն, ազգանուն)

_____ 20-- թ.

ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ

**«ԳԱՌՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԿԱՄԱՎՈՐ
ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԼՈՒԾԵԼՈՒ ԶԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ»**

**ԳԱՌՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ
ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ**

Գառնի համայնքի ավագանու քննարկմանը ներկայացվող որոշման նախագիծը մշակվել է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 10-րդ հոդվածի 11-րդ մասի պահանջներով՝ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության 182-րդ հոդվածի 1-ին մասի 2-րդ նախադասությամբ սահմանված կարգավորումների համատեքստում:

«Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 10-րդ հոդվածի կարգավորումների վերլուծությունը ցույց է տալիս, որ համայնքի տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից սոցիալական աջակցության տրամադրումը դիտարկվում է որպես համայնքի կամավոր խնդիր, հետևաբար նաև համայնքի կամավոր խնդրի լուծմանը միտված սեփական լիազորություն:

Վերը մեջբերվածի համատեքստում, հարկ է անդրադառնալ համայնքի կամավոր խնդիրների և դրանց լուծմանը միտված սեփական լիազորությունների սահմանադրական կարգավորումներին: Այսպես՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության 182-րդ հոդվածի 1-ին մասի, համայնքի տեղական ինքնակառավարման մարմիններին վերապահված սեփական լիազորությունները միտված են լուծելու համայնքի պարտադիր և կամավոր խնդիրները:

Սահմանադրական վերը մեջբերված նորմով միաժամանակ սահմանվում է, որ համայնքի կամավոր խնդիրները սահմանվում են համայնքի ավագանու որոշումներով:

«Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 10-րդ հոդվածի կարգավորումները ցույց են տալիս, որ օրենսդիրը համայնքում սոցիալական աջակցության տրամադրումը դիտարկել է որպես համայնքի կամավոր խնդիր, հետևաբար օրենսդրական իմպերատիվ պահանջ է սահմանել, որ սոցիալական

աջակցության վերաբերյալ կամավոր խնդիրների լուծումը իրականացվի ավագանու կողմից սահմանված չափորոշիչների հիման վրա:

Սոցիալական աջակցության վերաբերյալ կամավոր խնդիրների լուծման չափորոշիչների մշակման համար հիմք են հանդիսացել նաև «Սոցիալական աջակցության մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի դրույթները:

Միաժամանակ, օրենսդրական կարգավորումների զատ, հարկ է անդրադառնալ նաև համայնքում իրականացվող սոցիալական աջակցության տեղական քաղաքականությանը, կամ որ նույնն է՝ իրավակիրառական պրակտիկային:

Ըստ էության համայնքում սոցիալական աջակցության տրամադրման հետ կապված իրավահարաբերությունները նորմատիվ իրավական կարգավորումների իմաստով կանոնակարգված չեն, ինչի պայմաններում համայնքի տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործողությունները բազմաթիվ դեպքերում, առավելապես՝ համայնքում իրավական հսկողության և հաշվեքննության իրականացման գործընթացներում, դիտարկվում են որպես ոչ իրավաչափ:

Սույն որոշման նախագծի ընդունման անհրաժեշտությունը նրանում է, որ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 10-րդ հոդվածի 11-րդ մասի պահանջներով՝ համայնքի ավագանու համար նախատեսվել է պարտավորություն, առանձին նորմատիվային բնույթ կրող որոշմամբ սահմանելու համայնքի սոցիալական աջակցության վերաբերյալ կամավոր խնդրի լուծման չափորոշիչները:

Բացի օրենսդրական պահանջի իրագործման անհրաժեշտությունից, առկա է նաև իրավակիրառական անհրաժեշտություն և նպատակահարմարություն, համայնքային մակարդակում կարգավորելու համայնքի բյուջետային միջոցների հաշվին սոցիալական աջակցություն տրամադրելու հետ կապված իրավահարաբերությունները, սահմանելով այդ իրավահարաբերությունների առաջացմանը, փոփոխմանը կամ դադարեցմանը միտված ընթացակարգերը և ենթաօրենսդրական կառուցակարգերը:

Նախագծի կարգավորման առարկայի շրջանակներում, առաջարկվում է սահմանել այն չափորոշիչները և ընթացակարգերը, որոնց համաձայն կիրականացվի համայնքում սոցիալապես անապահով ընտանիքների սոցիալական աջակցություն ցուցաբերելու գործընթացը:

Նախագծով սահմանվում է, որ սոցիալական աջակցություն ցուցաբերելու գործընթացը ապահովելու համար՝ որպես համայնքի կամավոր խնդրի լուծմանն ուղղված ավագանու սահմանած սեփական լիազորություն, համայնքի ղեկավարի կողմից ստեղծվում է մշտական գործող հանձնաժողով:

Նախագծով սահմանվում են նաև հանձնաժողովի գործունեության ընթացակարգերը, ուսումնասիրությունների կազմակերպման, եզրակացությունների տրման, որոշումների կայացման կարգը, սոցիալական փաթեթում ընդգրկվող անհրաժեշտ փաստաթղթերի կազմը: Սոցիալական աջակցություն ստանալու համար դիմած անապահով ընտանիքի (անձի) կարիքների գնահատման համար առաջարկվում է սահմանել միավորային հետևյալ համակարգը՝

- ⇒ նպաստառու ընտանիք - 1 միավոր,
- ⇒ միայնակ մայր - 1 միավոր,
- ⇒ ամուսնալուծված կին կամ տղամարդ - 1 միավոր,
- ⇒ բազմանդամ ընտանիք - 1 միավոր,
- ⇒ բանակում զինվոր - 2 միավոր,
- ⇒ ընտանիքի անդամի 1-ին կամ 2-րդ կարգի հաշմանդամություն - 2 միավոր,
- ⇒ բնակվում են վարձով կամ վագոն-տնակում - 3 միավոր,
- ⇒ արտակարգ իրավիճակից (բնական, տեխնածին աղետ) տուժած ընտանիք - 3 միավոր,
- ⇒ ընտանիքի անդամի մահվան դեպք - 2 միավոր,
- ⇒ հայրենիքի պաշտպանության ժամանակ զոհվածի (անհետ կորածի) կամ ռազմական գործողությունների ժամանակ հաշմանդամ դարձած անձի ընտանիք - 2 միավոր,
- ⇒ միայնակ թոշակառու - 2 միավոր,
- ⇒ անբարենպաստ այլ պայմաններ - 5 միավոր (հիմնավորվում է լրացուցիչ տեղեկատվությամբ և մասնագետի դիտարկումներով):

Աջակցություն կարող է ցուցաբերվել նվազագույնը 5 միավոր ստանալու դեպքում: Նախագծով առաջարկվում է հաստատել նաև ընտանիքի գնահատման թերթիկի ձևը (Ձև

1): Միաժամանակ, Նախագծի Ձև 2 հավելվածով ներկայացվում է սոցիալական աջակցության տրամադրման վերաբերյալ դիմումի օրինակելի ձևը, որը համայնքապետարանի կողմից կարող է կիրառվել դիմումներ ընդունելու ժամանակ:

Համայնքում սոցիալական աջակցություն տրամադրելու չափորոշիչները սահմանելու մասին ավագանու որոշման նախագիծը կրում է նորմատիվ բնույթ, քանի որ պարունակում է վարքագծի պարտադիր կանոններ համայնքի վարչական տարածքում անորոշ թվով անձանց համար և ուղղված է կարգավորելու սոցիալական աջակցության տրամադրման հետ կապված հարաբերությունները:

Նախագծի ընդունման արդյունքում սոցիալական աջակցության տրամադրման վերաբերյալ համայնքի կամավոր խնդիրների լուծումը համայնքի տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից կարող է իրականացվել ենթաօրենսդրական նորմատիվ կարգավորումների համատեքստում, ինչը հնարավորություն կընձեռի թե՛ համայնքի ղեկավարի և թե՛ համայնքի աշխատակազմի պաշտոնատար անձանց համար, գործելու բացառապես իրենց վերապահված լիազորությունների և գործառույթների շրջանակներում, ապահովելով սոցիալական աջակցության տրամադրման գործընթացներում օրինականության պահպանումը:

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

**«ԳԱՌՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԿԱՄԱՎՈՐ
ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԼՈՒԾԵԼՈՒ ՉԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԳԱՌՆԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՌՆՉՈՒԹՅԱՄԲ
ԱՅԼ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ**

«Գառնի համայնքում սոցիալական աջակցության վերաբերյալ կամավոր խնդիրները լուծելու չափորոշիչները սահմանելու մասին» Գառնի համայնքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման առնչությամբ այլ իրավական ակտերի ընդունման անհրաժեշտություն չի առաջանում:

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

**«ԳԱՌՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԿԱՄԱՎՈՐ
ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԼՈՒԾԵԼՈՒ ՉԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԳԱՌՆԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՊԱԿՑՈՒԹՅԱՄԲ
ԳԱՌՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՏԻՄ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԵՎ ԾԱԽՍԵՐԻ
ԱՎԵԼԱՑՄԱՆ ԿԱՄ ՆՎԱՋԵՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ**

«Գառնի համայնքում սոցիալական աջակցության վերաբերյալ կամավոր խնդիրները լուծելու չափորոշիչները սահմանելու մասին» Գառնի համայնքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման կապակցությամբ Գառնի համայնքի բյուջեում եկամուտների ավելացում կամ նվազեցում չի նախատեսվում:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ՏԻԳՐԱՆ ՊՈՂՈՍՅԱՆ