

Հավելված  
ՀՀ Արարատի մարզի  
Մասիս համայնքի ավագանու  
« 15 » « 11 » 2024 թ-ի  
N 330 -Լ Որոշման

## Չ Ա Փ Ո Ր Ո Շ Ի Չ Ն Ե Ր

### Մասիս համայնքում սոցիալական աջակցության ծառայությունների տրամադրման

#### 1. Ընդհանուր դրույթներ

1. Սույն չափորոշիչներով սահմանվում են Մասիս համայնքում (այսուհետ Համայնք) մշտական գործող հանձնաժողով ստեղծելու պայմանները և գործունեության ընթացակարգը, աջակցություն ստանալու համար դիմած դիմած անձի (անձանց) կարիքների գնահատման չափորոշիչները, դրանց համապատասխան գնահատման միավորները և ընտանիքի կարիքի գնահատման թերթիկի ձևաթուղթը:
2. Համայնքի ղեկավարը ստեղծում է Համայնքում սոցիալապես անապահով և կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված, խոցելի ընտանիքներին սոցիալական աջակցության տրամադրման գործընթացն ապահովող մշտական գործող հանձնաժողով (այսուհետ՝ Հանձնաժողով)
3. Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում են՝
  - ա. համայնքի ավագանուց 2 (երկու) անդամ
  - բ. սոցիալական աշխատողներից (հաստիքի առկայության դեպքում՝ սոցիալական աշխատողի հաստիքի բացակայության դեպքում՝ սոցիալական աջակցության վերաբերյալ գործը վարող համայնքային ծառայողը) 2 (երկու) անդամ
  - գ. համայնքապետարանի աշխատակազմից մինչև 2 (երկու) անդամ
  - դ. համայնքային ենթակայության կազմակերպություններից՝ 1(մեկ) անդամ

ե. Համայնքում գործունեություն ծավալող հասարակական կազմակերպություններից՝ 1 (մեկ)անդամ

զ. Համայնքում սոցիալական ծառայություններ մատուցող կառույցների ներկայացուցիչներ՝ 1 (մեկ) անդամ ՄՍԾ ՏԿ (Միասնական սոցիալական ծառայության տարարածքային կենտրոն)

է. Համայնքի բնակիչ հանդիսացող շահագրգիռ քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչներից՝ 1 (մեկ) անդամ

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

5. Սույն կարգի 4-րդ կետով նախատեսված հայտարարությունը հրապարակվելուց հետո 10 (տաս) օրվա ընթացքում Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվելու ցանկություն ունեցնեցող համայնքիբնակիչ հանդիսացող շահագրգիռ քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչները կարող են դիմել համայնքապետարանի աշխատակազմ:

6. սույն կարգի 5-րդ կետում նշված ժամկետը բաց թողնելուց հետո, ստացված դիմումները համայնքապետարանի կողմից ենթակա չեն ընդունման և քննարկման:

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

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

9. Հանձնաժողովի քարտուղար է նշանակվում համայնքում սոցիալական ոլորտը սպասարկող աշխատողը (իսկ նրա բացակայության դեպքում հանձնաժողովի հանձնաժողովի կազմում ընդգրկված համայնքապետարանի աշխատակիցներից մեկը):

10. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է սույն չափորոշիչներով սահմանված ընթացակարգերին համապատասխան և նիստերի միջոցով: Հանձնաժողովի քարտուղարը հանձնաժողովի նիստի օրվանից առնվազն 3 օր առաջ հանձնաժողովի անդամներին պատշաճ կերպով տեղեկացնում է հանձնաժողովի նիստի օրվա, ժամի, վայրի

մասին: Հանձնաժողովի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում են հանձնաժողովի անդամների կեսից ավելին:

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

12. Հանձնաժողովում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ու կազմված արձանագությունները ընդունվում են նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

## **2. Հանձնաժողովի գործունեության նպատակը և իրավասությունները (գործառույթները)**

13. Հանձնաժողովի գործունեությունն ուղղված է ընտանիքների և անհատների որոշակի ռիսկերին դիմագրավելու կամ կարիքները հոգալու հմարավորությունների ընդլայնմանը, աջակցմանը, ռիսկերի կառավարմանը՝ դրանց կարգավորմանն 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 սոցիալակն աջակցության բարելավմանը, աղքատության կրճատմանը, սոցիալական ներառմանն ուղղված մասնակցային գործընթացներին:

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

ա. Համայնքի կարիքների հիման վրա՝ տեղական սոցիալական ծրագրերի մշակման, ընդունման և դրանց իրականացման գործընթացին

բ. անձի (ընտանիք կամ սոցիալական այլ խմբի) սոցիալ-տնտեսական, սոցիալ-հոգեբանակ, սոցիալ-մանկավարժական, սոցիալ-բժշկական, սոցիալ-աշխատանքային, սոցիալ-իրավական կարիքների հաղթահարմանն ուղղված նախաձեռնությունների

մշակմանը, առաջարկությունների ներկայացմանը, համայնքում սոցիալական աջակցության տրամադրման բարենպաստ միջավայրի ստեղծմանը

գ. կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնվելու կանխարգելմանը և (կամ) կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված անձին (ընտանիքին, սոցիալական այլ խմբին ) այդ վիճակից դուրս բերելուն ուղղված ծառայությունների մշակմանը, կարգավորմանը

դ. մասնակցել թիրախ բնակավայրերում կարիքների գնահատման մեթոդաբանության քննարկմանը, մշակմանը, օժանդակել կարիքների գնահատման համար համար տեղեկատվության փոխանակմանը (խնդիրների) ռիսկերի բացահայտմանը, ուղղորդմանը

ե. մասնակցել համայնքային հանդիպումներին, տեղեկատվական միջոցառումներին

զ. նպաստել սոցիալական նշանակության ծրագրերի հասանելիության, հասցեականության և տեսանելիության բարձրացմանը

է. աջակցել տեղական սոցիալական ծրագրերի կանոնավոր և պարբերական մոնիտորինգներին

ը. նպաստել համայնքում մատուցվող սոցիալական աջակցության ծառայությունների կայունությանը, այդ թվում՝ ցուցաբերել աջակցություն հավաստագրման գործընթացի կազմակերպմանն ու իրականացմանը

թ. օժանդակել մշակված տեղական սոցիալական ծառայությունների ֆինանսավորման աղբյուրների բացահայտման աշխատանքներին

ժ. մասնակցել և (կամ) ցուցաբերել խորհրդատվական աջակցություն համայնքահեն սոցիալական ծառայությունների մասնակցային պլանավորմանն ու մատուցմանն ուղղված դրամաշնորհային ծրագրերի առաջարկների գնահատման և ընտրության գործընթացներին:

### **3. Աջակցությունից օգտվելու համար դիմելու կարգը**

15. Աջակցությունից օգտվելու նպատակով համայնքի ղեկավարին կարող են դիմել.

ա. Համայնքի բնակիչները, ովքեր հաշվառված են համայնքի բնակչության հաշվառման պետական ռեգիստրում և բնակվում են համայնքում

բ. ԼՂ-ից տեղահանվածները, ովքեր հաշվառված են համայնքի բնակչության հաշվառման պետական ռեգիստրում և բնակվում են համայնքում

գ. Համայնքում գործունեություն իրականացնող ՀԿ-ները

դ. Համայնքի կողմից ստեղծված հիմնադրամները

16. Դիմումը ներկայացվում է համայնքապետարանի աշխատակազմ, հետևյալ եղանակով

ա. անձամբ՝ դիմումի հետ ներկայացվում են ծառայության տրամադրման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը (տես՝ Ծառայության տրամադրման համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր բաժինը)

բ. փոստով՝ դիմումի հետ ներկայացվում են ծառայության տրամադրման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը (տես՝ Ծառայության տրամադրման համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր բաժինը)

գ. 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)

17. Դիմումին կցվում են սոցիալական վիճակը հավաստող հետևյալ փաստաթղթերը.

ա. դիմումատուի անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը

բ. տեղեկանք դիմումատուի բնակության վայրի՝ ընտանիքի կազմի վերաբերյալ (անհրաժեշտության դեպքում)

գ. բժշկասոցիալական փորձաքննության հանձնաժողովի որոշման պատճենը

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

ե. սոցիալապես անապահով վիճակը հիմնավորող փաստաթուղթ՝ տրված սոցիալական աջակցության տարածքային բաժնի կողմից (անհրաժեշտության դեպքում)

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

է. փոստային եղանակով ներկայացնելու դեպքում՝ դիմումը պետք է լինի ստորագրված և դիմումին կցվում են սույն մասում ներկայացված փաստաթղթերի պատճենները

ը. էլեկտրոնային եղանակով դիմում ներկայացնելու դեպքում դիմումը պետք է լինի ստորագրված և դիմումին կցվում են սույն մասում ներկայացված փաստաթղթերի սքանավորված տարբերակները

թ. Անհրաժեշտության դեպքում պահանջվում են լրացուցիչ փաստաթղթեր (տեղեկանք բնակության վայրից, տարածքային գին. կոմիսարիատից, ԲՈՒՀ-ից և այլ վայրերից):

18. դիմումները համայնքապետարանի աշխատակազմ մուտքագրվելուց հետո երկշաբաթյա ժամկետում սոցիալական աշխատողը (հաստիքի առկայության դեպքում, սոցիալական աշխատողի հաստիքի բացակայության դեպքում՝ սոցիալական աջակցության վերաբերյալ գործը վարող համապատասխան համայնքային ծառայողը) իրականացնում է հետազոտություն (տնայցի կատարում, ընտանիքի կարիքների գնահատում, դիմողի հետ անհատական հանդիպում), լրացնում է ընտանիքի կարիքների գնահատման թերթիկը (տես՝ Ձև 2):

19. Հանձնաժողովի քարտուղարը դիմումները և կարիքի գնահատման թերթիկները ներկայացնում է Հանձնաժողովի քննարկմանը:

20. Հրավիրվում է Հանձնաժողովի նիստ, որին կարող է մասնակցել նաև դիմումատուն:

21. Հանձնաժողովի տված դրական եզրակացության հիման վրա համայնքի ղեկավարի կողմից կայացվում է սոցիալական աջակցություն տրամադրելու մասին որոշում կամ գրավոր մերժվում է (սոցիալական աջակցության տրամադրման համար Համայնքի ավագանու սահմանած չափորոշիչներին անհամապատասխանության, դիմողի կողմից անհրաժեշտ փաստաթղթեր չներկայացնելու, սոցիալական աջակցություն ստանալու համար դիմողի կողմից ոչ հավաստի տեղեկություն ներկայացնելու և ավագանու կողմից սահմանված մերժման այլ հիմքերի դեպքում) սոցիալական աջակցության տրամադրումը:

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

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

#### **4. Ուսումնասիրության կազմակերպումը**

24. Դիմողի ընտանիքի կյանքի պայմանների ուսումնասիրության նպատակով սոցիալական աշխատողը (հաստիքի առկայության դեպքում, սոցիալական աշխատողի հաստիքի բացակայության դեպքում՝ սոցիալական աջակցության վերաբերյալ գործը վարող համապատասխան համայնքային ծառայողը) իրականացնում է տնայց, կատարում ընտանիքի կարիքների գնահատում և լրացնում կարիքների գնահատման թերթիկը (տես Ձև 2):

25. Անհրաժեշտության դեպքում ուսումնասիրության նպատակով Հանձնաժողովը ձևավորում է աշխատանքային խումբ և կարող է իրականացնել կրկնակի այցելություն:

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

27. Ընտանիքի գնահատման թերթիկը՝ տնային այցելություն կատարելու օրվանից 3 (երեք) աշխատանքային օրվա ընթացքում սոցիալական աշխատողը (հաստիքի առկայության դեպքում, սոցիալական աշխատողի բացակայության դեպքում՝ սոցիալական աջակցության վերաբերյալ գործը վարող համապատասխան համայնքային ծառայողը) ներկայացնում է Հանձնաժողովի նախագահին:

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 3 (երեք) աշխատանքային օրվա ընթացքում, բայց ոչ ուշ քան դիմումը ստանալու օրվանից 30 օրացուցային օրվա ընթացքում:

32. Հրատապ լուծում պահանջող և անհապաղ աջակցության (անհետաձգելի բժշկական միջամտություն, վիրահատություններ, այլ բժշկական կենտրոն տեղափոխվելու անհրաժեշտություն, զոհված զինծառայողների ընտանիքներին աջակցություն, մեկ ծնունդով 3 և ավելի երեխա ծնվելու դեպքում աջակցություն, միայն տարեց կենսաթոշակառուներից կազմված ընտանիքներին, դժբախտ պատահարի և բնական կամ տեխնածին աղետի պատճառած վնասի դեպքում աջակցություն) անհրաժեշտության վերաբերյալ դիմումների քննարկումն իրականացվում է արագացված ընթացակարգով՝ սոցիալական աշխատողի և հանձնաժողովի 2 (երկու) անդամի հատուկ եզրակացության հիման վրա, հանձնաժողովի նախագահի ներկայացմամբ, համայնքի ղեկավարի անմիջական հսկողությամբ և անհապաղ որոշումների կայացման միջոցով:

## **5. Ընտանիքի կարիքների գնահատման չափորոշիչները**

33. Ընտանիքի կարիքի 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՝
  - ա. չորս և հինգ անչափահաս երեխա ունեցող ընտանիք – 1 միավոր
  - բ. վեց և ավելի անչափահաս երեխա ունեցող ընտանիք – 2 միավոր
5. պարտադիր ժամկետային զին. ծառայող ունեցող ընտանիք – 2 միավոր
6. 1-ին և 2-րդ խմբի անձի ֆունկցիոնալության խանգարում ունեցող ընտանիք – 2 միավոր
7. ֆունկցիոնալության խանգարում ունեցող երեխայի ընտանիք – 2 միավոր
8. ոչ հիմնական շինությունում, տնակ կացարանում կամ 3-րդ և 4-րդ կարգի վթարային ճանաչված շենքում բնակվող – 2 միավոր
9. վարձով բնակվող ընտանիք 1 միավոր
10. դժբախտ պատահարից կամ արտակարգ իրավիճակից (բնական, տեխնածին աղետ) տուժած ընտանիք – 3 միավոր

11. դիմելու օրվան նախորդող 3 (երեք) ամսվա ընթացքում ընտանիքի անդամի մահվան դեպք – 2 միավոր

12. Հայրենիքի պաշտպանության ժամանակ զոհված (անհետ կորած) ունեցող ընտանիք – 2 միավոր

13. Հայրենիքի պաշտպանության ժամանակ հաշմանդամություն ձեռք բերած անձ ունեցող ընտանիք – 2 միավոր

14. միայնակ չաշխատող կենսաթոշակառու – 2 միավոր

15. միակողմանի ծնողազուրկ երեխա ունեցող ընտանիք – 2 միավոր

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

17. մինչև 23 տարեկան ուսանող ունեցող ընտանիք (սոցիալապես անապահով) – 3 միավոր

18. ԱԾԽՄ երեխա (առանց ծնողական խնամքի մնացած) ունեցող ընտանիք – 3 միավոր

19. խնամակալ՝ (անգործունակ ճանաչված անձ և անչափահաս) ունեցող ընտանիք – 3 միավոր

20. կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված (անհետաձգելի բժշկական միջամտություն, վիրահատություն) ընտանիք – 4 միավոր

21. անբարենպաստ այլ պայմաններ – 1-4 միավոր (հիմնավորվում է լրացուցիչ տեղեկատվությամբ և մասնագետի դիտարկումներով)

22. աջակցությունը ցուցաբերվում է նվազագույն 4 (չորս) միավոր ստանալու դեպքում:

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

35. Ընտանիքի անապահովության գնահատման ժամանակ օգտագործել նաև հետևյալ բնութագրիչները՝ որոնք կարող են նաև սոցիալական աջակցություն տրամադրելու մեթոման հիմք հանդիսանալ.

ա. բնակարանային պայմաններ

բ. անձնական օգտագործման ավտոմեքենայի առկայությունը և տեխնիկական զննում անցնելու հանգամանքը

գ. ձեռնարկատիրական գործունեությամբ զբաղվելը (ԱԶ, ՍՊԸ)

դ. անշարժ գույքի հետ գործարքներ կատարելը

ե. ապրանքների ներմուծման և արտահանման համար ընտանիքի անդամներից մեկի կողմից մաքսային վճարների կատարումը

զ. ընտանիքի սոցիալ-տնտեսական պայմանների վերաբերյալ արված եզրակացությունը

է. ընտանիքի եկամուտը:

**6. Աջակցություն տրամադրելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի  
փաթեթը և հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունների կազմման  
Կարգը**

36. Աջակցություն տրամադրելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ամբողջական փաթեթում ներառվում են հետևյալ փաստաթղթերը.

ա. Դիմում (Ձև 1)

բ. դիմողի կամ նրա ընտանիքի անդամների անձը հաստատող փաստաթղթերի պատճենները (ըստ անհրաժեշտության)

գ. ընտանիքի և (կամ) նրա անդամի սոցիալական կարգավիճակը հավաստող անհրաժեշտ փաստաթղթերի պատճենները

դ. տեղեկանք դիմումատուի բնակության վայրից՝ ընտանիքի կազմի մասին (ըստ անհրաժեշտության)

ե. ընտանիքի կարիքների գնահատման թերթիկը (Ձև 2) լրացվում և ստորագրվում է Հանձնաժողովի տունայց կատարած անդամների կողմից

զ. կյանքի դժվարին իրավիճակում գտնվելու հանգամանքը հավաստող փաստերը հիմնավորող փաստաթղթեր (դժբախտ պատահար, ընտանիքի անդամի կորուստ, բնական կամ տեխնածին աղետի պատճառած վնաս և այլն)

է. Հանձնաժողովի եզրակացությունը

ը. սոցիալական աշխատողի կամ գործը վարող համայնքային ծառայողի հատուկ եզրակացությունը

թ. աջակցություն ցուցաբերելու մասին համայնքի ղեկավարի որոշումը

37. Հանձնաժողովի քարտուղարը յուրաքանչյուր անցկացված նիստի համար կազմում է առանձին արձանագրություն:

38. Նիստերի արձանագրությունները համարակալվում են արաբական թվերով: Արձանագրությունների համարակալումը յուրաքանչյուր տարի վերսկսվում է: Արձանագրությունների էջերը համարակալվում են, գործերը կարվում և կնքվում են համայնքի աշխատակազմի կնիքով:

Կցվում է՝

Ձև - 1 (Դիմում)

Ձև - 2 (Ընտանիք կարիքների գնահատման թերթիկ)

Մասիս համայնքի ղեկավար  
Պարոն Դ. Համբարձումյանին  
Հասցե -----  
-----

Բնակիչ-----  
-----

Հեռ.-----

## Դ Ի Մ ՈՒ Մ

Հայտնում եմ Ձեզ, որ -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Խնդրում եմ տրամադրել դրամական աջակցություն:

Դիմող՝ (-----)

«-----»«-----» 2024

«—»-----20—р.

Դիմողի անուն, ազգանուն, հայրանուն \_\_\_\_\_

Swagt

Հեռախոս.....

[illegible]

**Ընտանիքի իրավիճակը**

| Իրավիճակ                                          | Նկարագիր |
|---------------------------------------------------|----------|
| Բնակարանային պայմաններ                            |          |
| Կոմունալ-կենցաղային և սանիտարա-հիգիենիկ պայմաններ |          |
| Աշխատանքով ապահովվածություն                       |          |
| Եկամուտներ                                        |          |
| Հազուստով 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 կարիք**

| N | Չափորոշիչը                                                                                                | Չափորոշիչի<br>համար<br>սահմանված<br>միավորը | Ընտանիքի<br>ստացած<br>միավորը |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------|
| 1 | Նպաստառու ընտանիք                                                                                         | 1                                           |                               |
| 2 | Միայնակ մայր                                                                                              | 1                                           |                               |
| 3 | Ամուսնալուծված ծնողի խնամքին գտնվող երեխա                                                                 | 1                                           |                               |
| 4 | Բազմազավակ՝<br>չորս, հինգ անչափահաս երեխա ունեցող ընտանիք,<br>վեց և ավելի անչափահաս երեխա ունեցող ընտանիք | 1<br>2                                      |                               |
| 5 | Պարտադիր ժամկետային զինծառայող ունեցող<br>ընտանիք (յուրաքանչյուրին)                                       | 2                                           |                               |
| 6 | 1-ին կամ 2-րդ խմբի հաշմանդամություն ունեցող<br>ընտանիք                                                    | 2                                           |                               |
| 7 | Հաշմանդամ երեխայի ընտանիք                                                                                 | 2                                           |                               |

|    |                                                                                                                                                                    |     |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|
| 8  | Տնակ կացարանում կամ 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                                                                                    | 3   |  |
| 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                                                                                                                        | 2   |  |
| 16 | Կյանքի և առողջության համար վտանգավոր պայմաններում բնակվող անչափահաս երեխա ունեցող ընտանիք                                                                          | 3   |  |
| 17 | Մինչև 23 տարեկան ուսանող ունեցող ընտանիք՝                                                                                                                          | 2   |  |
| 18 | Երկկողմանի ծնողազուրկ (ԱԾԽՄ) երեխա ունեցող ընտանիք                                                                                                                 | 3   |  |
| 19 | Խնամակալ՝ (անգործունակ ճանաչված անձի և անչափահաս) 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

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ՝



ԴԱՎԻԹ ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄՅԱՆ