



## Կ Ա Ր Գ

# ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶՈՓԻ ՆՎԱՋԵՑՄԱՆ ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆ ԿԻԱՌԵԼՈՒ

## ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում են Արժույթի համայնքի ավագանու կողմից համայնքի ղեկավարին վերապահված իրավունքների շրջանակներում, նրա կողմից տեղական վճարների դրույքաչափի, մասնավորապես՝ նախադպրոցական և արտադպրոցական համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություններում (այսուհետ՝ ՀՈԱԿ) մատուցվող ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման գումարի նվազեցման արտոնություն (այսուհետ՝ արտոնություն) կիրառելու կարգը, արտոնություն կիրառելու գործընթացն ապահովելու համար համայնքի ղեկավարի կողմից մշտական գործող հանձնաժողով ստեղծելու պայմանները և գործունեության ընթացակարգերը, արտոնություն կիրառելու չափորոշիչները, արտոնություն ստանալու համար դիմած ընտանիքների կարիքների գնահատման թերթիկի ձևը:

2. Համայնքի ղեկավարը ստեղծում է Արժույթի համայնքում տեղական վճարների դրույքաչափի նվազեցման արտոնություն կիրառելու գործընթացն ապահովող մշտական հանձնաժողով:

3. Հանձնաժողովում ընդգրկվում են՝

1) համայնքի ավագանու մինչև երեք անդամ,

2) «Արժույթի երեխաների աջակցության կենտրոն» ՀՈԱԿ-ի տնօրենը և մեկ սոցիալական աշխատող,

3) Արժույթի համայնքապետարանի աշխատակազմի իրավաբանական բաժնի մեկ աշխատող,

4) Արժույթի համայնքապետարանի աշխատակազմի կրթության, մշակույթի, սպորտի և երիտասարդության հարցերի բաժնի մինչև երկու աշխատող:

5) Արժույթի համայնքապետարանի աշխատակազմի սոցիալական ծրագրերի, առողջապահության և տեղեկատվության բաժնի մինչև երկու սոցիալական աշխատող:

4. Համայնքի ղեկավարը նշանակում է հանձնաժողովի նախագահ և քարտուղար:

5. Հանձնաժողովում կարող են ընդգրկվել այդպիսի ցանկություն հայտնաձև՝ համայնքի մինչև երկու շահագրգիռ քաղաքացի:

6. Հանձնաժողովն իր գործունեությունն իրականացնում է սույն կարգով սահմանված ընթացակարգերին համապատասխան:

7. Արժույթի համայնքապետարանի աշխատակազմի բաժինների պետերը և ՀՈԱԿ-ների տնօրենները՝ անհրաժեշտության դեպքում, յուրաքանչյուրն իր գործառույթների շրջանակներում, պարտավոր են աջակցել հանձնաժողովի աշխատանքներին:

8. Համայնքի ղեկավարը տեղական վճարների նվազեցման արտոնությունը կիրառում է հանձնաժողովի կողմից ներկայացրած դրույքաչափի զեղչի չափի 50-ից 100 տոկոսի չափով:

## ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆԻՑ ՕԳՏԿԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԴԻՄԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

9. Արտոնությունից օգտվելու նպատակով համայնքի ղեկավարին կարող են դիմել.

1) երեխաների ծնողները (օրինական ներկայացուցիչները),

2) ՀՈԱԿ-ների տնօրենները,

3) այլ շահագրգիռ հասարակական կազմակերպությունները:

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

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

## ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

12. Տունայց կատարելու նպատակով հանձնաժողովը ձևավորում է աշխատանքային խումբ և կազմում ժամանակացույց, որից հետո իրականացվում է երեխայի (նրա ընտանիքի) կյանքի ուսումնասիրություն:

13. Աշխատանքային խումբը այցելում է երեխայի ընտանիք (կամ նրա խնամքն իրականացնող անձանց), կատարում ընտանիքի կարիքների գնահատում և լրացնում ընտանիքի կարիքների գնահատման թերթիկը (Ձև 1):

14. Ընտանիքի կարիքների գնահատման թերթիկը՝ տունայց կատարելու օրվանից եռօրյա ժամկետում, ներկայացվում է հանձնաժողովի քարտուղարին:

15. Ներկայացված գնահատման թերթիկները քննարկվում են հանձնաժողովի նիստում:

16. Քննարկման արդյունքներով հանձնաժողովի քարտուղարը կազմում է ուսումնասիրության ակտ, որը ստորագրում են հանձնաժողովի անդամները:

17. Հանձնաժողովի նախագահը ուսումնասիրության ակտը ներկայացնում է համայնքի ղեկավարին՝ արտոնություն կիրառելու մասին վերջնական որոշում կայացնելու համար:

## ԸՆՏԱՆԻՔԻ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՉԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐԸ

18. Ընտանիքի կարիքների գնահատումը կատարվում է բալային համակարգով՝ ելնելով հետևյալ չափորոշիչներից.

1) նպաստառու ընտանիք - 1 բալ,

2) միայնակ մայր - 1 բալ,

3) ամուսնալուծված ընտանիք - 1 բալ,

4) բազմանդամ կամ բազմազավակ ընտանիք - 1 բալ,

5) բանակում զինվոր - 2 բալ (1 բալ՝ պոտենցիալ ֆինանսական աղբյուրի բացակայություն, 1 բալ՝ հոգեբանական իրավիճակ),

6) հաշմանդամ եղբայր, քույր - 2 բալ (1 բալ՝ ֆինանսական բեռ, 1 բալ՝ հոգեբանական իրավիճակ),

7) բնակվում են վարձով - 3 բալ (1 բալ՝ ֆինանսական բեռ, 1 բալ՝ անհրաժեշտ գույքի բացակայություն, 1 բալ՝ հոգեբանական իրավիճակ),

8) անբարենպաստ այլ պայմաններ - 1-5 բալ (հիմնավորվում է լրացուցիչ տեղեկատվությամբ և մասնագետի դիտարկումներով):

19. Արտոնությունը կիրառվում է նվազագույնը 5 բալ ստանալու դեպքում:

### ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՓԱԹԵԹԸ

20. Ընտանիքի գնահատման փաստաթղթերի ամբողջական փաթեթում ներառվում են հետևյալ փաստաթղթերը՝

1) դիմումը կամ գրությունը.

2) ընտանիքի գնահատման թերթիկը (ձև1) – լրացվում է հանձնաժողովի տունայց կատարած անդամների կողմից.

3) երեխայի ծննդյան վկայականի պատճենը.

4) ծնողների անձը հաստատող փաստաթղթերի պատճենը.

5) հաշմանդամությունը հաստատող փաստաթուղթ.

6) ընտանեկան նպաստի գրքույկի պատճենը (եթե նպաստառու են).

7) ընտանիքի սոցիալական կարգավիճակը հավաստող այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր:

21. Հանձնաժողովի քարտուղարը ապահովում է փաստաթղթերի փաթեթի ամբողջականությունը և պահպանվածությունը:

**ԸՆՏԱՆԻՔԻ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԹԵՐԹԻԿ**

Արժվյան համայնք

«---»-----20---թ.

**Ընդհանուր տվյալներ**

Երեխայի անուն, ազգանուն, հայրանուն -----

Հասցե -----

Հեռախոս -----

Դիմողը -----

**Ընտանիքի ժողովրդագրական տվյալները**

N	Անուն, ազգանուն, հայրանուն	Ծննդյան օր, ամիս, տարի
1.		
2.		

**1. Ընտանիքի նկարագիր**

- բնակարանային -----
- կոմունալ-կենցաղային -----
- սանիտարահիգիենիկ պայմաններ -----
- աշխատանքով ապահովվածություն -----
- եկամուտներ -----
- հագուստով ապահովվածության վիճակ -----
- սննդապահովման վիճակ -----
- առողջապահական կարիքներ -----
- այլ -----

## 2. Երեխայի / ընտանիքի սոցիալական կապերը

հարազատներ, ընկերներ, ծանոթներ, հասարակական կազմակերպություններ, համայնք	
տվյալներ	կարգավիճակ

Լրացուցիչ տեղեկատվություն -----

Մասնագետի դիտարկումներ -----

Լուսանկարի առկայություն

## 3. Ընտանիքի կարիքների գնահատման սանդղակ

Չափորոշիչ	Սահմանված բալլ	Ընտանիքի ստացած բալլ
Նպաստառու ընտանիք	1	
Միայնակ մայր	1	
Ամուսնալուծված ընտանիք	1	
Բազմանդամ կամ բազմազավակ ընտանիք	1	
Բանակում զինվոր	2	
Հաշմանդամ եղբայր, քույր	2	
Բնակվում են վարձով	3	
Անբարենպաստ այլ պայմաններ	1-5	
<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>		