



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ
ՆԱԽԱՐԱՐ**

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

«23» Ապրիլի 2015թ.

N 167-Ն/1

**ՀԱՄԱԼԻՐ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ
ԿԵՆՏՐՈՆՆԵՐԻ ՄԻԱՍՆԱԿԱՆ ԸՆԴՈՒՆԱՐԱՆՆԵՐՈՒՄ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԸ
ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ (ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ, ՀԱՇՎԱՌԵԼՈՒ) ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՏՐԱՄԱԴՐՈՂ ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻՆ
ՓՈԽԱՆՑԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2015 թվականի փետրվարի 26-ի N 185-Ն որոշման 3-րդ կետի 3-րդ ենթակետով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2015 թվականի սեպտեմբերի 10-ի N 1061-Ն որոշման 6-րդ կետի 3-րդ ենթակետով և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի նոյեմբերի 14-ի N 1821-Ն որոշմամբ հաստատված Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության կանոնադրության 12-րդ կետի «դ» ենթակետով՝

ՀՐԱՄԱՅՈՒՄ ԵՄ՝

1. Հաստատել՝

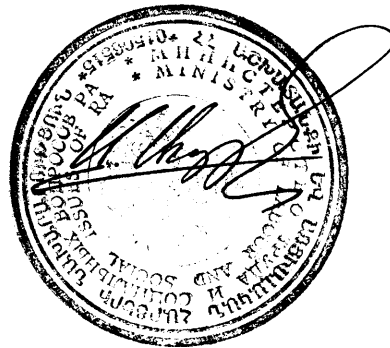
1) ըստ տարածքային մարմինների՝ համալիր սոցիալական ծառայությունների տարածքային կենտրոնների միասնական ընդունարաններ (այսուհետ՝ միասնական ընդունարան) ներկայացվող դիմումների ցանկը՝ համաձայն N 1 հավելվածի.

2) միասնական ընդունարաններում դիմումները ընդունելու, հաշվառելու և սոցիալական ծառայություններ տրամադրող համապատասխան մարմիններին փոխանցելու կարգը՝ համաձայն N 2 հավելվածի.

3) միասնական ընդունարանների դիմումների հաշվառման տեղեկատվական համակարգում հաշվառված դիմումների վերաբերյալ տարածքային մարմիններին հասանելի տվյալների ցանկը՝ համաձայն N 3 հավելվածի:

2. Սահմանել, որ սույն հրամանի N 1 հավելվածով հաստատված ցանկում ընդգրկված դիմումների հիման վրա անձին սոցիալական ծառայություններ տրամադրվում են բացառապես այն դեպքում, եթե դիմումը ընդունված է (հաշվառված է) սույն հրամանով հաստատված կարգով:

3. Մինչև 2016 թվականի հունվարի 1-ը մինչև երկու տարեկան երեխայի խնամքի նպաստի դիմումները ներկայացվում են սոցիալական աջակցության տարածքային գործակալություններ (սոցիալական աջակցության տարածքային բաժիններ), իսկ սկսած 2016 թվականի հունվարի 1-ից՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության սոցիալական ապահովության պետական ծառայության տարածքային բաժիններ:



Ա. ԱՍԱՏՐՅԱՆ

Հավելված N 1

Հայաստանի Հանրապետության
աշխատանքի և սոցիալական հարցերի

նախարարի 2015 թվականի

23 Ապրիլի N 167 -Ա/1 հրամանի

ՑԱՆԿ

**ըստ տարածքային մարմինների՝ համալիր սոցիալական ծառայությունների
տարածքային կենտրոնների միասնական ընդունարաններ ներկայացվող
դիմումների**

**1. Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի
նախարարության սոցիալական ապահովության պետական ծառայության
տարածքային բաժին՝**

1) բոլոր դիմումները

**2. Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի
նախարարության աշխատակազմի զբաղվածության պետական գործակալության
տարածքային կենտրոն՝**

1) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2014 թվականի ապրիլի 17-ի
N 534-Ն որոշման 1-ին կետի 3-րդ ենթակետով հաստատված N 3 հավելվածի 3-րդ կետի 6-
րդ ենթակետով սահմանված՝ որպես աշխատանք փնտրող անձ հաշվառվելու դիմումը.

2) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2014 թվականի ապրիլի 17-ի
N 534-Ն որոշման 1-ին կետի 3-րդ ենթակետով հաստատված N 3 հավելվածի 12-րդ կետի 1-
ին ենթակետով սահմանված՝ աշխատանք փնտրող անձի՝ հաշվառումից դուրս գալու
դիմումը.

3) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2014 թվականի ապրիլի 17-ի
N 534-Ն որոշման 1-ին կետի 3-րդ ենթակետով հաստատված N 3 հավելվածի 14-րդ կետով
սահմանված՝ աշխատանք փնտրող անձի՝ բնակության վայրի փոփոխության հիմքով,
հաշվառումից դուրս գալու դիմումը.

4) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2014 թվականի ապրիլի 17-ի N 534-Ն որոշման 1-ին կետի 3-րդ ենթակետով հաստատված N 3 հավելվածի 15-րդ կետով սահմանված՝ բնակության վայրի փոփոխության դեպքում՝ որպես աշխատանք փնտրող անձ, կրկին հաշվառվելու դիմումը.

5) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքում՝ ի լրումն նախորդիվ ներկայացված դիմումի ներկայացված դիմումը (լրացուցիչ փաստաթուղթը).

6) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված՝ այլ դիմումներ:

3. Բժշկասոցիալական փորձաքննության հանձնաժողով՝

1) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006 թվականի մարտի 2-ի N 276-Ն որոշման N 2 հավելվածով սահմանված՝ բժշկասոցիալական փորձաքննության ենթարկվելու դիմումը.

2) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքում՝ ի լրումն նախորդիվ ներկայացված դիմումի ներկայացված դիմումը (լրացուցիչ փաստաթուղթը).

3) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված՝ այլ դիմումներ:

4. Սոցիալական աջակցության տարածքային գործակալություններ (սոցիալական աջակցության տարածքային բաժիններ)՝

1) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2014 թվականի հունվարի 30-ի N 145-Ն որոշման N 3 հավելվածի 2-րդ կետով սահմանված՝ ընտանիքների անապահովության գնահատման համակարգում հաշվառվելու (փաստագրվելու) դիմում– հայտարարագիր.

2) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2014 թվականի հունվարի 30-ի N 145-Ն որոշման N 8 հավելվածի 36-րդ կետով սահմանված՝ հրատապ օգնության դիմում.

3) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2014 թվականի ապրիլի 23-ի N 460-Ն որոշման N 1 հավելվածով հաստատված կարգի 4-րդ կետով սահմանված՝ նախկին ԽՍՀՄ Խնայբանկի ՀԽՍՀ հանրապետական բանկում մինչև 1993 թվականի հունիսի 10-ը ներդրված դրամական ավանդների դիմաց փոխհատուցում (այսուհետ՝ փոխհատուցում) ստանալու դիմում.

4) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2015 թվականի սեպտեմբերի 25-ի N 1112-Ն որոշման N 1 հավելվածով հաստատված կարգի 67-րդ կետով սահմանված՝ բնակչության սոցիալական պաշտպանության խնամքի գիշերօթիկ հաստատությունում խնամք տրամադրելու վերաբերյալ գրավոր դիմումը.

5) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2015 թվականի սեպտեմբերի 25-ի N 1112-Ն որոշման N 1 հավելվածով հաստատված կարգի 87-րդ կետով սահմանված՝

սոցիալական հոգածության ցերեկային կենտրոնում խնամք տրամադրելու վերաբերյալ դիմում.

6) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2015 թվականի սեպտեմբերի 25-ի N 1112-Ն որոշման N 2 հավելվածով հաստատված կարգի 10-րդ կետով սահմանված՝ տարեց և (կամ) հաշմանդամություն ունեցող անձին բնակչության սոցիալական պաշտպանության ընդհանուր կամ հատուկ տիպի հաստատություններում խնամք տրամադրելու վերաբերյալ դիմումը.

7) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2015 թվականի սեպտեմբերի 25-ի N 1112-Ն որոշման N 2 հավելվածով հաստատված կարգի 10-րդ կետով սահմանված՝ տարեց և (կամ) հաշմանդամություն ունեցող անձին տնային պայմաններում խնամքի տրամադրման համար դիմում.

8) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2015 թվականի սեպտեմբերի 10-ի N 1069-Ն որոշման N 2 հավելվածով հաստատված կարգի 5-րդ կետով սահմանված՝ կացարանում տեղավորվելու համար դիմումը.

9) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2015 թվականի սեպտեմբերի 10-ի N 1069-Ն որոշման N 3 հավելվածով հաստատված կարգի 13-րդ կետով սահմանված՝ օթևան տրամադրելու վերաբերյալ ընտանեկան բռնության ենթարկված անձի դիմումը.

10) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքում՝ ի լրումն նախորդիվ ներկայացված դիմումի ներկայացված դիմումը (լրացուցիչ փաստաթուղթը).

11) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված՝ այլ դիմումները:

Հավելված N 2

Հայաստանի Հանրապետության
աշխատանքի և սոցիալական հարցերի
նախարարի 2015 թվականի
23 նոյեմբերի N 167-Ա/1 հրամանի

ԿԱՐԳ

**համալիր սոցիալական ծառայությունների տարածքային կենտրոնների
միասնական ընդունարաններում դիմումները ընդունելու, հաշվառելու և
սոցիալական ծառայություններ տրամադրող համապատասխան մարմիններին
փոխանցելու**

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2015 թվականի փետրվարի 26-ի N 185-Ն և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2015 թվականի սեպտեմբերի 10-ի N 1061-Ն որոշումների հիման վրա Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի հրամանով հաստատված ցանկով սահմանված՝ սոցիալական ծառայություններ տրամադրելու համար դիմումները համալիր սոցիալական ծառայությունների տարածքային կենտրոնների միասնական ընդունարաններում (այսահետ՝ միասնական ընդունարան) ընդունելու, հաշվառելու և սոցիալական ծառայություններ տրամադրող համապատասխան մարմին փոխանցելու գործընթացի հետ կապված հարաբերությունները:

2. Սույն կարգով սահմանված դիմումները միասնական ընդունարաններում հաշվառվում են միասնական ընդունարանների՝ դիմումների հաշվառման (հաճախորդների սպասարկման) էլեկտրոնային համակարգի համապատասխան ենթահամակարգի (այսուհետ՝ դիմումների հաշվառման համակարգ) միջոցով:

3. Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության սոցիալական ապահովության պետական ծառայության (այսուհետ՝

Ծառայություն) տարածքային բաժին ուղղված դիմումը հաշվառվում է դիմումների հաշվառման համակարգում, սակայն մուտքագրվում է «էլեկտրոնային կենսաթոշակ» տեղեկատվական համակարգի միջոցով: Սույն կետով նշված դեպքում, դիմումների հաշվառման համակարգում դիմումի համար գեներացած համարը պահվում է «էլեկտրոնային կենսաթոշակ» համակարգում, իսկ «էլեկտրոնային կենսաթոշակ» համակարգով հաշվառված դիմումի համարը՝ պահվում է դիմումների հաշվառման համակարգում:

4. Դիմումատուն իրավունք ունի Հայաստանի Հանրապետություն կառավարության սահմանած կարգով միասնական ընդունարանում խորհրդատվական օգնություն ստանալ սոցիալական պաշտպանության ոլորտում անձի իրավունքների և դրանց իրականացման, այդ թվում՝ անհրաժեշտ լրացուցիչ փաստաթղթեր ներկայացնելու պայմանների և կարգի վերաբերյալ:

5. Սույն կարգի 4-րդ կետով սահմանված խորհրդատվական օգնությունը տրամադրում է համապատասխան տարածքային մարմինը՝ միասնական ընդունարանում մշտական հիմունքներով գտնվող խորհրդատուի (խորհրդատուի գործառույթ իրականացնող մասնագետի) միջոցով:

II. ԴԻՄՈՒՄ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼԸ, ԴԻՄՈՒՄԱՏՈՒԻ (ՇԱՀԱՌՈՒԻ) ՏՎՅԱԼՆԵՐԸ

ՀԱՇՎԱՌԵԼԸ

6. Դիմումատուն միասնական ընդունարան է ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտով սահմանված դիմում և (կամ) դիմում ընդունողին բանավոր ներկայացնում է իր դիմումի նպատակը՝ ներկայացնելով անձը հաստատող փաստաթուղթը: Սույն կարգի իմաստով անձը հաստատող փաստաթուղթ է համարվում՝

1) Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների (այդ թվում՝ երկքաղաքացիների) համար՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացու անձնագիրը կամ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացու նույնականացման քարտը, իսկ մինչև 16 տարեկանների դեպքում՝ նաև ծննդյան վկայականը.

2) օտարերկրյա քաղաքացիների և քաղաքացիություն չունեցող անձանց համար՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենքով կամ միջազգային պայմանագրով սահմանված՝ Հայաստանի Հանրապետությունում բնակվելու իրավունքը (կացության կարգավիճակը) հաստատող փաստաթուղթը.

3) փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձի համար՝ կոնվենցիոն ճամփորդական փաստաթուղթը:

7. Դիմում ընդունողը անձը հաստատող փաստաթղթի հիման վրա նույնականացնում է դիմամատուին և դիմումների հաշվառման համակարգում գրանցում է նոր դիմում:

8. Նոր դիմում գրանցելուց հետո դիմում ընդունողը տեսաներաժում է (սկանավորում է) ներկայացված փաստաթղթերը (այդ թվում՝ թղթային դիմումը, առկայության դեպքում), դիմումատուի անձը հաստատող փաստաթուղթը և ներկայացված փաստաթղթերը:

9. Դիմում ընդունողը, հիմք ընդունելով ներկայացված փաստաթղթերը և դիմումատուի բանավոր ներկայացրած տեղեկությունները՝ դիմումների հաշվառման համակարգ է մուտքագրում՝

1) դիմումատուի կարգավիճակը, որը կարող է լինել՝

ա. հաճախորդ (եթե անձը դիմումը ներկայացնում է՝ անձամբ իրեն սոցիալական ծառայություն մատուցելու համար),

բ. հաճախորդի օրինական ներկայացուցիչ՝ ծնող, որդեգրող, խնամակալ,

գ. հաճախորդի Լիազորված անձ,

դ. օրենքով դիմում ներկայացնելու իրավասություն ունեցող անձ,

ե. այլ անձ (այդ թվում՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության աշխատակազմի զբաղվածության պետական գործակալության տարածքային կենտրոնի համապատասխան մասնագետը),

2) դիմումատուի անունը, ազգանունը, հայրանունը, անձը հաստատող փաստաթղթի տեսակը, սերիան ու համարը, հանրային ծառայության համարանիշը կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու վերաբերյալ տեղեկանքի համարը, բնակության վայրի հասցեն և այդ հասցեով հաշվառվելու օրը, ամիսը, տարին՝ ըստ բնակչության պետական ռեգիստրի.

3) դիմումատուի բնակության վայրի հասցեն՝ ըստ դիմումատուի (հետադարձ կապի հասցե, եթե դիմումատուն ըստ Հայաստանի Հանրապետության բնակչության պետական ռեգիստրի տվյալների՝ հաշվառված չէ բնակության վայրի հասցեով, կամ Հայաստանի Հանրապետության բնակչության պետական ռեգիստրում հաշվառված դիմումատուն բանավոր հայտարարում է բնակության վայրի այլ հասցե).

4) եթե դիմումատուն հաճախորդը չէ՝ հաճախորդի անունը, ազգանունը, հայրանունը, անձը հաստատող փաստաթղթի տեսակը, սերիան ու համարը, հանրային ծառայության համարանիշը կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու վերաբերյալ տեղեկանքի համարը, բնակության վայրի հասցեն և այդ հասցեով հաշվառվելու օրը, ամիսը, տարին՝ ըստ բնակչության պետական ռեգիստրի.

5) եթե դիմումատուն հաճախորդը չէ՝ հաճախորդի բնակության վայրի հասցեն՝ ըստ դիմումատուի (եթե հաճախորդը՝ ըստ Հայաստանի Հանրապետության բնակչության պետական ռեգիստրի տվյալների, հաշվառված չէ բնակության վայրի հասցեով, կամ դիմումը ներկայացնողը բանավոր հայտարարում է հաճախորդի բնակության վայրի այլ հասցե).

6) դիմումի նպատակը և «Սոցիալական աջակցության մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված տարածքային մարմինը, որին պետք է ուղղվի դիմումը (այսուհետ՝ տարածքային մարմին)՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի հրամանով հաստատված ցանկի.

7) ներկայացված փաստաթղթերի անվանումները (ցանկը).

8) դիմումին կից ներկայացված բնօրինակ փաստաթղթերի քանակը (այն փաստաթղթերի, որոնք չեն վերադարձվում դիմումատուին):

Սույն կետի 2-րդ և 4-րդ ենթակետերում նշված տեղեկատվությունը ինքնաշխատ եղանակով ներբեռնվում է բնակչության պետական ռեգիստրից:

Եթե դիմումատուի կամ Հաճախորդի տվյալները ներառված չեն բնակչության պետական ռեգիստր, ապա այդ տվյալները մուտքագրում է դիմում ընդունողը՝ հիմք ընդունելով ներկայացված անձը հաստատող փաստաթուղթը:

Եթե դիմումը ներկայացվում է ի լրումն նախորդիվ ներկայացված դիմումի, ապա դիմում ընդունողը որոնման համակարգով փնտրում է նախորդ դիմումը՝ դիմումի վերաբերյալ տվյալները ինքնաշխատ եղանակով ներբեռնելու համար:

10. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006 թվականի մարտի 2-ի N 276-Ն որոշման N 2 հավելվածով սահմանված դիմում ներկայացնելու դեպքում դիմում ընդունողը դիմումների հաշվառման համակարգ է մուտքագրում նաև.

1) այն հանձնաժողովի անվանումը, որը իրականացնելու է անձի բժշկասոցիալական փորձաքննությունը.

2) բժշկասոցիալական փորձաքննություն իրականացնելու նպատակը, որը կարող է լինել՝

ա. հաշմանդամության սահմանման և հաշմանդամության խմբի որոշման նպատակով,

բ. վերափորձաքննություն անցնելու նպատակով,

գ. հաշմանդամության պատճառական կապը որոշելու նպատակով,

դ. վերականգնողական անհատական ծրագիր ստանալու նպատակով,

ե. մասնագիտական աշխատունակության կորստի աստիճանը որոշելու նպատակով,

զ. աշխատանքային պարտականությունների կատարման հետ կապված խեղման, մասնագիտական հիվանդության կամ առողջությանը հասցված այլ վնասի դեպքում որոշում կայացնելու նպատակով,

է. ժամանակավոր անաշխատունակության թերթիկի ժամկետը երկարաձգելու նպատակով,

թ. մահվան պատճառական կապը որոշելու նպատակով:

11. Դիմումը և կից ներկայացված փաստաթղթերը տեսաներածելուց (սկանավորելուց) և սույն կարգի 9-րդ կետով սահմանված տեղեկատվությունը մուտքագրելուց հետո, դիմումը

ընդունողը դիմումների հաշվառման համակարգից տպագրում է ստացական, որտեղ արտացոլվում են.

1) դիմումի համարը (գեներացվում է ինքնաշխատ եղանակով՝ համակարգի կողմից).

2) դիմումը ներկայացնելու օրը, ամիսը, տարին (գեներացվում է ինքնաշխատ եղանակով՝ համակարգի կողմից).

3) դիմումի նպատակը և տարածքային մարմինը, իսկ սույն կարգի 10-րդ կետով սահմանված դեպքում՝ նաև բժշկասոցիալական փորձաքննություն իրականացնելու նպատակը և այն հանձնաժողովը, որը իրականացնելու է անձի բժշկասոցիալական փորձաքննությունը (ձևավորվում է՝ հիմք ընդունելով դիմում ընդունողի կողմից սույն կարգի 8-րդ կետով սահմանված կարգով մուտքագրված տեղեկատվությունը).

4) եթե դիմումը ներկայացվում է ի լրումն նախորդիվ ներկայացված դիմումի՝ նախորդիվ ներկայացված դիմումի համարը, դիմումը ներկայացնելու օրը, ամիսը, տարին, դիմումի նպատակը.

5) ներկայացված փաստաթղթերի էջերի (տեսաներձված (սկանավորված) և դիմումին կցված էջերի) քանակը՝ առանց ստացականի.

6) ներկայացված բնօրինակ փաստաթղթերի քանակը (բացի դիմումը ներկայացնողի կողմից ստորագրված դիմումի).

7) ներկայացված փաստաթղթերի ցանկը.

8) դիմումը ներկայացնողի անունը, ազգանունը, հայրանունը, անձը հաստատող փաստաթղթի սերիան ու համարը, հանրային ծառայության համարանիշը կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու վերաբերյալ տեղեկանքի համարը, բնակության վայրի հասցեն՝ ըստ բնակչության պետական ռեգիստրի և ըստ դիմումը ներկայացնողի.

9) եթե դիմումատուն հաճախորդը չէ՝ հաճախորդի անունը, ազգանունը, հայրանունը, անձը հաստատող փաստաթղթի սերիան ու համարը, հանրային ծառայության համարանիշը կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու վերաբերյալ տեղեկանքի համարը, բնակության վայրի հասցեն՝ ըստ բնակչության պետական ռեգիստրի և ըստ դիմումը ներկայացնողի.

10) նշում այն մասին, որ քաղաքացին տեղեկացված է սոցիալական պաշտպանության ոլորտում անձի իրավունքների և դրանց իրականացման, այդ թվում՝ անհրաժեշտ լրացուցիչ փաստաթղթեր ներկայացնելու պայմանների և կարգի, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետություն կառավարության սահմանած կարգով միասնական ընդունարանում խորհրդատվական օգնություն ստանալու իր իրավունքի վերաբերյալ:

Սույն կետով սահմանված ստացականը տպվում է 2 օրինակից, որոնք ստորագրվում են դիմում ընդունողի և դիմումատուի կողմից: Դիմում ընդունողը մեկ օրինակը տրամադրում է դիմումատուին, իսկ երկրորդ օրինակը պահում է իր մոտ՝ ստորագրված տարբերակը տեսաներածելու (սկանավորելու) միջոցով կցելով էլեկտրոնային դիմումին:

Սույն կետի 6-րդ ենթակետով սահմանված դեպքում բնօրինակ փաստաթուղթ է այն փաստաթուղթը, որը մնում է տարածքային բաժնում: Այն փաստաթուղթը, որը տեսաներածվում (սկանավորվում) և վերադարձվում է դիմումատուին, չի համարվում բնօրինակ փաստաթուղթ:

12. Ստացականի ստորագրված տարբերակը տեսաներածելու (սկանավորելու) միջոցով էլեկտրոնային դիմումին կցելուց հետո դիմումը համարվում է հաստատված՝ դիմումների հաշվառման համակարգում հաշվառված:

III. ՆԵՐԿԱՅԱՑՎԱԾ ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻՆ ՓՈԽԱՆՑԵԼԸ

13. Դիմումը հաստատվելուց (հաշվառվելուց) հետո հասանելի է համապատասխան տարածքային մարմնի ղեկավարին:

Տարածքային մարմնի ղեկավարը ընտրում է տվյալ դիմումը կատարող մասնագետին:

14. Դիմումը հաստատվելուց (դիմումների հաշվառման համակարգում հաշվառվելուց) հետո համարվում է տարածքային մարմնին փոխանցված: Այս դեպքում դիմումը և դիմումին կցված փաստաթղթերը համարվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով տարածքային մարմնին ներկայացված:

15. Դիմումների հաշվառման համակարգում սահմանվում են դիմումների հետևյալ կարգավիճակները.

- 1) մուտքագրվում է՝ նոր դիմում գրանցելուց մինչև դիմումի հաստատումը,
- 2) հաստատված է (փոխանցված է)՝ դիմումը հաստատելուց հետո,
- 3) կատարված է՝ սույն կարգի 18-րդ կետում նշված դեպքում:

16. Դիմումը հաստատելուց հետո միասնական ընդունարանի համապատասխան իրավասու անձի կողմից կարող են փոփոխություններ կատարվել միայն սույն կարգի 9-րդ կետի համաձայն մուտքագրված տվյալներում: Դիմումատուի կամ շահառուի տվյալներում, որոնք ներբեռնվել են ինքնաշխատ եղանակով, փոփոխություններ չեն կարող կատարվել:

17. Դիմումների կարգավիճակի վերաբերյալ տեղեկատվությունը հասանելի է տարածքային մարմնին՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի հրամանով հաստատված ցանկի:

18. Սույն կարգով սահմանված՝ տարածքային մարմնին փոխանցված դիմումին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ընթացք տալու (դիմումի ընթացքի և արդյունքների մասին դիմումատուին տեղեկատվություն տրամադրելու, այդ թվում՝ դիմումի պատասխանը պատշաճ կարգով դիմումատուին փոխանցելու) պատասխանատվությունը կրում է տարածքային մարմինը:

19. Եթե տարածքային մարմինը դիմումի հիման վրա Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով սկսում է վարել սոցիալական դեպք, ապա տարածքային մարմինը այդ մասին նշում է կատարում դիմումների հաշվառման համակարգում:

20. Դիմումը հաստատվելուց հետո, տարածքային մարմինը դիմումի հիման վրա Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված գործընթացներն ավարտելուց հետո փոխում է դիմումի կարգավիճակը՝ դիմումին տալով «Կատարված է» կարգավիճակ:

IV. ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄԸ

21. Յուրաքանչյուր օրվա վերջում դիմում ընդունողը համակարգից գեներացնում և տպում է արխիվացման ամփոփագիր՝ ըստ տարածքային մարմինների (սույն կարգի 10-րդ կետով սահմանված դեպքում՝ ըստ անձի բժշկասոցիալական փորձաքննությունը իրականացնող հանձնաժողովների), 2 օրինակից:

Արխիվացման ամփոփագրում արտացոլվում են.

1) Տարածքային մարմինը (սույն կարգի 10-րդ կետով սահմանված դեպքում՝ անձի բժշկասոցիալական փորձաքննությունը իրականացնող հանձնաժողովը),

2) Ամփոփագրի հերթական համարը (ձևավորում է համակարգը),

3) Ամփոփագիրը տպելու օրը, ամիսը, տարին, ժամը (ձևավորում է համակարգը),

4) Ամփոփագիրը տպելու պահի դրությամբ դիմում ընդունողի կողմից ընդունված՝ տարածքային մարմին (սույն կարգի 10-րդ կետով սահմանված դեպքում՝ անձի բժշկասոցիալական փորձաքննությունը իրականացնող հանձնաժողովին) ուղղված դիմումների (որոնք ունեն «հաստատված է» կարգավիճակ և արխիվացված չեն) քանակը և համարները, դիմումներին կից ներկայացված բնօրինակ փաստաթղթերի քանակը:

Գեներացված արխիվացման ամփոփագիրը հաստատվում է դիմում ընդունողի կողմից, որից հետո ամփոփագրում ներառված համարի դիմումները արխիվացվում են:

22. Սույն կարգի 21-րդ կետում նշված արխիվացման ամփոփագրերը ստորագրվում են դիմում ընդունողի և Հայաստանի Հանրապետության 2015 թվականի սեպտեմբերի 10-ի N 1061-Ն որոշման հավելված N 2-ում նշված՝ միասնական ընդունարանի ղեկավարի կողմից, որից հետո արխիվացման ամփոփագրի մեկ օրինակին կցվում են տվյալ արխիվացման ամփոփագրում ներառված՝ սույն կարգի 11-րդ կետում նշված ստացականները և քաղաքացիների կողմից ներկայացված բնօրինակ

փաստաթղթերը՝ Համապատասխան տարածքային մարմնի (սույն կարգի 10-րդ կետով սահմանված դեպքում՝ անձի բժշկասոցիալական փորձաքննությունը իրականացնող հանձնաժողովի) աշխատակցին փոխանցելու նպատակով:

Համապատասխան տարածքային մարմնի (սույն կարգի 10-րդ կետով սահմանված դեպքում՝ անձի բժշկասոցիալական փորձաքննությունը իրականացնող հանձնաժողովի) աշխատակիցը արխիվացման ամփոփագրի 1 օրինակի վրա կատարում է «Ստացա դիմումները և բնօրինակ փաստաթղթերը» գրառումը, նշում է իր անունը, ազգանունը և ստորագրությամբ, ինչպես նաև տարածքային մարմնի կնիքով վավերացնում է գրառումը՝ ստանալով արխիվացման ամփոփագրի մեկ օրինակը և դրան կցված ստացականներն ու քաղաքացիների կողմից ներկայացված բնօրինակ փաստաթղթերը:

Արխիվացման ամփոփագրի՝ տարածքային մարմնի (սույն կարգի 10-րդ կետով սահմանված դեպքում՝ անձի բժշկասոցիալական փորձաքննությունը իրականացնող հանձնաժողովի) աշխատակցի կողմից գրառված (կնքված և ստորագրված) տարբերակը պահպանվում է Ծառայության տարածքային բաժնի պետի մոտ՝ տեսաներածվելու (սկանավորելու) միջոցով կցվելով համակարգին:

ՑԱՆԿ

**համալիր սոցիալական ծառայությունների տարածքային կենտրոնների
միասնական ընդունարանների դիմումների հաշվառման տեղեկատվական
համակարգում հաշվառված դիմումների վերաբերյալ տարածքային մարմիններին
հասանելի տվյալների**

1. Համալիր սոցիալական ծառայությունների տարածքային կենտրոնների միասնական ընդունարանների դիմումների հաշվառման տեղեկատվական համակարգում հաշվառված՝ տվյալ տարածքային մարմին ներկայացված դիմումների վերաբերյալ տարածքային մարմիններին (անձի բժշկասոցիալական փորձաքննությունը իրականացնող հանձնաժողովին) հասանելի են հետևյալ տվյալները՝

- 1) դիմումի համարը.
- 2) դիմումատուն.
- 3) դիմումը ներկայացնելու օրը, ամիսը, տարին.
- 4) դիմումի կարգավիճակը.
- 5) դիմումի նպատակը և տարածքային մարմինը.
- 6) նախորդիվ ներկայացված դիմումի համարը, դիմումը ներկայացնելու օրը, ամիսը, տարին, դիմումի նպատակը՝ եթե դիմումը ներկայացվում է ի լրումն նախորդիվ ներկայացված դիմումի.
- 7) դիմումին կից ներկայացված ցանկը և փաստաթղթերի էջերի (տեսաներածված (սկանավորված) էջերի) քանակը.
- 8) դիմումին կից ներկայացված բնօրինակ փաստաթղթերի քանակը.
- 9) դիմումը ներկայացնողի անունը, ազգանունը, հայրանունը, անձը հաստատող փաստաթղթի սերիան ու համարը, հանրային ծառայության համարանիշը կամ հանրային

ծառայությունների համարանիշ չստանալու վերաբերյալ տեղեկանքի համարը, բնակության վայրի հասցեն՝ ըստ բնակչության պետական ռեգիստրի և ըստ դիմումը ներկայացնողի.

10) եթե դիմում ներկայացնողը հաճախորդը չէ՝ հաճախորդի անունը, ազգանունը, հայրանունը, անձը հաստատող փաստաթղթի սերիան ու համարը, հանրային ծառայության համարանիշը կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու վերաբերյալ տեղեկանքի համարը, բնակության վայրի հասցեն՝ ըստ բնակչության պետական ռեգիստրի և ըստ դիմումը ներկայացնողի: