

Մոցիպական ծառայություններ տրամադրող _____
(տարածքային մարմին)

Գ Ի Մ ՈՒ Մ

Քաղաքացի _____
(անունը, ազգանունը, հայրանունը)

Անձը հաստատող փաստաթղթի սերիան, համարը _____
Հանրային ծառայությունների համարանիշի համարը _____
Հանրային ծառայությունների համարանիշ չունենալու մասին տեղեկանքի համարը _____

Երեխայի _____
(անունը, ազգանունը, հայրանունը)

Անձը հաստատող փաստաթղթի սերիան, համարը _____
Հանրային ծառայությունների համարանիշի համարը _____
Հանրային ծառայությունների համարանիշ չունենալու մասին տեղեկանքի համարը _____

Բնակության վայրը _____
Հեռախոսահամարը -----
Նպաստի վճարման եղանակը՝ կանխիկ

անկանխիկ _____ , _____
(բանկի անվանումը) (հաշվի համարը)

Հանդիսանալով ----- խնդրում եմ նշանակել
նշել կարգավիճակը (ծնողը, խնամակալը որդեգրողը)

մինչև երկու տարեկան երեխայի խնամքի նպաստ:

Ներկայացնում եմ «Պետական նպաստների մասին» ՀՀ օրենքով պահանջվող հետևյալ փաստաթղթերը (կատարել «✓» նշում) .

1. երեխայի (երեխաների) ծննդյան վկայականի պատճենը
2. տեղեկանք գործատուից(գործատուներից)՝ մինչև երեք տարեկան երեխայի խնամքի արձակուրդում գտնվելու մասին

Ընդամենը ----- էջ:
Էջերի քանակը

Տեղեկացումը ստացել եմ

Դիմող՝ _____, _____ 20 թ.
(ստորագրությունը)

Հայտնում եմ, որ համաձայն եմ իմ խնամքի արձակուրդում գտնվելու հանգամանքն ստուգվի անձնավորված հաշվառման համակարգի տեղեկատվական շտեմարանում:

Ընդունեցի դիմումը և փաստաթղթերը _____
(սպասարկող մասնագետի անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)

_____ 20 թ.

(կտրման գիծ)

Տեղեկացում

1. Հարգելի դիմող աշխատանքի ներկայանալուց կամ աշխատանքից ազատվելուց հետո դուք պարտավոր եք 10 օրվա ընթացքում դրա մասին տեղեկացնել տարածքային կենտրոնին (բաժնին):

2. Անկանխիկ վճարման դեպքում անհրաժեշտ է նշել բանկի անվանումը և բանկային հաշվի համարը:

Ուշադրություն, ներկայացված փաստաթղթերում ոչ հավաստի տեղեկությունների հայտնաբերման դեպքում Դուք կգրկվեք նպաստ ստանալու իրավունքից, իսկ ավելի վճարված գումարները ենթակա են վերադարձման կամ դատական կարգով բռնագանձման:

Համաձայն «Պետական նպաստների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի՝ երեխայի խնամքի նպաստը կդադարեցվի նաև երեխայի 2 տարեկանը լրանալու, երեխային բնակչության սոցիալական պաշտպանության հաստատություն (մանկատուն) տեղավորելու, Ձեր կամ երեխայի հանրապետությունից 6 ամիս և ավելի ժամկետով բացակայելու, օրենքով սահմանված այլ դեպքերում:

(լրացվում է մեկից ավելի երեխաների տվյալները ներկայացնելիս)

Երեխայի _____
(անունը, ազգանունը, հայրանունը)

Անձը հաստատող փաստաթղթի սերիան, համարը _____
Հանրային ծառայությունների համարանիշի համարը _____
Հանրային ծառայությունների համարանիշ չունենալու մասին տեղեկանքի համարը _____

Երեխայի _____
(անունը, ազգանունը, հայրանունը)

Անձը հաստատող փաստաթղթի սերիան, համարը _____
Հանրային ծառայությունների համարանիշի համարը _____
Հանրային ծառայությունների համարանիշ չունենալու մասին տեղեկանքի համարը _____

Երեխայի _____
(անունը, ազգանունը, հայրանունը)

Անձը հաստատող փաստաթղթի սերիան, համարը _____
Հանրային ծառայությունների համարանիշի համարը _____
Հանրային ծառայությունների համարանիշ չունենալու մասին տեղեկանքի համարը _____

ԿԱՐԳԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ N

Քաղաքացի -----ին
(անունը, ազգանունը, հայրանունը)

Բնակության վայրը -----

նշանակել մինչև երկու տարեկան երեխայի խնամքի նպաստ վճարելով
----- դրամ
(գումարի չափը)
----- երեխայի համար ,
(երեխաների թիվը)

Վճարել սկսած _____ 20 թ.-ից մինչև _____ 20 թ.:

Հաշվարկը կատարեց -----
(աշխատողի ազգանուն, անունը, հայրանունը) -----
(ստորագրությունը)

Սոցիալական ծառայություններ տրամադրող _____

տարածքային մարմնի ղեկավար -----
(ազգանունը, անուն, հայրանունը) -----
(ստորագրությունը)

Կ.Տ.

_____ 20 թ.

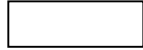
Նշումներ հաշվառման վերցնելու և հաշվառումից հանելու մասին

Հաշվառումից հանել _____ ամսաթիվ _____ (հիմքը) _____ նպաստ _____ (չավիք) _____ Վճարված է մինչև _____ (ամսաթիվը) _____ Կ.Տ. _____ (ստորագրությունը) _____	Հաշվառել _____ ամսաթիվ _____ (հիմքը) _____ նպաստ _____ (չավիք) _____ Նշանակել _____ (ամսաթիվը) _____ Կ.Տ. _____ (ստորագրությունը) _____
Հաշվառումից հանել _____ ամսաթիվ _____ (հիմքը) _____ նպաստ _____ (չավիք) _____ Վճարված է մինչև _____ (ամսաթիվը) _____ Կ.Տ. _____ (ստորագրությունը) _____	Հաշվառել _____ ամսաթիվ _____ (հիմքը) _____ նպաստ _____ (չավիք) _____ Նշանակել _____ (ամսաթիվը) _____ Կ.Տ. _____ (ստորագրությունը) _____
Հաշվառումից հանել _____ ամսաթիվ _____ (հիմքը) _____ նպաստ _____ (չավիք) _____ Վճարված է մինչև _____ (ամսաթիվը) _____ Կ.Տ. _____ ստորագրություն _____	Հաշվառել _____ ամսաթիվ _____ (հիմքը) _____ նպաստ _____ (չավիք) _____ Նշանակել _____ (ամսաթիվը) _____ Կ.Տ. _____ ստորագրություն _____

ՀՀ _____ մարզ

_____ սոցիալական ծառայություններ տրամադրող
 տարածքային մարմին

տարածքային մարմնի ծածկագիրը



Մինչև երկու տարեկան երեխայի խնամքի նպաստի գործ N-----

Բնակության վայրը _____

Վճարող կազմակերպության բաժանմունքի ինդեքսը _____

Հեռախոսահամարը _____

Մինչև երկու տարեկան երեխայի խնամքի նպաստը նշանակված է

- _____ ' _____ ' _____ 20 թ.-ից
 (ազգանունը, անունը, հայրանունը)
- _____ ' _____ ' _____ 20 թ.-ից
 (ազգանունը, անունը, հայրանունը)
- _____ ' _____ ' _____ 20 թ.-ից
 (ազգանունը, անունը, հայրանունը)
- _____ ' _____ ' _____ 20 թ.-ից
 (ազգանունը, անունը, հայրանունը)

Նշումներ գործի թերթերի

_____	_____	_____
(գործի թերթերի քանակը)	(գործի թերթերի քանակը)	(գործի թերթերի քանակը)
_____	_____	_____
(ամսաթիվը)	(ամսաթիվը)	(ամսաթիվը)
_____	_____	_____
(ստորագրությունը)	(ստորագրությունը)	(ստորագրությունը)

_____	_____	_____
(գործի թերթերի քանակը)	(գործի թերթերի քանակը)	(գործի թերթերի քանակը)
_____	_____	_____
(ամսաթիվը)	(ամսաթիվը)	(ամսաթիվը)
_____	_____	_____
(ստորագրությունը)	(ստորագրությունը)	(ստորագրությունը)

_____	_____	_____
(գործի թերթերի քանակը)	(գործի թերթերի քանակը)	(գործի թերթերի քանակը)
_____	_____	_____
(ամսաթիվը)	(ամսաթիվը)	(ամսաթիվը)
_____	_____	_____
(ստորագրությունը)	(ստորագրությունը)	(ստորագրությունը)

Նշումներ գործի թերթերի մասին

_____	_____	_____
(գործի թերթերի քանակը)	(գործի թերթերի քանակը)	(գործի թերթերի քանակը)
_____	_____	_____
(ամսաթիվը)	(ամսաթիվը)	(ամսաթիվը)
_____	_____	_____
(ստորագրությունը)	(ստորագրությունը)	(ստորագրությունը)

_____	_____	_____
(գործի թերթերի քանակը)	(գործի թերթերի քանակը)	(գործի թերթերի քանակը)
_____	_____	_____
(ամսաթիվը)	(ամսաթիվը)	(ամսաթիվը)
_____	_____	_____
(ստորագրությունը)	(ստորագրությունը)	(ստորագրությունը)

_____	_____	_____
(գործի թերթերի քանակը)	(գործի թերթերի քանակը)	(գործի թերթերի քանակը)
_____	_____	_____
(ամսաթիվը)	(ամսաթիվը)	(ամսաթիվը)
_____	_____	_____
(ստորագրությունը)	(ստորագրությունը)	(ստորագրությունը)

Հարգելի -----

Ձեր կազմակերպության աշխատող -----ին

սոցիալական ծառայություններ տրամադրող -----

տարածքային մարմնում նշանակվել է մինչև երկու տարեկան երեխայի խնամքի նպաստ:

Համաձայն «Պետական նպաստների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 28-րդ հոդվածի 9-րդ մասի խնդրում ենք մինչև երեխայի երկու տարին լրանալը աշխատանքի ներկայանալուց կամ աշխատանքից ազատվելուց հետո 15 օրվա ընթացքում գրավոր տեղեկացնել սոցիալական ծառայություններ տրամադրող տարածքային մարմնին:

Սոցիալական ծառայություններ տրամադրող -----

տարածքային մարմնի ղեկավար -----

(ստորագրությունը)

Կ. Տ.

----- 20 թ.

Տարածքային մարմնի գտնվելու վայրը, հեռախոսահամարը _____

Կարգադրություն N

Քաղաքացի -----ի
(անունը, ազգանունը, հայրանունը)

Գործ N _____

Բնակության վայրը -----
երեխաների թիվը _____

Դադարեցնել մինչև երկու տարեկան երեխայի խնամքի նպաստի վճարումը,
քանի որ _____

Սպասարկող աշխատող _____
(ազգանունը, անունը, ստորագրությունը)

Սոցիալական ծառայություններ տրամադրող _____
տարածքային մարմնի ղեկավար _____
(ստորագրությունը)

Կ. Տ.

_____ 20 թ.

Տեղեկանք

մինչև երկու տարեկան երեխայի
խնամքի նպաստ ստանալու

Տրվում է _____ , _____
(ազգանունը, անունը, հայրանունը) (բնակության վայրը)

Գործ N _____ , գործում առկա էջերի թիվը -----

Սոցիալական ծառայություններ տրամադրող _____
տարածքային մարմնի կողմից նշանակվել է մինչև երկու տարեկան երեխայի խնամքի
նպաստ _____ երեխայի համար ,
(երեխաների թիվը)

և ստացել է ամսական _____ դրամ նպաստ,
(նշել բառերով)

մինչև 20 թ. _____ ամիսը ներառյալ:
(նշել բառերով)

_____ 20 թ.-ին տրվել է տեղափոխում

Նոր բնակության վայրում ենթակա է վճարման _____
(նշել բառերով)

ամիսների համար _____ դրամի չափով:
(նշել բառերով)

Սպասարկող աշխատող _____
(ստորագրությունը) (ազգանունը, անունը, հայրանունը)

Սոցիալական ծառայություններ տրամադրող _____

տարածքային մարմնի ղեկավար

_____ (ստորագրությունը) _____ (ազգանունը, անունը, հայրանունը)

Կ. Տ.

_____ 20 թ

ՑՈՒՑԱԿ

_____ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ՄԱՐՄՆԻ ԿՈՂՄԻՑ _____ ԵՎ ՆԱԽՈՐԴ ԱՄԻՄՆԵՐԻ ՄԻՆՉԵՎ ԵՐԿՈՒ ՏԱՐԵԿԱՆ ԵՐԵԽԱՅԻ ԽՆԱՄՔԻ ՆՊԱՍՏԻ ՎՃԱՐՄԱՆ

ԽՆԱՄՔԻ _____20_թ

Բնակավայրի
անվանումը

Տարածքային մարմին
001 Վճարող/մասնաճյուղ

ԸՆԴԱՄԵՆԸ 4 ԷՋ, ԷՋ 1 001 Վճարող/մասնաճյուղ

ԸՆԴԱՄԵՆԸ 4 ԷՋ, ԷՋ 1

Բնակության վայրը		Ազգանունը, անունը, հայրանունը	Հանրային ծառայությունների համարանիշը կամ նշում համարանիշ չունենալու մասին	Գործի համարը	Անձնագրի սերիան, համարը	Անցած ամիսների			Հունվար ամսվա				N	Գործի համարը	Անցողիկ գումար (դրամ)	Հունվար	
շենքը	բնակ.					մինչդրոն (տոնկ)	միջակետի -ռուտո	միջակետի -ռուտո	մինչդրոն (տոնկ)	միջակետի -ռուտո	միլո	միջակետի -ռուտո				գումարը (դրամ)	օրը
		Աղաջանյան Անահիտ Ա.		5800052		***			18000				1	5800052		18000	
		Աղաջանյան Անահիտ Հ.		5800157		***			18000				2	5800157		18000	
		Աղաջանյան Անահիտ Մ.		5800164		***			18000				3	5800164		18000	
													4				
													5				
													6				
													7				

Էջում ընդամենը ----- ընտանիք ----- դրամ
Վերահաշվարկի կարգադրությամբ հետ է պահվել ----- դրամ

Ընդ ----- ընտ. ----- դրամ

Ընդամենը վճարվել է ընտանիք դրամ

ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ՄԱՐՄՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐ
ՊԱՏԱՄԽԱՆԱՏՈՒ ԱՇԽԱՏՈՂ _____

Կ. Տ.

Վերահաշվարկի կարգադրությամբ հետ է պահվել ----- դրամ

Վճարվել է ընտ. դրամ

ՏԻՏՎՈՍԱԹԵՐԹ

<u>Օրինակ</u>	ԴԻԼԻՋԱՆԻ	Տարածքային մարմին	22.01.2014թ.
	Վճարող կազմակերպություն	թիվ	255
	Վճարման ցուցակ	Անցողիկ և Հունվար	
	Գործերի քանակը	68	
	Երեխաների թիվը	70	
	Էջերի քանակը	4	
	Անցողիկ գումար		
	ՀՈՒՆՎԱՐ	1260000	

Էջի համարը	Գործերի քանակը	Երեխաների թիվը	Անցողիկ	ՀՈՒՆՎԱՐ
1.	20	20		360000
2.	10	11		198000
3.	18	18		324000
4.	20	21		378000

Հանձնեցի
Սոցիալական ծառայություններ
տրամադրող տարածքային մարմնի ղեկավար

Ընդունեցի
Վճարող կազմակերպության
պատասխանատու աշխատող

Կ. Տ.

Կ. Տ.

_____ 20 թ.

_____ 20 թ.

ՓՈՒՆԱԴԱՐՁ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ ԱԿՏ

----- Վճարող կազմակերպության ----- և սոցիալական
 Ծառայություններ տրամադրող ----- տարածքային մարմնի միջև ----- ամսվա մինչև
 երկու տարեկան երեխայի խնամքի նպաստի գումարների փոխհաշվարկի վերաբերյալ

		Ամսաթիվը	Մինչև երկու տարեկան երեխայի խնամքի նպաստ
պարտք վճարումից առաջ	վճարող կազմակերպությունը տարածքային մարմնին		
	տարածքային մարմինը վճարող կազմակերպությանը		
Ֆինանսավորվել է Այդ թվում			
1.			
2.			
Հետ գանձում			
Վճարում (սկիզբ-վերջ)			
Այդ թվում			
1. Ամսվա վերջ			
2. Ամսվա սկիզբ			
Հետ վերադարձ			
պարտք վճարումից հետո	վճարող կազմակերպությունը տարածքային մարմնին		
	տարածքային մարմինը վճարող կազմակերպությանը		

Պարտքի գումարը նշել բառերով` -----

_____վճարող կազմակերպության
 պատասխանատու
 աշխատող _____

Սոցիալական ծառայություններ
 տրամադրող _____
 տարածքային մարմնի ղեկավար

Հաշվապահ _____

Պատասխանատու աշխատող _____

Կ. Տ.

Կ. Տ.

ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

Մոցիպական ծառայություններ տրամադրող _____ տարածքային մարմնի կողմից 20 թ. _____ ամսվա վճարման ցուցակներում չստացած մինչև երկու տարեկան երեխայի խնամքի նպաստի գումարի վերականգնման

N N ը/կ		Երեխայի խնամքի նպաստ		
		նպաստառուների թիվը	երեխաների թիվը	գումարի չափը
1.	Տարածքային մարմնի սխալ			
2.	Նպաստի գործի տեղափոխություն			
3.	Դատարանի որոշում			
4.	Համակարգի աշխատողի մեղք			
5.	Հարգելի պատճառով չստացած			
	Ընդամենը (1+...+5)			

Տարածքային մարմնի ղեկավար _____ 20 թ. _____
(ստորագրությունը) (անունը, ազգանունը)

Կ.Տ.

Նախարարության աշխատող _____ 20 թ. _____
(ստորագրությունը) (անունը, ազգանունը)

Կազմակերպության աշխատող _____ 20 թ. _____
(ստորագրությունը) (անունը, ազգանունը)

Կ Ա Ր Գ

ՄԻՆՉԵՎ 2 ՏԱՐԵԿԱՆ ԵՐԵՒԱՅԻ ԽՆԱՄՔԻ ՆՊԱՍՏԻ
ԱՆԿԱՆԻՏԻԿ ԵՂԱՆԱԿՈՎ ՎՃԱՐՄԱՆ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են մինչև երկու տարեկան երեխայի խնամքի նպաստի անկանխիկ վճարման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Մինչև երկու տարեկան երեխայի խնամքի նպաստի (այսուհետ՝ նպաստ) անկանխիկ եղանակով վճարելը նպաստի գումարը գանձապետական համակարգի միջոցով նպաստ ստացողի բանկային հաշվին փոխանցելն է:

3. Նպաստն անկանխիկ եղանակով վճարելուն առնչվող հարաբերությունները կարգավորվում են նպաստների վճարման ծառայություններ մատուցելու մասին Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) և բանկի միջև կնքված պայմանագրով (այսուհետ՝ պայմանագիր), իսկ բանկային հաշվի սպասարկմանն առնչվող հարաբերությունները՝ նպաստ ստացողի ու բանկի միջև կնքված բանկային հաշվի պայմանագրով (այսուհետ՝ բանկային հաշվի պայմանագիր):

4. Բանկն աշխատակազմին է տրամադրում իր հետ բանկային հաշվի պայմանագիր կնքած դիմում ներկայացրած հաճախորդների տվյալները:

5. Աշխատակազմը նպաստի տեղեկատվական բազա ներառված՝ նպաստը տվյալ բանկի միջոցով ստանալու մասին դիմում ներկայացրած նպաստ ստացողի տվյալները համեմատում է սույն կարգի 4-րդ կետում նշված տվյալների հետ և անհամապատասխանությունների առկայության դեպքում բանկի և աշխատակազմի փոխհամաձայնեցված կարգով ճշտում դրանք: Եթե սույն կետում

նշված անհամապատասխանությունները փոխհամաձայնեցված կարգով չեն ճշտվում, ապա նպաստը վճարվում է կանխիկ եղանակով:

6. Աշխատակազմը, հիմք ընդունելով նպաստի տեղեկատվական բազայում առկա տվյալները, այդ թվում նպաստը վճարելու եղանակը և բանկային հաշվի համարը, ձևավորում է էլեկտրոնային վճարման ցուցակը:

7. Սույն կարգով և պայմանագրով սահմանված ժամկետներում ու կարգով աշխատակազմը բանկին է տրամադրում էլեկտրոնային վճարման ցուցակը և ապահովում է վճարման ենթակա գումարի (այդ թվում պայմանագրով սահմանված ծառայությունների դիմաց վճարման ենթակա փոխհատուցման գումարի) փոխանցումը բանկին:

8. Բանկը համապատասխան դրամական միջոցներն ընդունելու օրվան հաջորդող բանկային օրվանից ոչ ուշ նպաստի գումարը մուտքագրում է նպաստ ստացողի բանկային հաշվին:

9. Աշխատակազմը և բանկը տեղեկատվությունը փոխանակում են փոխհամաձայնեցված կարգով:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ-ՆԱԽԱՐԱՐ

Վ. ԳԱՐԻԵԼՅԱՆ

Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ
ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՈՒ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՏՐԱՄԱԴՐՈՂ
ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՄԻՋԵՎ ՄԻՆՉԵՎ ԵՐԿՈՒ ՏԱՐԵԿԱՆ ԵՐԵՒԱՅԻ
ԽՆԱՄՔԻ ՆՊԱՍՏԻ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ԲԱԶԱՆԵՐՈՒՄ ԱՄՐԱԳՐՎԱԾ
ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՓՈԽԱՆԱԿՄԱՆ

1. Մինչև երկու տարեկան երեխայի խնամքի նպաստի տեղեկատվական բազան Հայաստանի Հանրապետության սոցիալական պաշտպանության ոլորտում Հայաստանի Հանրապետությունում օրինական բնակվող անձանց (այսուհետ՝ քաղաքացի) անհատական տվյալների միասնական տեղեկատվական շտեմարանի (այսուհետ՝ սոցիալական բանկ) մաս է կազմում:

2. Մինչև երկու տարեկան երեխայի խնամքի նպաստի (այսուհետ՝ նպաստ) տեղեկատվական բազայում ամրագրված անհատական տվյալները մշակվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում նպաստի նշանակման և վճարման գործընթացն իրակա-նացնելու նպատակով:

3. Նպաստի տեղեկատվական բազաներն ստեղծվում են «Պետական նպաստների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 27-րդ և 28-րդ հոդվածներով պահանջվող փաստաթղթերում (ինքնաշխատ եղանակով ստացվող) առկա՝ երեխային և ծնողին կամ որդեգրողին կամ խնամակալին վերաբերող անհատական տվյալների՝ տեղեկատվական բազա ներառման միջոցով:

4. Նպաստի տեղեկատվական բազան բաղկացած է կենտրոնական տեղեկատվական բազայից և տեղական տեղեկատվական բազաներից:

5. Կենտրոնական տեղեկատվական բազան ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2014 թվականի հունվարի 30-ի N 145-Ն որոշման N 1 հավելվածում ներառված

սոցիալական ծառայություններ տրամադրող տարածքային մարմիններում (այսուհետ՝ տարածքային կենտրոն) ձևավորված տեղական տեղեկատվական բազաներից:

6. Տեղական տեղեկատվական բազան ձևավորվում է տվյալ տարածքային կենտրոնի սպասարկման տարածքում բնակվող այն անձանց և նրանց երեխաների տվյալներից, ովքեր դիմել են նպաստ ստանալու համար:

7. Նպաստի տեղեկատվական բազան տնօրինում է Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարությունը, կենտրոնական տեղեկատվական բազան շահագործում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ընտրված կազմակերպությունը (այսուհետ՝ կազմակերպություն), իսկ տեղական տեղեկատվական բազաները շահագործում են տարածքային կենտրոնները:

8. Նպաստի տեղեկատվական բազաներում հաշվառված անհատական տվյալները պաշտպանվում են «Անհատական տվյալների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով:

9. Կազմակերպությունը տեղական տեղեկատվական բազայում առկա դիմողի՝ մինչև երեք տարեկան երեխայի խնամքի արձակուրդում գտնվելու մասին տվյալը համադրում է անձնավորված հաշվառման համակարգի տեղեկատվական շտեմարանում առկա տվյալների հետ:

10. Սույն կարգի 9-րդ կետով սահմանված համադրման արդյունքները կենտրոնական տեղեկատվական բազան շահագործող կազմակերպությունը փոխանցում է տարածքային կենտրոններին՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության միջոցով՝ ցուցակների ձևով:

11. Տարածքային կենտրոնը տեղական տեղեկատվական բազայում կատարված փոփոխությունները՝ արդիականացված տվյալները, փոխանցում է կենտրոնական տեղեկատվական բազան շահագործող կազմակերպությանը՝ առցանց:

12. Տեղական տեղեկատվական բազայում տվյալ ամսվա ընթացքում կատարված փոփոխություններն արխիվացվում են տվյալ ամսվա վերջին օրացուցային օրվա դրությամբ

13. Տարածքային կենտրոնը տեղական տեղեկատվական բազան կենտրոնական տեղեկատվական բազան շահագործող կազմակերպություն է ներկայացնում յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ մինչև տվյալ ամսվան հաջորդող ամսվա 8-ը:

14. Կենտրոնական տեղեկատվական բազայից ամենամսյա արդիականացված տեղական տեղեկատվական բազաները 15-օրյա ժամկետում փոխանցվում են տարածքային կենտրոններին առցանց:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ-ՆԱԽԱՐԱՐ

Վ. ԳԱԲՐԻԵԼՅԱՆ

Կ Ա Ր Գ

ԸՆՏԱՆԻՔԻ (ՔԱՂԱՔԱՑՈՒ) ՆԵՐԿԱՅԱՑՐԱԾ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐՈՒՄ ՆՊԱՍՏԻ
ԻՐԱՎՈՒՆՔ ՏՎՈՂ ԿԱՄ ՆՊԱՍՏԻ ՉԱՓԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԱՌԱՋԱՑՆՈՂ ՈՉ
ՀԱՎԱՍՏԻ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԻՄԱՆ ՎՐԱ ԱՎԵԼԻ ՎՃԱՐՎԱԾ ԳՈՒՄԱՐ-
ՆԵՐԻ ՎԵՐԱԴԱՐՁՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՌԱՋԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ
ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ԵՎ ԸՆՏԱՆԻՔԻ (ՔԱՂԱՔԱՑՈՒ) ՀԵՏ ԳՐԱՎՈՐ
ՀԱՄԱՁԱՅՆՈՒԹՅԱՄԲ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ ԿԱԶՄԵԼՈՒ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են ընտանիքի (քաղաքացու) ներկայացրած փաստաթղթերում նպաստի իրավունք տվող կամ նպաստի չափի փոփոխությունն առաջացնող ոչ հավաստի տեղեկությունների հիման վրա ավելի վճարված գումարները, ընտանիքի (քաղաքացու) հետ գրավոր համաձայնությամբ կազմված ժամանակացույցով, վերադարձնելու կամ ընտանիքի (քաղաքացու) կողմից այդ գումարների վերադարձման պարտքը մարած համարելու մասին «Սոցիալական աջակցության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված խորհուրդների (այսուհետ՝ խորհուրդ) առաջարկության կապակցությամբ որոշում ընդունելու հետ կապված հարաբերությունները:

2. Ընտանիքի (քաղաքացու) ներկայացրած փաստաթղթերում նպաստի իրավունք տվող կամ նպաստի չափի փոփոխությունն առաջացնող ոչ հավաստի տեղեկությունների հիման վրա ավելի վճարված գումարների՝ ընտանիքի (քաղաքացու) հետ գրավոր համաձայնությամբ կազմված ժամանակացույցով վերադարձնելու (այսուհետ՝ ավելի վճարված գումարների ժամանակացույցով վերադարձնել) կամ ընտանիքի (քաղաքացու) կողմից այդ գումարների վերադարձման պարտքը մարած (այսուհետ՝ ավելի վճարված գումարների պարտքը մարած) համարելու մասին խորհրդի առաջարկությունը ներկայացնելու կապակցությամբ խորհուրդն ընդունում է որոշում քվեարկությամբ, եթե առկա է գրավոր դիմում և գումարվել է խորհրդի նիստ:

3. Խորհրդին կարող են գրավոր դիմել ընտանիքի չափահաս անդամներից մեկը (քաղաքացին), սոցիալական ծառայություններ տրամադրող տարածքային մարմինը (այսուհետ՝ տարածքային կենտրոն), խորհրդի անդամ կազմակերպությունների, ընտանիքի (քաղաքացու) փաստացի բնակության վայրի համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի, համապատասխան մարզպետարանի աշխատակազմի պատասխանատու աշխատողները՝

1) ընտանիքի չափահաս անդամներից մեկը (քաղաքացին) խորհրդին ներկայացրած գրավոր դիմումին իր նախաձեռնությամբ կարող է կցել լրացուցիչ այնպիսի փաստաթղթեր, որոնք կարող են հավաստել սույն կարգի 12-րդ կետով նախատեսված կողմնորոշիչ ցուցանիշներով իր ընտանիքի ոչ վճարունակ լինելու հանգամանքը.

2) տարածքային կենտրոնի խորհրդին ուղղած գրությանը պարտադիր կցվում է սեփական ուժերով իրականացրած տնային այցելության արձանագրությունը, որում ներառվում են ընտանիքի (քաղաքացու) սոցիալ-տնտեսական փաստացի վիճակի նկարագիրը, դրանից բխող եզրակացությունը և առաջարկությունը.

3) խորհրդի անդամ կազմակերպությունների, ընտանիքի (քաղաքացու) փաստացի բնակության վայրի համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի, համապատասխան մարզպետարանի աշխատակազմի պատասխանատու աշխատողների՝ խորհրդին ուղղած գրությանը պարտադիր կցվում է սեփական ուժերով իրականացրած տնային այցելության արձանագրությունը, որում ներառվում են ընտանիքի (քաղաքացու) սոցիալ-տնտեսական փաստացի վիճակի նկարագիրը, դրանից բխող եզրակացությունը և առաջարկությունը: Նշված գրությանը համապատասխան կազմակերպությունն իր նախաձեռնությամբ կարող է կցել լրացուցիչ այնպիսի փաստաթղթեր, որոնք կարող են հավաստել սույն կարգի 12-րդ կետով նախատեսված կողմնորոշիչ ցուցանիշներով՝ սլվյալ ընտանիքի ոչ վճարունակ լինելու հանգամանքը:

4. Խորհրդի՝ ավելի վճարված գումարների ժամանակացույցով վերադարձնելու կամ պարտքը մարած համարելու առաջարկության մասին ընդունած որոշումն իրավաչափ է, եթե դրա ընդունման համար քվեարկել են նիստին մասնակցած խորհրդի անդամների թվի կեսից ավելին:

5. Ընտանիքի չափահաս անդամներից մեկը (քաղաքացին) ավելի վճարված գումարների վերադարձման կամ միանվագ վերադարձման հնարավորություն չունենալու մասին գրավոր կարող է դիմել տարածքային կենտրոն:

6. Տարածքային կենտրոնի ղեկավարը քաղաքացու՝ ընտանիքի մյուս չափահաս անդամների համաձայնությամբ տրված դիմումի հիման վրա, առանց սույն կարգով սահմանված ընթացակարգերի, 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում ընտանիքի (քաղաքացու) հետ կազմում է ավելի վճարված գումարի վերադարձման ժամանակացույց:

7. Տարածքային կենտրոնի ղեկավարը դիմողի՝ ավելի վճարված գումարների վերադարձման կամ միանվագ վերադարձման հնարավորություն չունենալու մասին գրավոր դիմումն ստանալուց հետո 15-օրյա ժամկետում կազմակերպում է ընտանիքների անապահովության գնահատման համակարգի վարչական պատասխանատու աշխատողի և տվյալ տարածքն սպասարկող աշխատողի համատեղ տնային այցելություն:

8. Տնային այցելությունից հետո աշխատանքային մեկ օրվա ընթացքում կազմվում է արձանագրություն, որում ներառվում են տվյալ ընտանիքի սոցիալ-տնտեսական պայմանների նկարագիրը, դրանից բխող եզրակացությունը և առաջարկությունը: Արձանագրությունն ստորագրում են տնային այցելություն կատարած բոլոր աշխատողները: Արձանագրությունը ներկայացվում է տարածքային կենտրոնի ղեկավարին, որն ընդունում է որոշում տվյալ ընտանիքին ավելի վճարված գումարի վերադարձման կամ դատական կարգով բռնագանձման համար հայցադիմում ներկայացնելու կամ ժամանակացույցով վերադարձման կամ պարտքը մարած համարելու հարցը սոցիալական աջակցության խորհրդի քննարկմանը ներկայացնելու մասին:

9. Խորհուրդն ավելի վճարված գումարների ժամանակացույցով վերադարձման կամ պարտքը մարած համարելու կապակցությամբ ստացած յուրաքանչյուր գրավոր դիմումը քննարկում է այն ստանալուց հետո 15-օրյա ժամկետում:

10. Խորհրդի նիստին խորհրդի նախագահի որոշմամբ կարող են հրավիրվել զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչներ, դիմողի փաստացի բնակության համայնքի ավագանու անդամներ և այլ ներկայացուցիչներ:

11. Խորհուրդը կազմում է հանձնաժողով՝ առնվազն երեք անդամով, որում կարող են ներգրավվել Հայաստանի Հանրապետության մարզպետարանի աշխատակազմի, խորհրդի անդամ կազմակերպությունների, դիմողի փաստացի բնակության վայրի տեղական ինքնակառավարման մարմնի ներկայացուցիչներ:

12. Հանձնաժողովը կատարում է դիմողի փաստացի բնակության վայրի այցելություն, տեղում ուսումնասիրում դիմողի ընտանիքի սոցիալ-տնտեսական պայմանները, տալիս եզրակացություն ավելի վճարված գումարների ժամանակացույցով վերադարձման կամ պարտքը մարած համարելու մասին՝ հաշվի առնելով՝

1) ընտանիքի կազմը՝ չափահաս անաշխատունակ՝ հաշմանդամ և կենսաթոշակառու, անչափահաս անդամների թիվը, սոցիալական այլ խումբ ունեցող երեխաների առկայությունը, նրանց թիվը.

2) ընտանիքում եկամտի կայուն աղբյուրի բացակայությունը.

3) կոմունալ վարձավճարների վճարման առկա վիճակը՝ պարտքերը.

4) ընտանիքի ունեցած այլ պարտքեր.

5) բնակարանի (առանձնատան) կահավորվածության, դրա մաշվածության աստիճանը.

6) առողջապահական և հանրակրթական ծառայությունների մատչելիությունը.

7) երկարատև բուժման կարիք ունեցող՝ ընտանիքի հիվանդ անդամ ունենալը.

8) քնական և տեխնաժին աղետների հետևանքով տուժած լինելը, քնակարանի հրդեհը, քնակարանի մի մասի կամ ամբողջական փլուզումը, ներտնային հաղորդակցողլինների վթարները և նմանատիպ այլ հանգամանքներ.

9) ընտանիքի անդամի մահը.

10) կենցաղային ծայրահեղ ծանր այլ պայմաններ:

13. Հանձնաժողովը կազմում է տնային այցելության արձանագրությունը, որն ստորագրում են տնային այցելությանը մասնակցած հանձնաժողովի բոլոր անդամները:

14. Հանձնաժողովի եզրակացությունը քննարկում է խորհուրդը, որի ընդունած որոշումն առաջարկությունը ներկայացնելու կամ չներկայացնելու մասին՝ ստորագրված նիստին մասնակցած բոլոր անդամների կողմից եռօրյա ժամկետում ուղարկվում է տարածքային կենտրոն:

15. Որոշմանը դեմ քվեարկած խորհրդի անդամը կարող է հատուկ կարծիք ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարին և (կամ) մարզպետին, իսկ Երևանում Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարին և (կամ) Երևանի քաղաքապետին:

16. Հայաստանի Հանրապետության մարզպետը, իսկ Երևանում Երևանի քաղաքապետը հատուկ կարծիքն ստանալուց հետո 15-օրյա ժամկետում, համապատասխան ստորաբաժանման միջոցով, ուսումնասիրում են խորհրդի կողմից որոշման ընդունման ընթացակարգերի համապատասխանությունը սույն կարգով սահմանված պահանջներին: Անհամապատասխանության հայտնաբերման դեպքում խորհրդի կրկնակի քննարկմանն է ուղարկվում հարցը՝ գրության մեջ նշելով հայտնաբերված անհամապատասխանությունները:

17. Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարը հատուկ կարծիքն ստանալուց հետո 15-օրյա ժամկետում, համապատասխան ստորաբաժանման միջոցով, ուսումնասիրում է խորհրդի կողմից որոշման ընդունման ընթացակարգերի համապատասխանությունը սույն կարգով սահմանված դրույթներին, անհամապատասխանության

հայտնաբերման դեպքում հարցն ուղարկում Հայաստանի Հանրապետության մարզպետին, իսկ Երևանում Երևանի քաղաքապետին՝ սույն կարգի 16-րդ կետով սահմանված կարգով ընթացք տալու համար:

18. Տարածքային կենտրոնը խորհրդի առաջարկության մասին որոշումն ստանալուց հետո աշխատանքային երեք օրվա ընթացքում ընդունում է որոշում, որում նշում է քաղաքացու (ընտանիքի) սոցիալական գործի (սոցիալական անձնագրի) համարը, ոչ հավաստի տեղեկատվության հայտնաբերման ամսաթիվը, ճշտված տեղեկատվության կիրառման արդյունքով նպաստի չափի և իրավունքի փոփոխության հանգամանքը, նպաստի վճարման դադարեցման դեպքում դրա ամսաթիվը և ժամկետը, ավելի վճարված գումարի չափը, հետ վերադարձի ենթակա գումարի չափը, սոցիալական աջակցության խորհրդի նիստի ամսաթիվը, խորհրդի առաջարկության բովանդակությունը, խորհրդի առաջարկության հիման վրա ընդունված որոշումը, ժամանակացույց կազմելու դեպքում ժամկետն ու ամսաթիվը, պարտքը մարած համարված գումարի չափը:

19. Խորհրդի կազմած որոշումն առաջարկության մասին և դրա հիման վրա տարածքային կենտրոնի ընդունած որոշումը պահպանվում են տվյալ ընտանիքի նպաստի գործում, իսկ տվյալները մեկօրյա ժամկետում մուտքագրվում են տեղեկատվական բազա:

20. Տարածքային կենտրոնը խորհրդի՝ ավելի վճարված գումարի ժամանակացույցով վերադարձման առաջարկության մասին որոշումն ստանալուց հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում դիմողի հետ կազմում է ժամանակացույց՝ մինչև 12 ամիս ժամկետով, որն ստորագրում են տարածքային կենտրոնի ղեկավարը և դիմողը՝ ընտանիքի չափահաս անդամների գրավոր համաձայնությամբ:

21. Ընտանիքի չափահաս անդամների անհամաձայնության և (կամ) փոխադարձ համաձայնությամբ հաստատված ժամանակացույցով ձեռք բերված պայմանավորվածությունների չկատարման դեպքում տվյալ ընտանիքին ավելի վճարված գումարները ենթակա են դատական կարգով բռնագանձման:

22. Տարածքային կենտրոնը սոցիալական աջակցության խորհրդի՝ ավելի վճարված գումարի պարտքի մարման առաջարկության մասին որոշումն ստանալուց հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում դրա հիման վրա ընդունում է որոշում ավելի վճարված գումարի պարտքի մարման մասին: Ընդ որում, պարտքի մարման գումարը չի կարող գերազանցել տվյալ ընտանիքի ստացած վերջին ամսվա նպաստի չափի եռապատիկը:

23. Սույն կարգի 22-րդ կետով սահմանված՝ մարված պարտքի գումարը գերազանցող գումարի վերադարձման համար ընտանիքի (քաղաքացու) հետ կազմվում է ավելի վճարված գումարի վերադարձման ժամանակացույց:

24. Տարածքային կենտրոնը սույն կարգի 22-րդ կետով նախատեսված՝ ընդունած իր որոշման մասին գրավոր հայտնում է տվյալ ընտանիքին և տեղեկացնում, որ դրանից հետո տվյալ ընտանիքի՝ ոչ հավաստի տեղեկատվությամբ դիմում-հայտարարագիր ներկայացնելու պահին, որևէ չափահաս անդամի կողմից (անգամ այլ ընտանիքի կազմում) ոչ հավաստի տեղեկատվության ներկայացման պատճառով ավելի վճարված գումարների պարտքի մարման վերաբերյալ այլևս դրական որոշում չի կարող ընդունվել:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ-ՆԱԽԱՐԱՐ

Վ. ԳԱԲՐԻԵԼՅԱՆ

Կ Ա Ր Գ

ԸՆՏԱՆԵԿԱՆ ՆՊԱՍՏԻ, ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՆՊԱՍՏԻ, ՀՐԱՏԱՊ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ
ՄԻՆՉԵՎ ԵՐԿՈՒ ՏԱՐԵԿԱՆ ԵՐԵԽԱՅԻ ԽՆԱՄՔԻ ՆՊԱՍՏԻ ՎՃԱՐՄԱՆ ՀԱՄԱՐ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵԻՑ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ
ՀԱՏԿԱՑՄԱՆ

1. Ընտանեկան նպաստի, սոցիալական նպաստի, հրատապ օգնության և մինչև երկու տարեկան երեխայի խնամքի նպաստի (այսուհետ՝ նպաստ) վճարումը կատարվում է Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից:

2. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2014 թվականի հունվարի 30-ի N 145-Ն որոշման N 1 հավելվածում ներառված սոցիալական ծառայություններ տրամադրող տարածքային մարմինները յուրաքանչյուր ամիս Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարությանն են տրամադրում տեղեկատվություն նպաստառու ընտանիքների, անձանց և նրանց նպաստի չափի մասին, որոնց հիման վրա Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարությունը կազմում է նպաստների ֆինանսական միջոցների մասին հայտ-պահանջագրերն ու դրանք ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարություն:

3. Նպաստների վճարումները կատարում է «Պետական նպաստների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 8-րդ հոդվածի 1-ին մասով սահմանված կարգով ընտրված կազմակերպությունը՝ գանձապետական համակարգի միջոցով փոխանցված գումարների հաշվին:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ-ՆԱԽԱՐԱՐ

Վ. ԳԱԲՐԻԵԼՅԱՆ

Ց Ա Ն Կ

ՀԱՄԱՑԱՆՑԱՅԻՆ ԿԱՅՔԵՐ ՈՒՆԵՑՈՂ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
 ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆՆԵՐԻ ԵՎ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆՆԵՐԻ

Մարզը	NN ը/կ		Համայնքը
ԱՐԱԳԱԾՈՏՆ	1.	1.	քաղ. Աշտարակ
	2.	2.	քաղ. Թալին
	3.	3.	քաղ. Ապարան
	4.	4.	գ. Արագած
	5.	5.	գ. Օշական
	6.	6.	գ. Արտնի
	7.	7.	գ. Նորաշեն
ԱՐԱՐԱՏ	8.	1.	քաղ. Արտաշատ
	9.	2.	քաղ. Արարատ
	10.	3.	քաղ. Վեդի
	11.	4.	գ. Հովտաշատ
	12.	5.	գ. Սիփանիկ
	13.	6.	գ. Տափերական
	14.	7.	գ. Մխչյան
ԱՐՄԱՎԻՐ	15.	1.	քաղ. Արմավիր
	16.	2.	քաղ. Վաղաշապատ
	17.	3.	գ. Փարաքար
	18.	4.	գ. Գայ
ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔ	19.	1.	քաղ. Գավառ
	20.	2.	քաղ. Սևան
	21.	3.	գ. Երանոս
	22.	4.	քաղ. Ճամբարակ

	23.	5.	գ. Զովաբեր
	24.	6.	գ. Ծովագյուղ
	25.	7.	գ. Վարդենիկ
ԼՈՌԻ	26.	1.	քաղ. Վանաձոր
	27.	2.	քաղ. Ալավերդի
	28.	3.	քաղ. Ստեփանավան
	29.	4.	քաղ. Ախթալա
	30.	5.	քաղ. Սալիտակ
	31.	6.	գ. Շահումյան
	32.	7.	գ. Գարգառ
ԿՈՏԱՅՔ	33.	1.	քաղ. Հրազդան
	34.	2.	քաղ. Չարենցավան
	35.	3.	քաղ. Եղվարդ
	36.	4.	քաղ. Արուսյան
	37.	5.	քաղ. Բյուրեղավան
	38.	6.	քաղ. Նոր Հաճն
	39.	7.	քաղ. Ծաղկաձոր
	40.	8.	գ. Նոր Գեղի
	41.	9.	գ. Զրվեժ
	42.	10.	գ. Նոր Երզնկա
	43.	11.	գ. Զովունի
	44.	12.	գ. Գետարգել
	45.	13.	գ. Կարենիս
	46.	14.	գ. Արզական
	47.	15.	գ. Արտավազ
	48.	16.	գ. Առինջ
	49.	17.	գ. Գեղաշեն
	50.	18.	գ. Բջնի
	51.	19.	գ. Նոր Արտամետ

	52.	20.	գ. Աղավնաձոր
	53.	21.	գ. Քասախ
	54.	22.	գ. Զառ
	55.	23.	գ. Բուժական
	56.	24.	գ. Քանաքեռական
ՇԻՐԱԿ	57.	1.	քաղ. Գյումրի
	58.	2.	քաղ. Արթիկ
	59.	3.	քաղ. Մարալիկ
	60.	4.	գ. Ազատան
	61.	5.	գ. Բասեն
	62.	6.	գ. Ախուրյան
ՍՅՈՒՆԻՔ	63.	1.	քաղ. Կապան
	64.	2.	քաղ. Մեղրի
	65.	3.	քաղ. Գորիս
	66.	4.	քաղ. Քաջարան
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐ	67.	1.	քաղ. Եղեգնաձոր
	68.	2.	քաղ. Ջերմուկ
	69.	3.	քաղ. Վայք
ՏԱՎՈՒՇ	70.	1.	քաղ. Իջևան
	71.	2.	քաղ. Դիլիջան
	72.	3.	քաղ. Բերդ
	73.	4.	քաղ. Այրում
	74.	5.	քաղ. Նոյեմբերյան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ-ՆԱԽԱՐԱՐ



Վ. ԳԱՐԻԵԼՅԱՆ