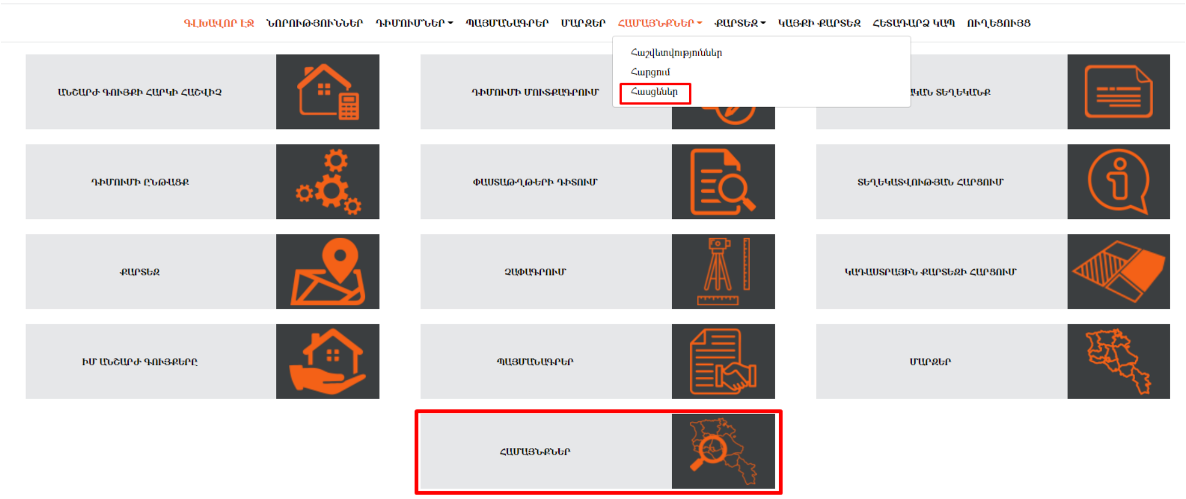
Հարգելի գործընկերնե՛ր,

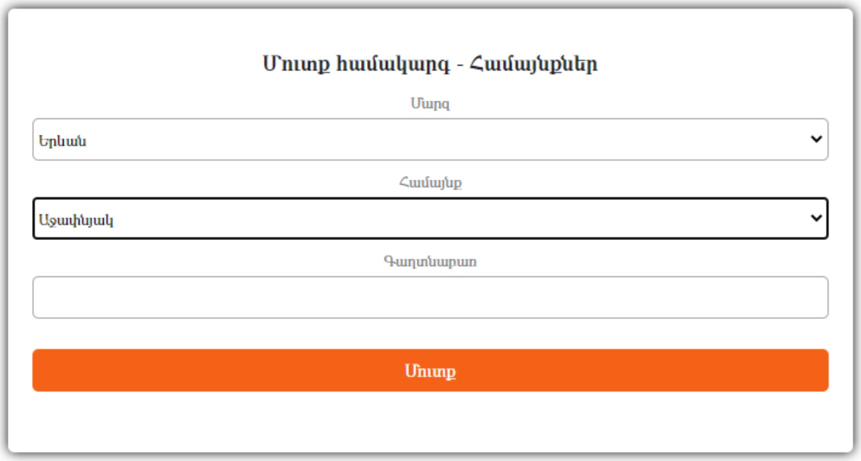
Այսուհետ Դուք կարող եք Կադաստրի Կոմիտե «Նոր հասցեի հայտ» և «Փողոցի անվանափոխման կամ ավելացման հայտ» ներկայացնել առցանց տարբերակով:

Հայտ ներկայացնելու համար մուտք գործեք [https://www.e-cadastre.am](https://www.e-cadastre.am) էլեկտրոնային հարթակի «Համայնքներ» բաժնի «Հասցեներ ենթաբաժինը» (նկ.1):



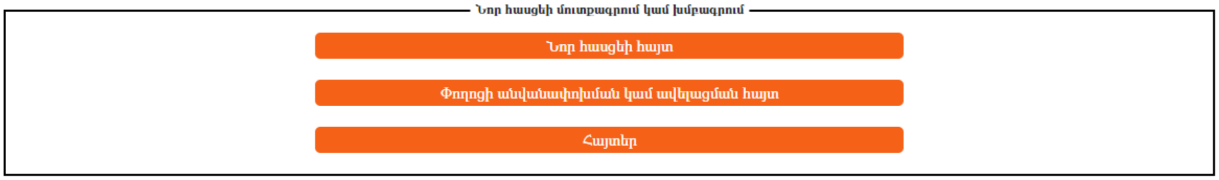
Նկ.1

Մուտք գործել համակարգ անհրաժեշտ է «Մարզ» դաշտում առաջարկվող ցանկից ընտրել Ձեր մարզը, «Համայնք» դաշտում՝ համայնքը, «Գաղտնաբառ» դաշտում մուտքագրել Կադաստրի կոմիտեի կողմից Ձեզ տրամադրված գաղտնաբառը (համակարգ մուտք գործելուց անմիջապես հետո անհրաժեշտ է փոխել գաղտնաբառը): Երևան քաղաքի դեպքում անհրաժեշտ է ընտրել «Մարզ» դաշտում՝ Երևան, «Համայնք» դաշտում՝ վարչական շրջանը (նկ.2):




Նկ.2

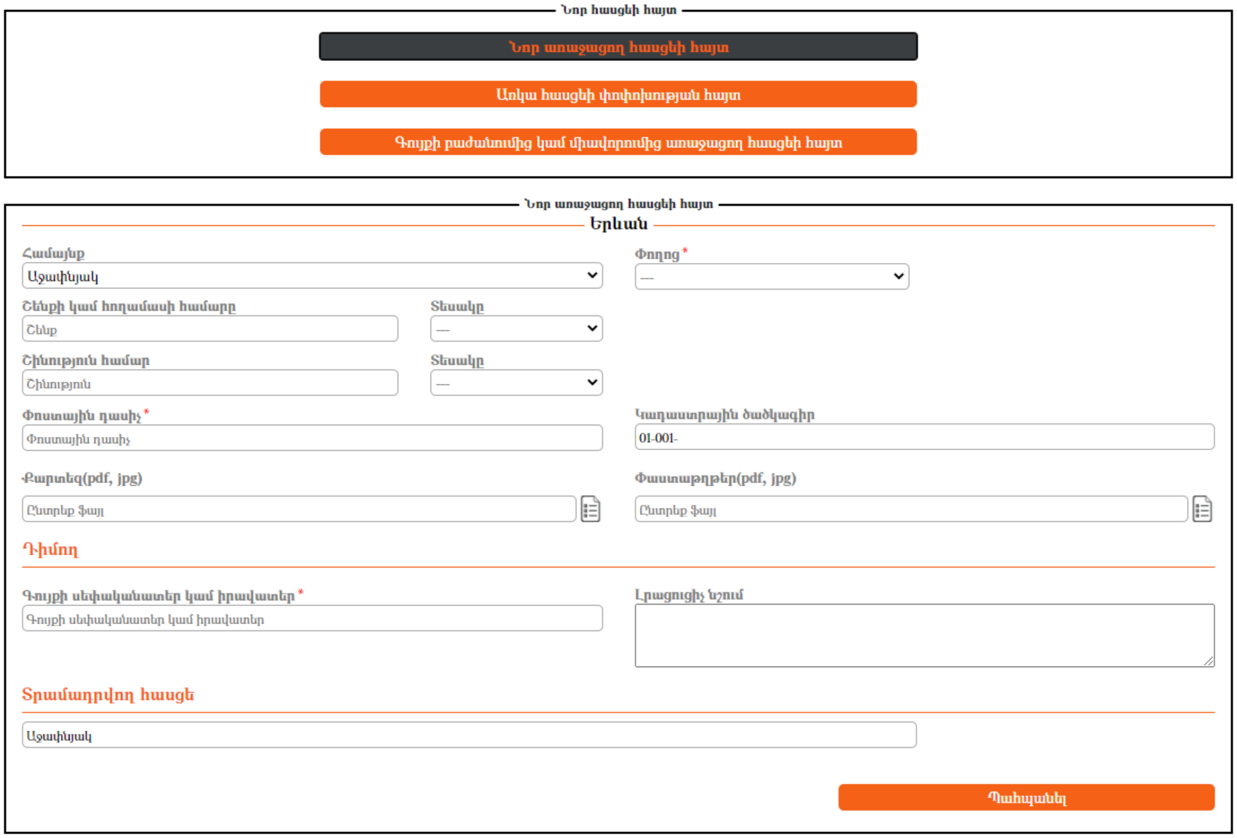
Մուտք գործելուց հետո կտեսնեք նկ.3-ի պատուհանը




Նկ.3

## 1. *«Նոր հասցեի հայտ»*

Այս բաժինը ունի 3 ենթաբաժին (նկ.4)՝ «Նոր առաջացող հասցեի հայտ», «Առկա հասցեի փոփոխության հայտ» և «Գույքի բաժանումից կամ միավորումից առաջացող հասցեի հայտ»:

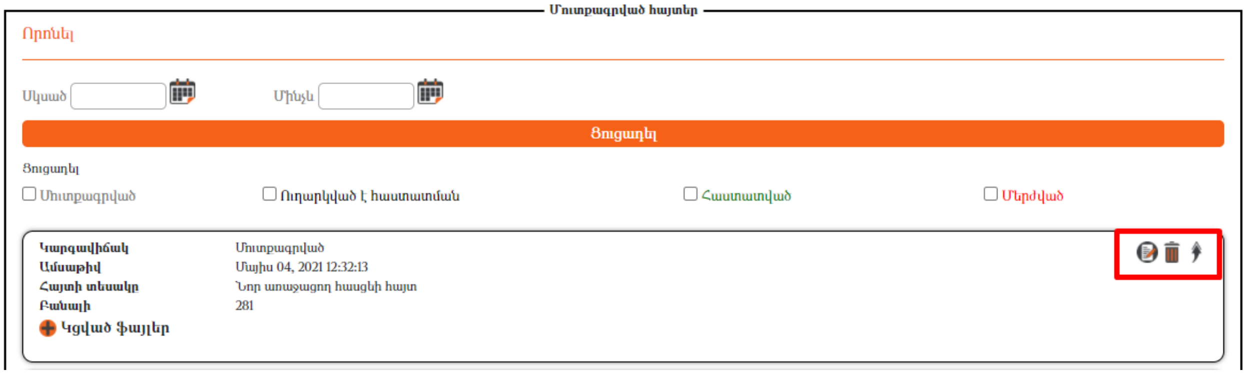



Նկ.4

1.1. «Նոր առաջացող հասցեի հայտ» ենթաբաժնում անհրաժեշտ է մուտքագրել այն հասցեն, որը պետք է ավելացվի համակարգում: «Համայնք» բաժնում անհրաժեշտ է ընտրել վարչական շրջան/համայնք, «Փողոց» դաշտում առկա ցանկից ընտրել առաջարկվող ցանկից ընտրել փողոցի անվանումը (եթե փողոցն ունի նրբանցք,

փակուղի, անցուղի և այլն, ապա «Փողոց» դաշտի աջ կողմում կհայտնվի ևս մեկ դաշտ, որտեղ կընտրեք անվանումը): «Շենքի կամ հողամասի համար», «Շինության համար» դաշտերը պետք է լրացնել, «Տեսակը» դաշտը ընտրել առաջարկվող ցանկից, լրացնել «Փոստային դասիչ» դաշտը: «Համայնք», «Փողոց», «Շենքի կամ հողամասի համար», «Փոստային դասիչ» դաշտերը հանդիսանում են պարտադիր լրացման դաշտեր: «Քարտեզ» հատվածը նախատեսված է քարտեզից հատված կցելու համար, «Փաստաթղթեր» դաշտում կարող եք կցել համապատասխան փաստաթղթերը: «Գույքի սեփականատեր կամ իրավատեր» դաշտը ևս պարտադիր լրացման դաշտ է՝ այստեղ անհրաժեշտ է լրացնել դիմողի անուն ազգանունը: «Տրամադրվող հասցե» դաշտը լրացվում է ինքնաշխատ՝ Ձեր մուտքագրած տվյալների հիման վրա: «Լրացուցիչ նշում» պատուհանը նախատեսված է հայտին կից հավելյալ պարզաբանում ներկայացնելու համար:

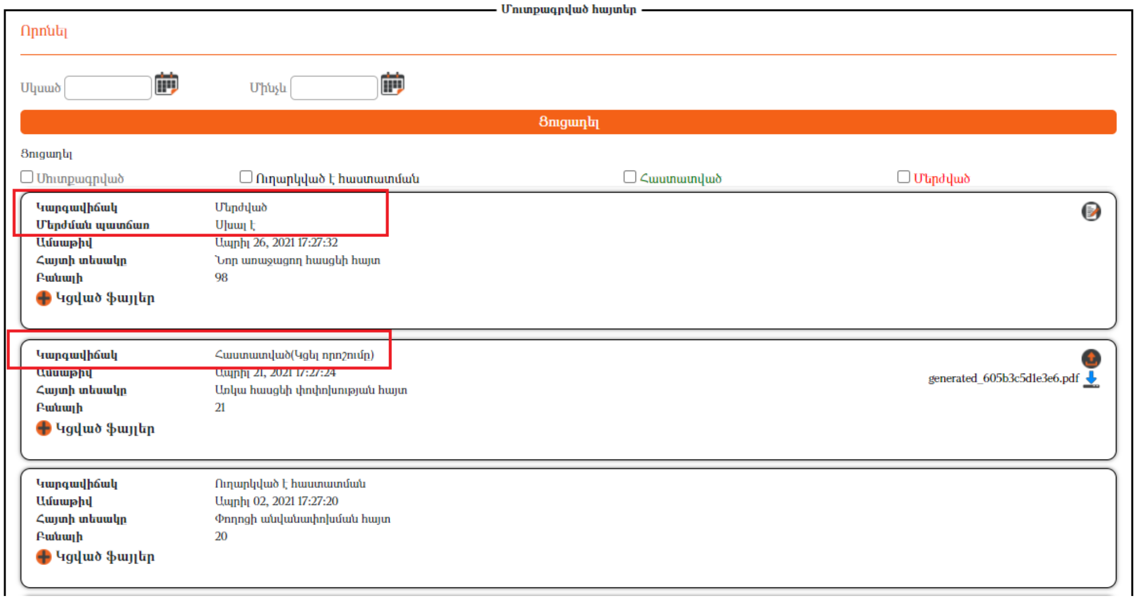
Բոլոր դաշտերը լրացնելուց հետո անհրաժեշտ է սեղմել «Պահպանել» կոճակը: Ձեր կողմից ձևավորված հայտը պահպանելուց հետո հայտնվում է «Հայտեր» ենթաբաժնում (նկ.5)՝ «Մուտքագրված» կարգավիճակով:




Նկ.5

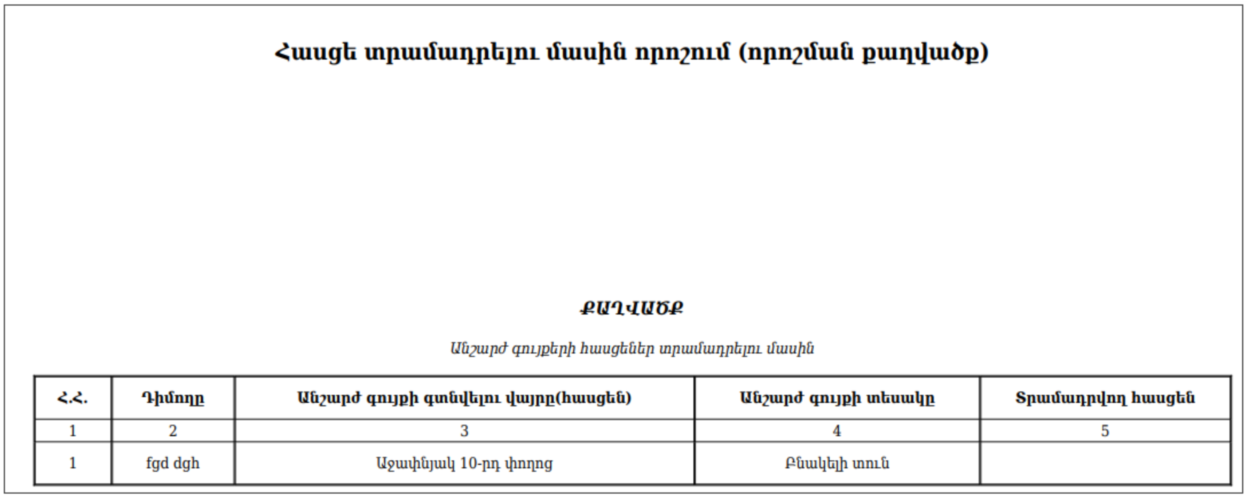
Նկ.5-ի կարմիր շրջանակի մեջ պատկերված նշաններից սլաքի վրա սեղմելու դեպքում Դուք ձևավորված հայտը ուղարկում եք հաստատման: Աղբամանի վրա սեղմելու դեպքում կարող եք հեռացնել հայտը, եթե այն գտնվում է «Մուտքագրված» կարգավիճակում: «Խմբագրել» կոճակի միջոցով կարող եք խմբագրել Ձեր կողմից մուտքագրված տվյալները:

Կադաստրի կոմիտեի կողմից հաստատվելու կամ մերժվելու դեպքում «Կարգավիճակը» տողում կտեսնեք հայտի կարգավիճակը՝ «Հաստատված» կամ «Մերժված», «Մերժված»-ի դեպքում՝ նաև մերժման պատճառը (նկ.6):




Նկ.6

«Մերժված» կարգավիճակի դեպքում կարող եք աջ մասում գտնվող «Խմբագրել» կոճակի դեպքում խմբագրել հայտը և նորից մուտքագրել: Իսկ հաստատվելու դեպքում հայտը կստանա «Հաստատված (Կցել որոշումը)» կարգավիճակը: Այս կարգավիճակ ունեցող հայտի դաշտի աջ մասում առկա «Կցել որոշումը» կոճակի միջոցով անհրաժեշտ է կցել համայնքի ղեկավարի նոր հասցե տրամադրելու վերաբերյալ որոշումը: Իսկ «Ներբեռնել» կոճակի միջոցով կարող եք ներբեռնել «Հասցե տրամադրելու մասին որոշում (որոշման քաղվածք)»-ը (նկ.7)



**Հասցե տրամադրելու մասին որոշում (որոշման քաղվածք)**

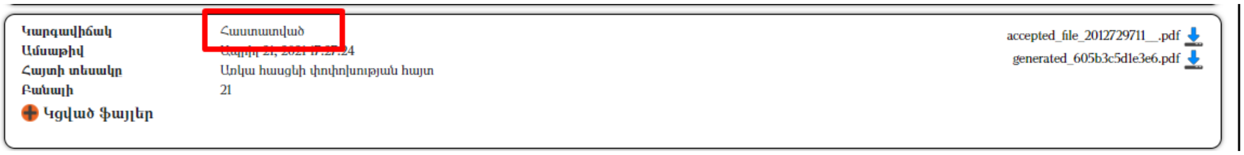
***ՔԱՂՎԱԾՔ***

*Անշարժ գույքերի հասցեներ տրամադրելու մասին*

| Հ.Հ. | Դիմողը | Անշարժ գույքի գտնվելու վայրը(հասցեն) | Անշարժ գույքի տեսակը | Տրամադրվող հասցեն |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | fgd dgh | Աջափնյակ 10-րդ փողոց | Բնակելի տուն | |

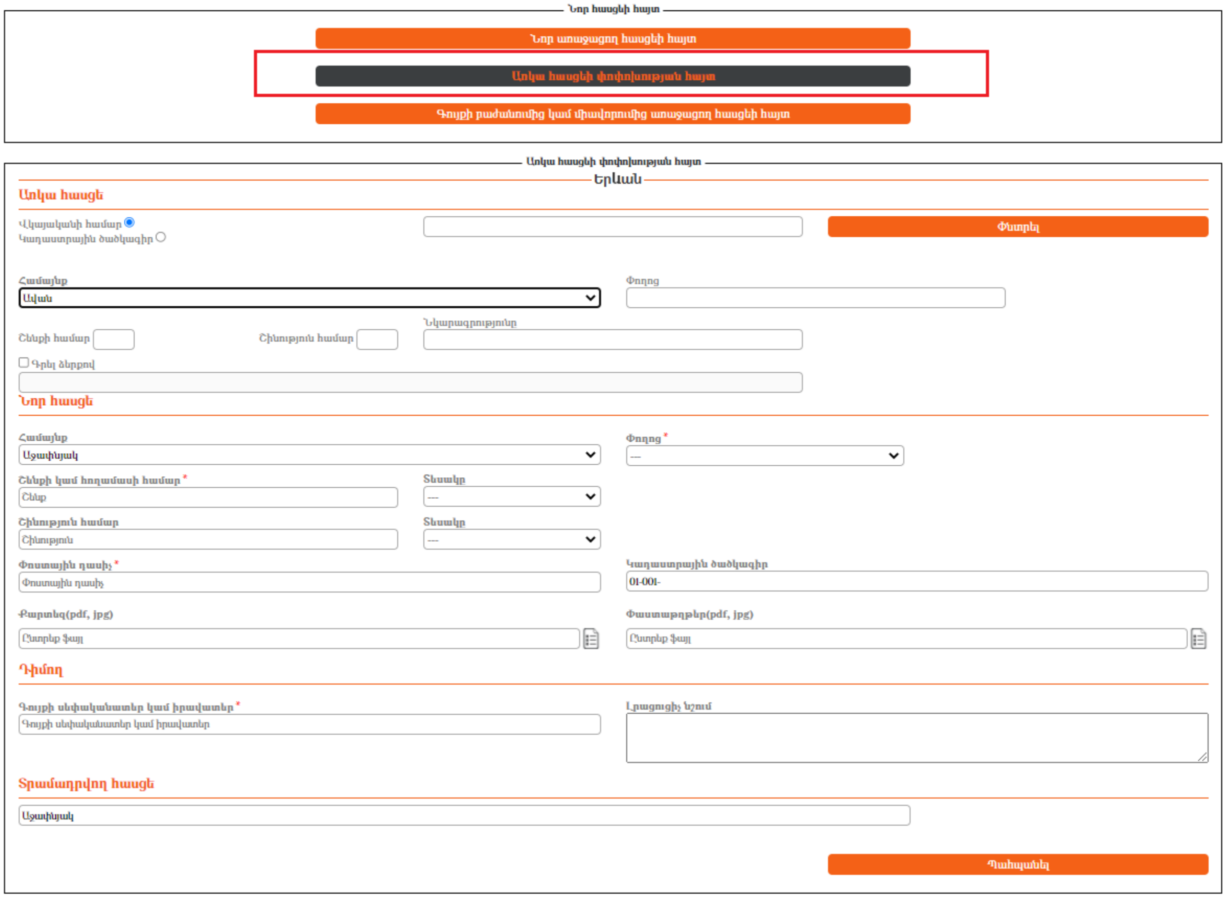
Նկ.7

Որոշումը կցելուց հետո հայտը կստանա «Հաստատված» կարգավիճակը (նկ.8)




Նկ.8

1.2. «Առկա հասցեի փոփոխության հայտ» ներկայացնելու դեպքում (նկ.9) մուտք ենք գործում համապատասխան ենթաբաժին:

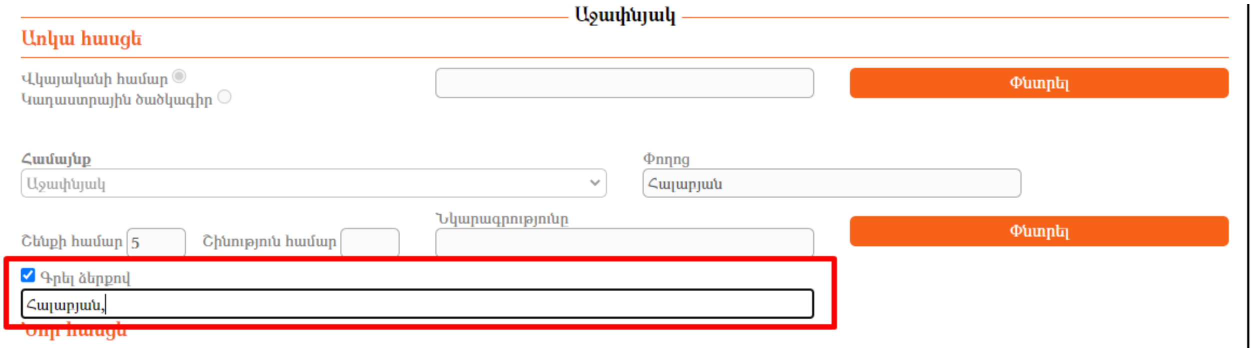



Նկ.9

Առկա հասցեն կարող եք որոնել «Վկայականի համար»-ով, «Կադաստրային ծածկագրով» կամ լրացնելով հասցե դաշտի տվյալները՝ ընտրել առաջարկվող ցանկից անհրաժեշտ հասցեն (նկ.10):

Նկ.10

Պահանջվող հասցեն ցանկում չհայտնաբերվելու դեպքում կարող եք «Գրել ձեռքով» վանդակի վրա կատարել նշում և ձեռքով մուտքագրել առկա հասցեն (նկ.11):

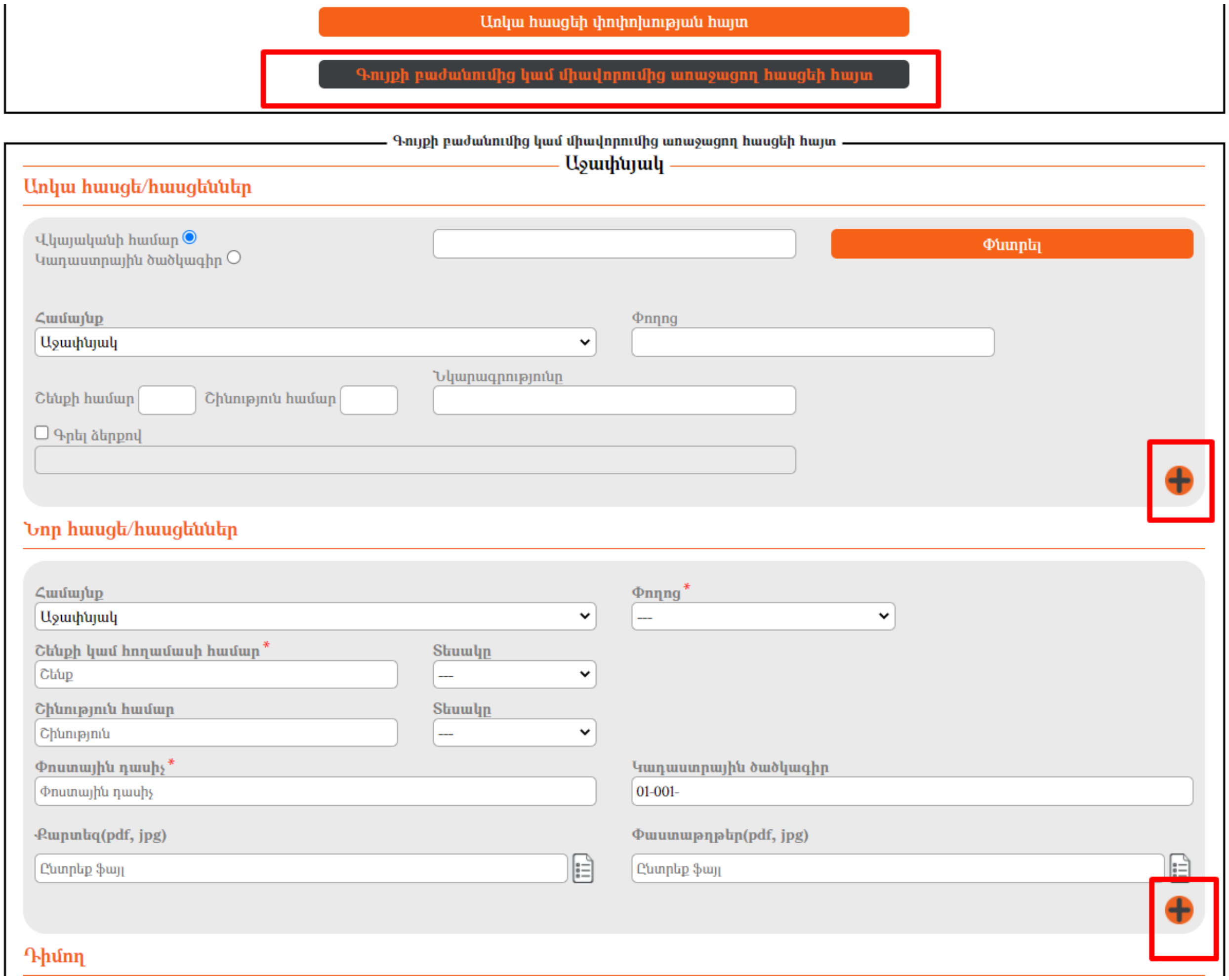



Նկ.11

Այս պատուհանի «Նոր հասցե» հատվածը լրացվում է «Նոր առաջացող հասցեի հայտ»-ի տրամաբանությամբ:

Հայտի մուտքագրման և հաստատման գործողությունների հաջորդականությունը նույն է, ինչպես նկարագրված է կետ 1.1.-ում:

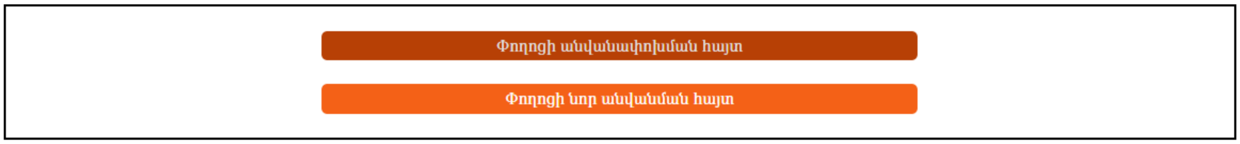
1.3. «Գույքի բաժանումից կամ միավորումից առաջացող հասցեի հայտ»-ի ներկայացման տրամաբանությունը ևս նույնն է, սակայն այստեղ՝ կախված նրանից, թե հայտը ներկայացվում է միավորման թե բաժանման համար, կարող եք «+» նշանի միջոցով լրացնել մի քանի հասցե (նկ.12):




Նկ.12

## 2. *«Փողոցի անվանափոխման կամ ավելացման հայտ»*

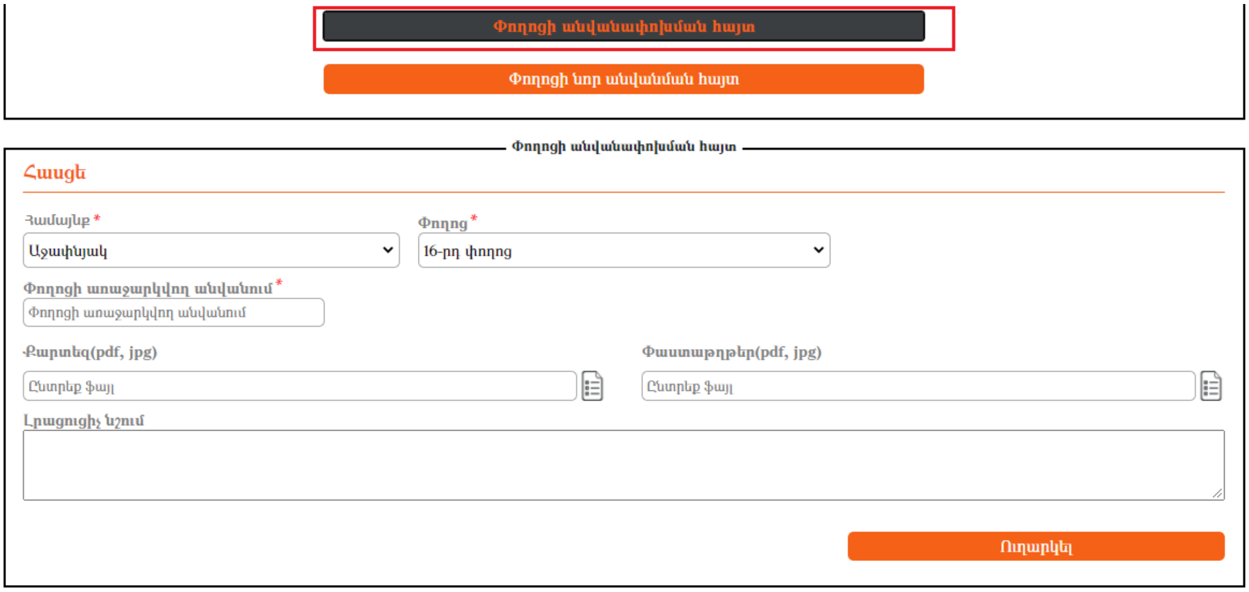
Բաժինը բաղկացած է «Փողոցի անվանափոխման հայտ» և «Փողոցի նոր անվանման հայտ» ենթաբաժիններից (նկ.13):



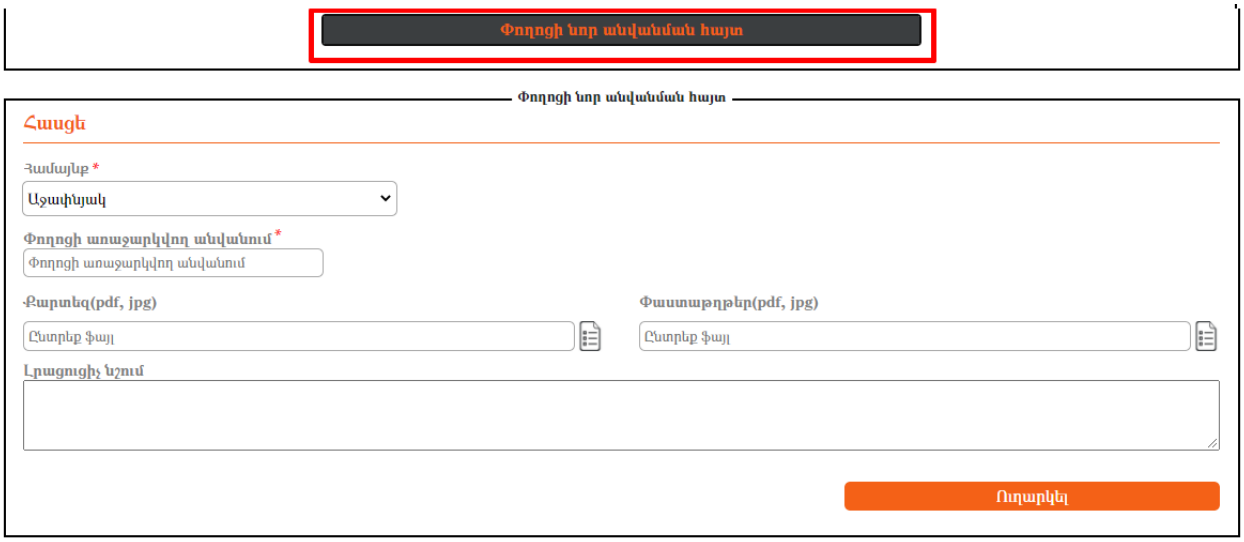

Նկ.13

Մուտք գործելով «Փողոցի անվանափոխման հայտ» և «Փողոցի նոր անվանման հայտ» ենթաբաժիններում անհրաժեշտ է լրացնել «Համայնք» («Փողոցի անվանափոխման հայտ»-ի դեպքում նաև «Փողոց») պարտադիր լրացման դաշտը՝

ընտրելով առաջարկվող ցանկից: «Փողոցի առաջարկվող անվանում» դաշտը ևս պարտադիր լրացման դաշտ է, որը պետք է մուտքագրել ձեռքով (նկ. 14,15):




Նկ.14




Նկ.15

Հայտը մուտքագրելու գործողությունների հաջորդականությունը նույնն է ինչպես նկարագրված է կետ 1.1.-ում: