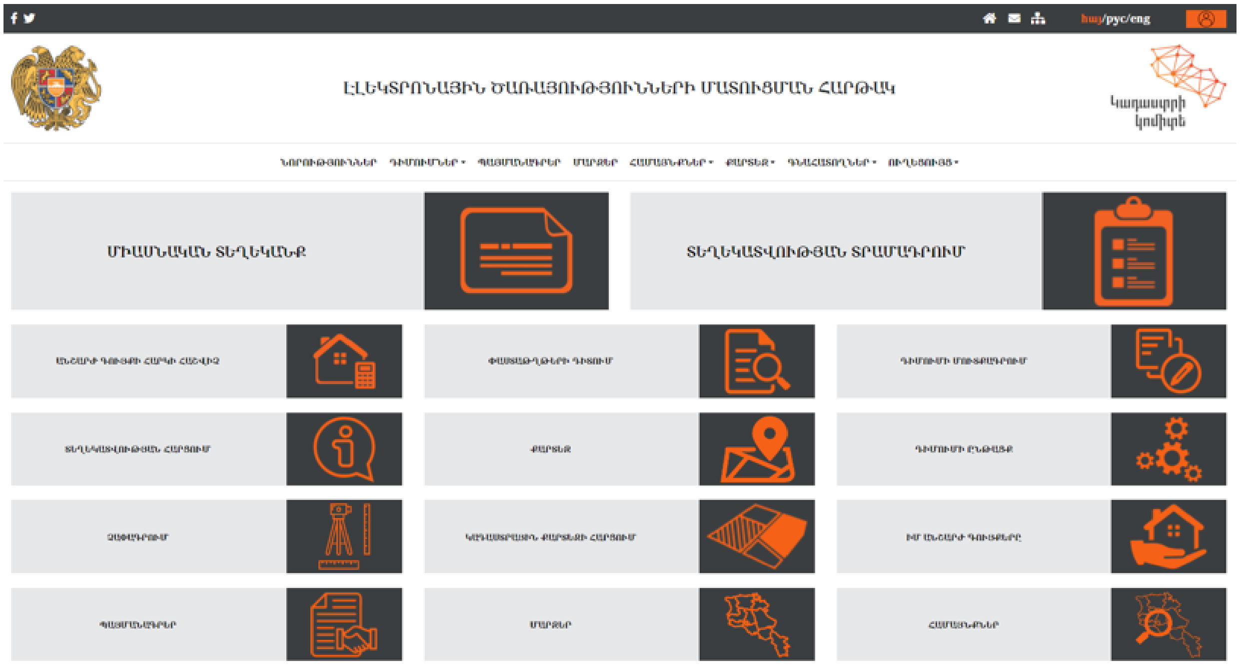
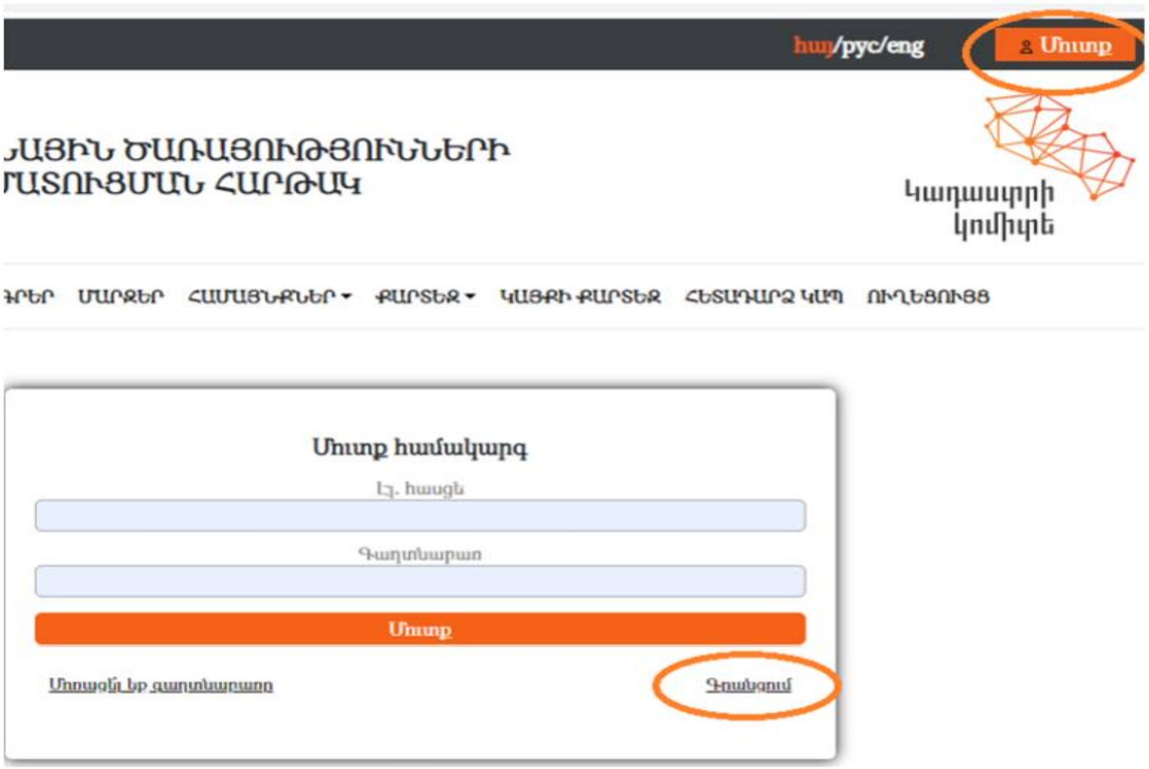
Միասնական տեղեկատվության տրամադրման առցանց դիմում (պարզեցված)

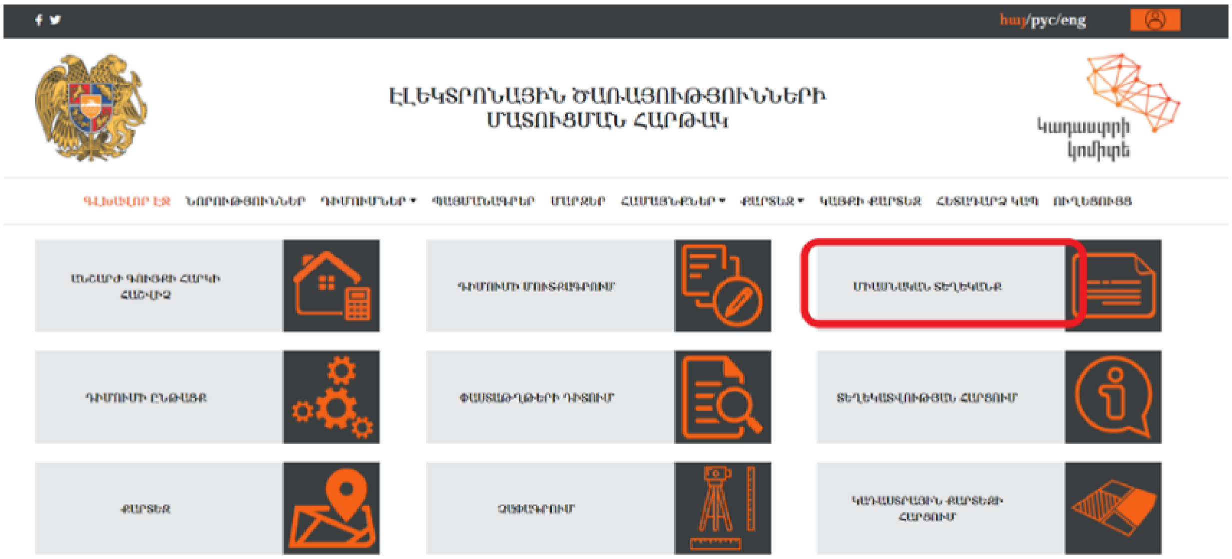
1. Պարզեցված եղանակով «Միասնական տեղեկատվության տրամադրման» դիմում ներկայացնելու համար անհրաժեշտ է մուտք գործել Կադաստրի կոմիտեի էլեկտրոնային ծառայությունների մատուցման հարթակ (www.e-cadastre.am կայք)։



2. Մուտք գործելուց հետո անհրաժեշտ է մուտքագրել Ձեր մուտքանունը և գաղտնաբառը (էլեկտրոնային հասցե և գաղտնաբառ)։ Եթե գրանցված չեք հարթակում, այս հղմամբ կարող եք տեսնել քայլերի հաջորդականությունը (https://www.e-cadastre.am/customer/login)։

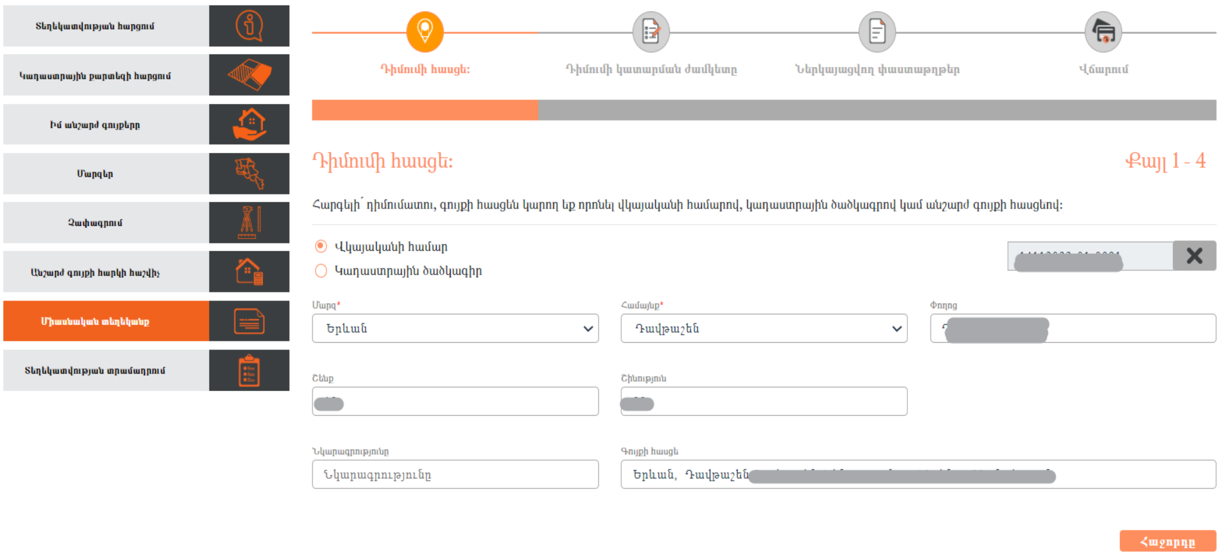


3. Համակարգ մուտք գործելուց հետո անհրաժեշտ է ընտրել «Միասնական տեղեկանք» դաշտը, որից հետո կբացվի «Դիմումի հասցե» դաշտը:



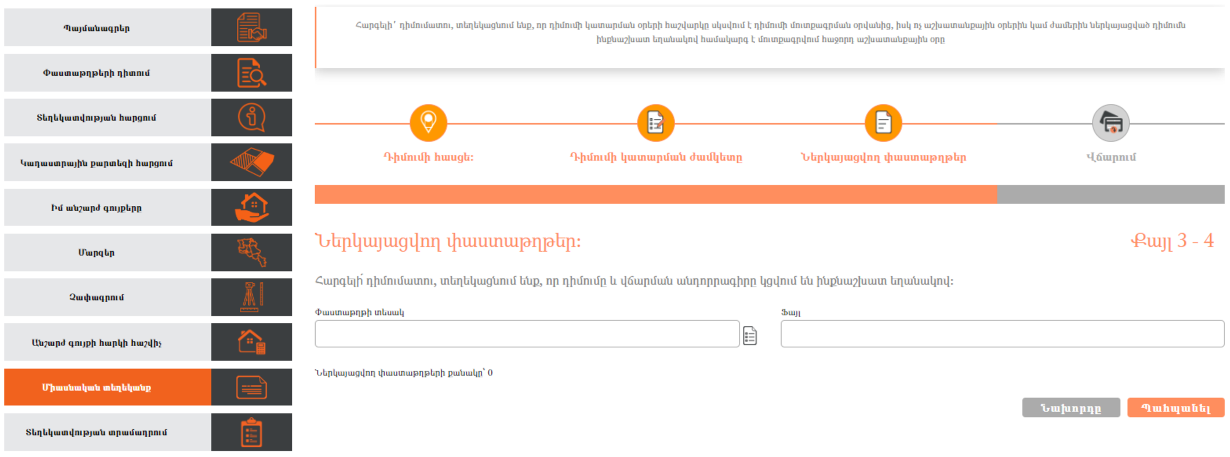
4. Դիմումի մուտքագրման գործընթացը սկսելու համար անհրաժեշտ է լրացնել անշարժ գույքի միավորի հասցեի համար նախատեսված դաշտերը: Անհրաժեշտ է մուտքագրել իրավունքների պետական գրանցման վկայականի համարը կամ կադաստրային ծածկագիրը և սեղմել «Փնտրել» կոճակը:

Սեղմելուց հետո ինքնաշխատ կերպով կլրացվեն գույքի հասցեի համապատասխան դաշտերը: Եթե չունեք իրավունքների պետական գրանցման վկայականի համար կամ կադաստրային ծածկագիր, ապա անհրաժեշտ է մուտքագրել անշարժ գույքի միավորի հասցեն (ամբողջապես կամ մասամբ) և նույնպես սեղմել «Փնտրել» կոճակը: Առաջարկվող հասցեների ցանկից անհրաժեշտ է ընտրել Ձեր կողմից փնտրվող հասցեն, որն ինքնաշխատ եղանակով կարտացոլվի համապատասխան դաշտերում: Նշված գործողությունները հաստատելու համար անհրաժեշտ է սեղմել «Հաջորդը» կոճակը:



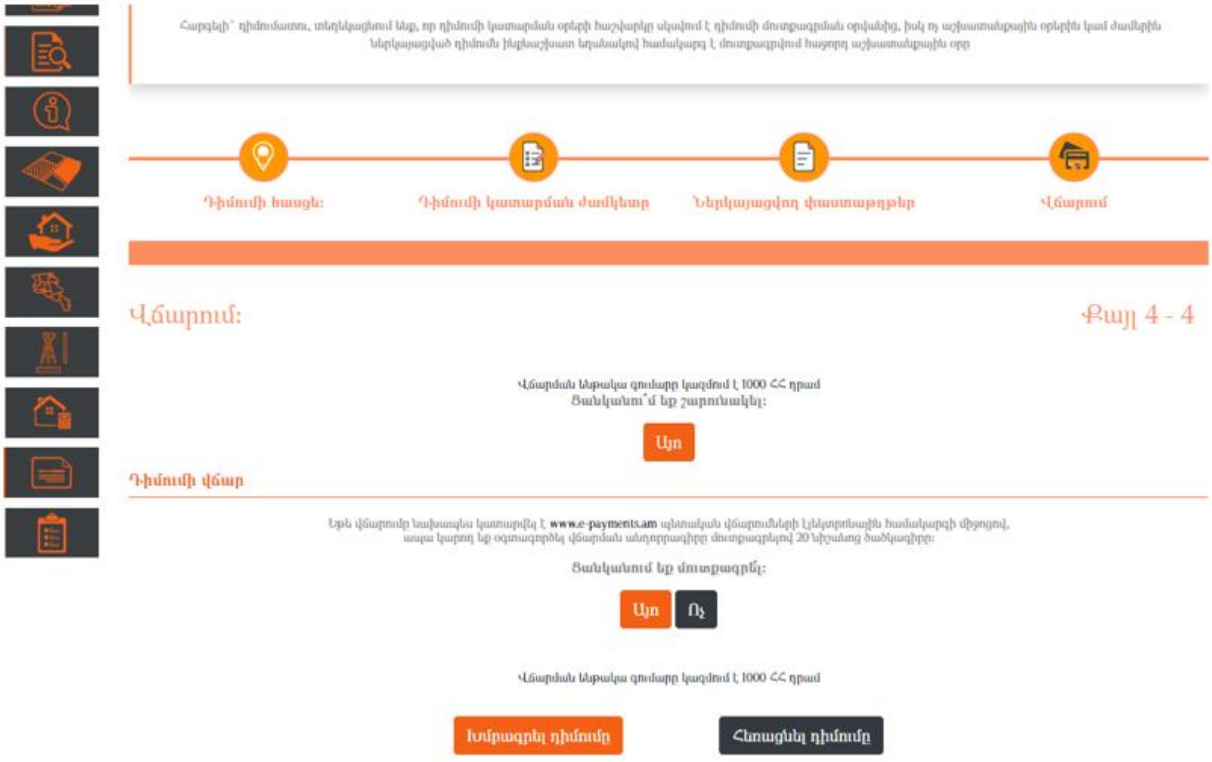
5. «Դիմումի կատարման ժամկետը» դաշտում անհրաժեշտ է ընտրել դիմումի կատարման օրերի քանակն՝ ըստ վճարման չափի: Իսկ «Լրացուցիչ նշումներ» դաշտը հնարավորություն է տալիս ըստ ցանկության ներակայացնել դիմումին առնչվող հավելյալ տեղեկատվություն:

6. Հաջորդիվ բացվող «Ներկայացվող փաստաթղթեր» դաշտը լրացվում է ըստ անհրաժեշտության: Եթե ցանկանում եք Ձեր կողմից ներկայացվող դիմումին կցել որևէ փաստաթուղթ, ապա անհրաժեշտ է «Փաստաթղթի տեսակ» դաշտում ընտրել ներկայացվող փաստաթղթի տեսակը, որից հետո անհրաժեշտ է վերբեռնել ներկայացվող փաստաթուղթը: Նշված գործողությունները հաստատելու համար անհրաժեշտ է սեղմել «Պահպանել» կոճակը, սակայն հիշեցնենք, որ այս դեպքում հանվել է փաստաթուղթ կցելու պարտադիր պահանջը: Անձը հաստատող կամ այլ փաստաթուղթ կարող եք կցել ըստ ցանկության:

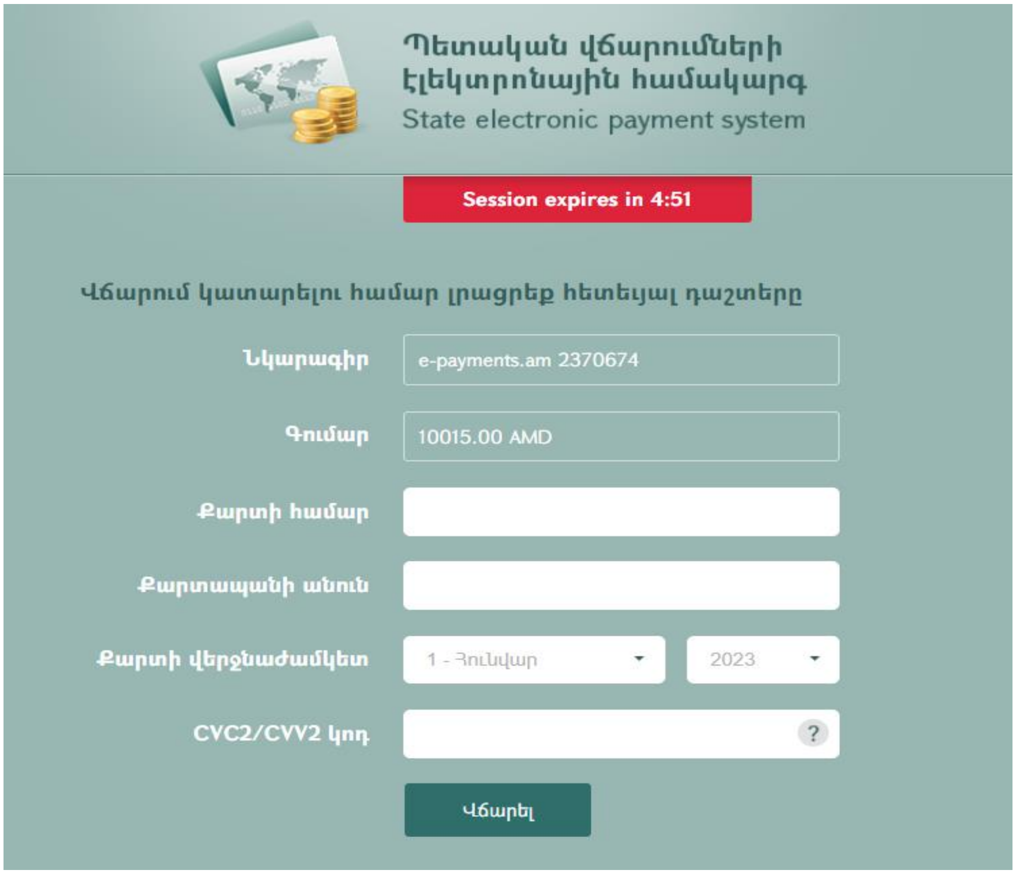


7. «Պահպանել» կոճակը սեղմելուց հետո ակտիվանում է վճարման համար նախատեսված բաժինը: Վճարումները կատարվում են e-payments.am

պետական վճարումների էլկտրոնային համակարգի միջոցով: Վճարումները կատարվում են 2 տարբերակով.



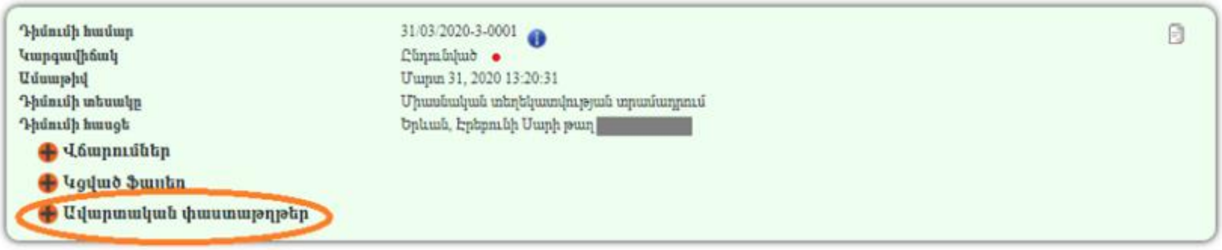
Տարբերակ 1-ին. Եթե սեղմեք «Ցանկանում եք շարունակել»-ի ստորին հատվածում նշված «Այո»-ն, ապա համակարգը Ձեզ կուղղորդի e-payments.am պետական վճարումների էլկտրոնային համակարգ, որտեղ կարող եք կատարել վճարումներ՝ լրացնելով Ձեր բանկային քարտի տվյալները, հաստատել վճարումը, sms հաղորդագրության միջոցով ստացված կոդը լրացնել համապատասխան դաշտում և հաստատել գործարքը:



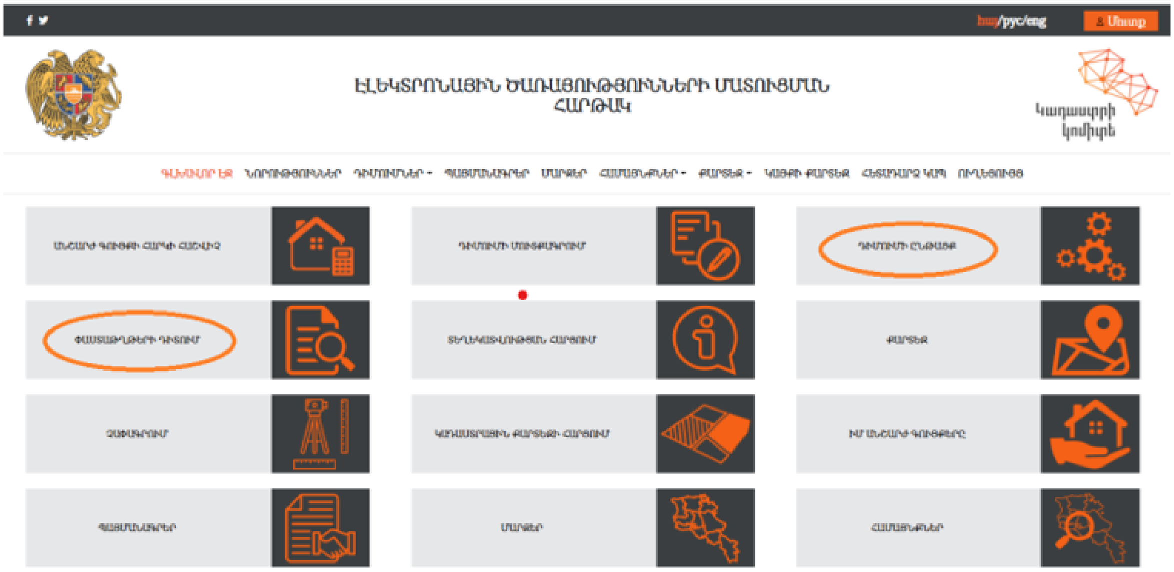
Տարբերակ 2-րդ. Եթե վճարումը նախապես կատարվել է e-payments.am պետական վճարումների էլկտրոնային համակարգի միջոցով, ապա անհրաժեշտ է սեղմել «Ցանկանում եք մուտքագրել»-ի ստորին հատվածում նշված «Այո»-ն, որից հետո կբացվի վճարման ծածկագիրը լրացնելու դաշտ: Այստեղ անհրաժեշտ է լրացնել Ձեր կողմից e-payments.am պետական վճարումների էլկտրոնային համակարգի միջոցով նախապես կատարված վճարման անդորրագրի 20 նիշանոց ծածկագիրը՝ սեղմելով խոշորացույցի նշանի վրա:

8. Վճարումը հաստատելուց հետո Ձեր էլեկտրոնային փոստի հասցեին կստանաք Ձեր կողմից իրականացված վճարումը հաստատող անդորրագիր և դիմումի ընդունման վերաբերյալ ստացական:
9. Հարթակի «Դիմումների ցանկ» բաժնում կարող եք տեսնել Ձեր կողմից մուտքագրված դիմումը և կից ներկայացված փաստաթղթերը:

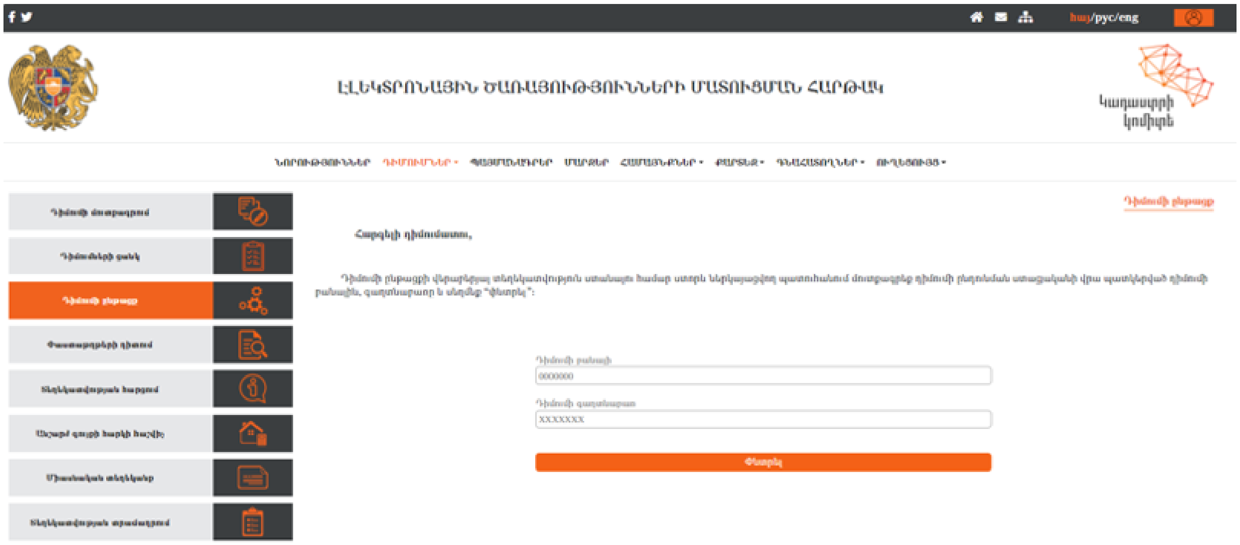
10. Դիմումի պատասխանը պատրաստ լինելու դեպքում կից ներկայացված փաթեթի ցանկում կավելանա «Ավարտական փաստաթուղթ» տողը, որն ընտրելով կարող եք ծանոթանալ դրան և ըստ անհրաժեշտության տպել այն:



11. Համակարգը հնարավորություն է տալիս առցանց ծանոթանալ և ըստ անհրաժեշտության տպել ցանկացած ավարտական փաստաթուղթ 2 տարբերակով.



Տարբերակ 1-ին. ստացականում նշված դիմումի բանալին և գաղտնաբառը «Դիմումի ընթացք» բաժնի համապատասխան տողերում լրացնելու դեպքում:



Տարբերակ 2-րդ. լրացնելով ավարտական փաստաթղթի համարը և գաղտնաբառը «[Փաստաթղթերի դիտում](#)» բաժնի համապատասխան տողերում: