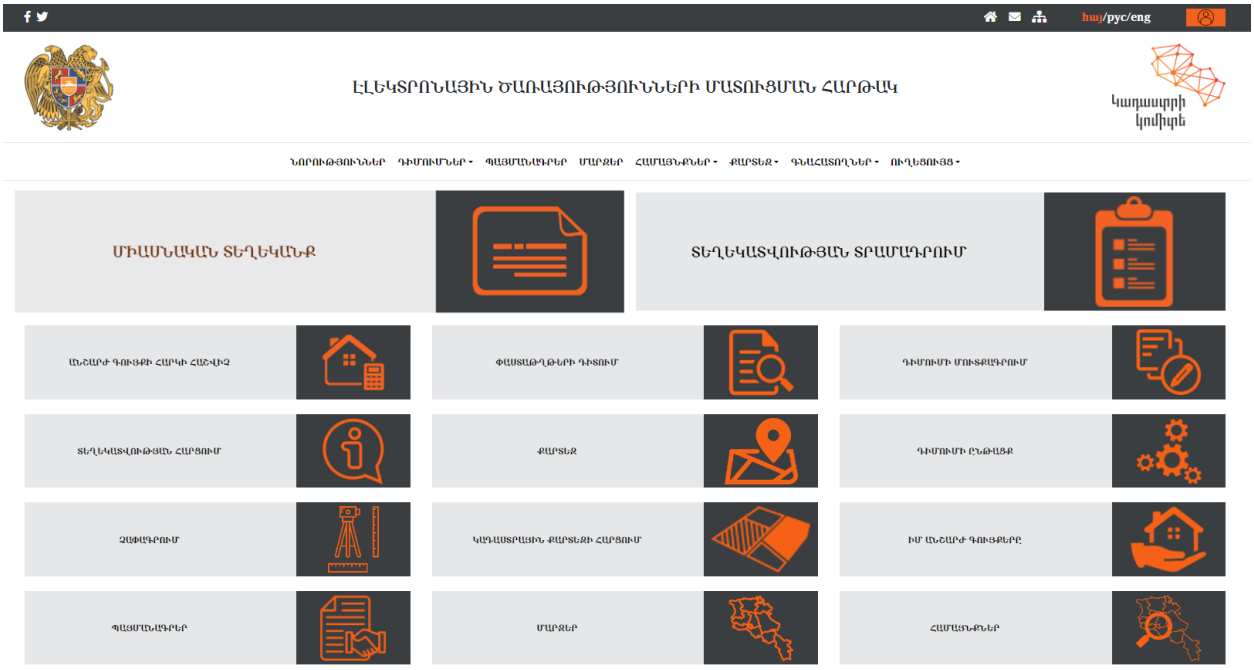
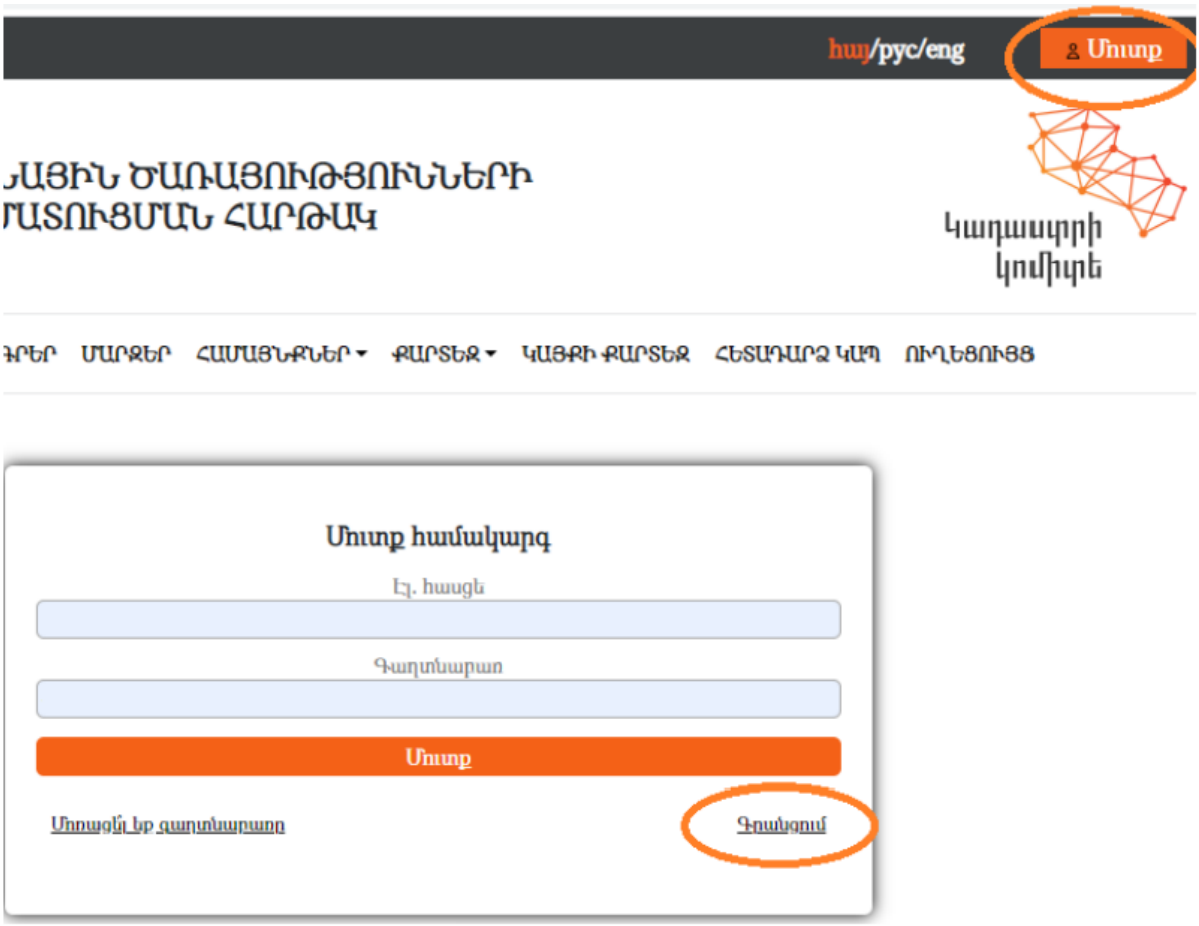
Իրավունքի պետական գրանցման և տեղեկատվության տրամադրման դիմումների առցանց ներկայացման

մեթոդական ուղեցույց

1. Անհրաժեշտ է մուտք գործել www.e-cadastre.am կայք:

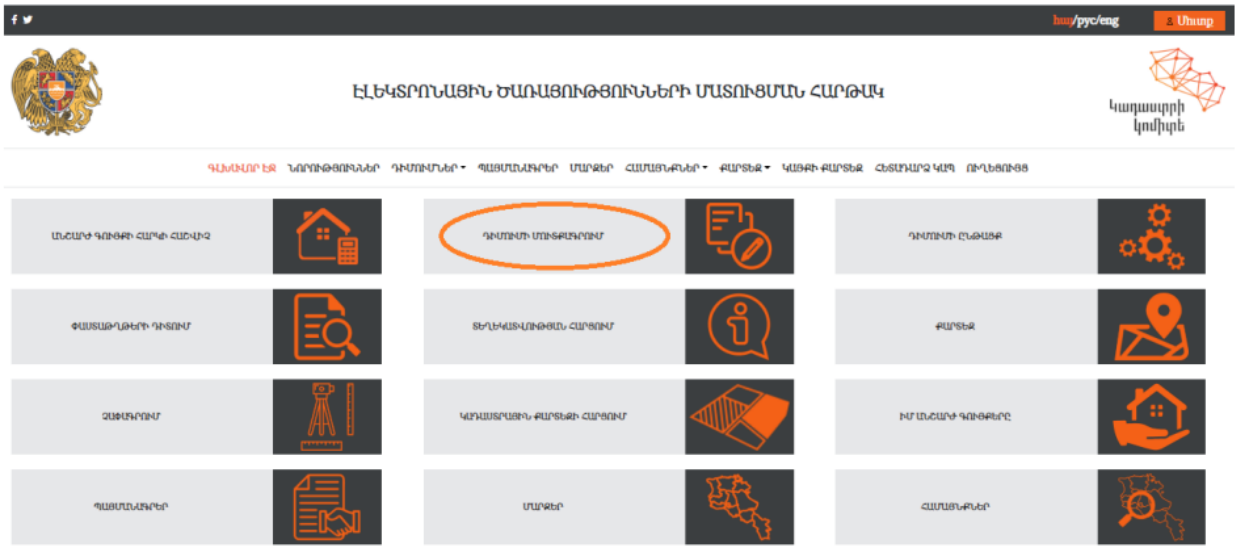


2. Գրանցված լինելու պարագայում անհրաժեշտ է մուտքագրել Ձեր էլեկտրոնային հասցեն և գաղտնաբառը:

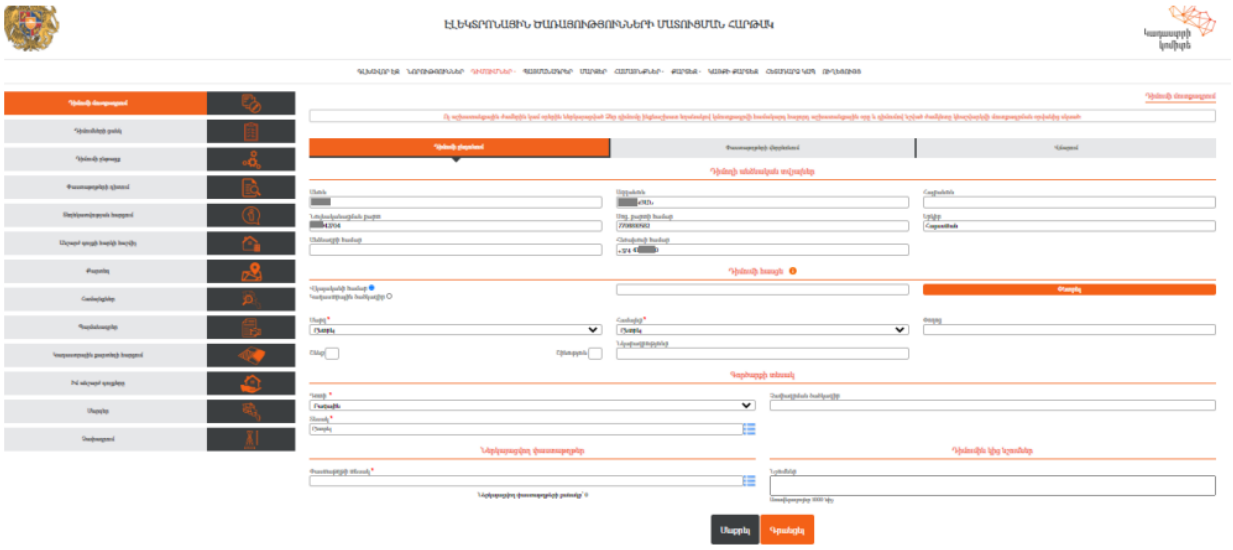


Եթե գրանցված չեք համակարգում, ապա կարող եք գրանցվել հետևյալ հղմամբ «https://www.e-cadastre.am/customer/login» կամ օգտվել հարթակի «Ուղեցույց» բաժնի «Ինչպես գրանցվել www.e-cadastre.am կայքում» ենթաբաժնից «Հղում»:

3. Դիմումներ մուտքագրելու համար անհրաժեշտ է մուտք գործել «Դիմումների մուտքագրում» բաժին:



4. Բաժինն ընտրելուց հետո բացվում է ստորև նշված պատուհանը:



5. 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:

6. «Գոտի» դաշտում անհրաժեշտ է ընտրել 2 տարբերակներից որևէ մեկը (սահմանամերձ և բարձր լեռնային կամ բազային)՝ կախված անշարժ գույքի գտնվելու վայրից:
7. «Տեսակը» դաշտում անհրաժեշտ է ընտրել ներկայացվող դիմումի տեսակը:

Անհրաժեշտ է նկատի ունենալ, որ դիմումների որոշակի տեսակների համար պահանջվում է էլեկտրոնային ստորագրություն: Ցանկը ստորև.

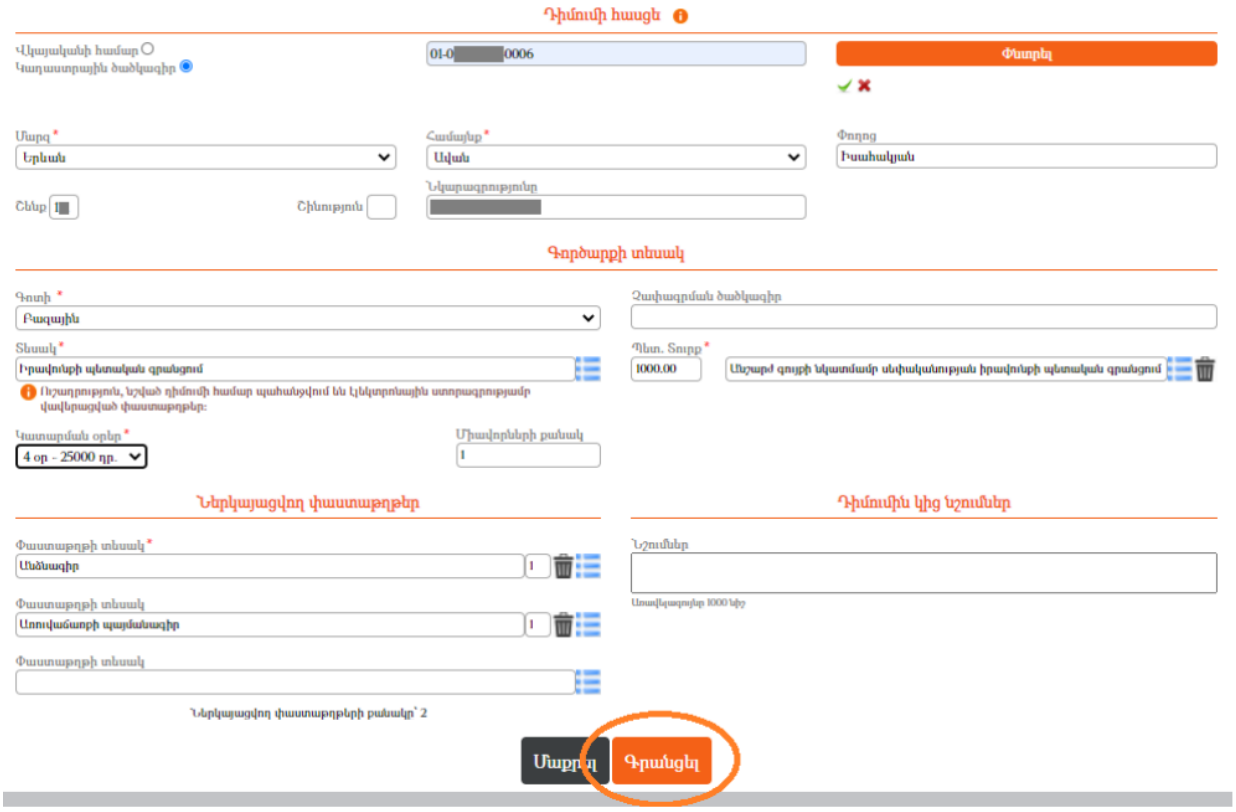
1	Այլ տեղեկատվության տրամադրում	
2	Այլ տեղեկատվության տրամադրում (պետական մարմնին)	
3	Գույքի նկատմամբ բոլոր գործող սահմանափակումների վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրում	
4	Գույքի նկատմամբ բոլոր գործող գրանցված իրավունքների վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրում	
5	Գույքի կադաստրային արժեքի վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրում	
6	Միասնական տեղեկատվության տրամադրում	
7	Միասնական տեղեկատվության տրամադրում * (Շիրակի և Լոռու մարզեր)	
8	Գյուղատնտեսական նշանակություն ունեցող գույքի վերաբերյալ միասնական տեղեկատվության տրամադրում	
9	Գյուղատնտեսական նշանակություն ունեցող գույքի նկատմամբ գրանցված իրավունքների վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրում	
10	Գյուղատնտեսական նշանակություն ունեցող գույքի նկատմամբ բոլոր գործող սահմանափակումների վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրում	
11	Սուբյեկտի անվամբ գրանցված գույքային իրավունքների առկայության վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրում	Պահանջվում է էլեկտրոնային ստորագրություն
12	Քարտեզագրական նյութերի տեղեկատվության տրամադրում	
13	Փաստաթղթերի պատճենների տրամադրում թղթային տարբերակով	Պահանջվում է էլեկտրոնային ստորագրություն
14	Փաստաթղթերի պատճենների տրամադրում էլեկտրոնային տարբերակով	Պահանջվում է էլեկտրոնային ստորագրություն
15	Ավարտական փաստաթղթում վրիպակների ուղղում	

16	Ավարտական փաստաթղթում սխալների ուղղում	Պահանջվում է էլեկտրոնային ստորագրություն
17	Դիմումով ներկայացված փաստաթղթերի ետ վերադարձ	Պահանջվում է էլեկտրոնային ստորագրություն
18	Փաստաթղթերի կցում կադաստրային գործին	
19	Եռակողմ պայմանագրով ձեռք բերված գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցում	Պահանջվում է էլեկտրոնային ստորագրություն
20	Եռակողմ պայմանագրով ձեռք բերված գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցում (սահմանամերձ և բարձր լեռնային)	Պահանջվում է էլեկտրոնային ստորագրություն
21	Եռակողմ պայմանագրով ձեռք բերված գյուղատնտեսական նշանակություն ունեցող գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցում	Պահանջվում է էլեկտրոնային ստորագրություն
22	Եռակողմ պայմանագրով ձեռք բերված գյուղատնտեսական նշանակություն ունեցող գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցում(սահմանամերձ և բարձր լեռնային)	Պահանջվում է էլեկտրոնային ստորագրություն
23	Գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցում	Պահանջվում է էլեկտրոնային ստորագրություն
24	Գյուղատնտեսական նշանակություն ունեցող գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցում	Պահանջվում է էլեկտրոնային ստորագրություն
25	Իրավունքների պետական գրանցման նոր վկայականի տրամադրում	Պահանջվում է էլեկտրոնային ստորագրություն
26	Միասնական տեղեկատվության տրամադրում և գրանցված իրավունքների դադարեցում	Պահանջվում է էլեկտրոնային ստորագրություն
27	Դիմումի հիման վրա հարուցված վարույթի դադարեցում	Պահանջվում է էլեկտրոնային ստորագրություն
28	Գույքի նկատմամբ գրանցված իրավունքի դադարեցման պետական գրանցում	Պահանջվում է էլեկտրոնային ստորագրություն
29	Բռնագանձման գործընթաց սկսելու, դադարեցնելու կամ ավարտելու վերաբերյալ տեղեկությունների ներկայացում	
30	Նոտարի Ծանուցում	
31	Անշարժ գույքի իրավունքների պետական գրանցման վկայականում սուբյեկտի անվանափոխման վերաբերյալ գրառման կատարում	Պահանջվում է էլեկտրոնային ստորագրություն
32	Անշարժ գույքի իրավունքների պետական գրանցման վկայականում հասցեի գրանցում	Պահանջվում է էլեկտրոնային ստորագրություն

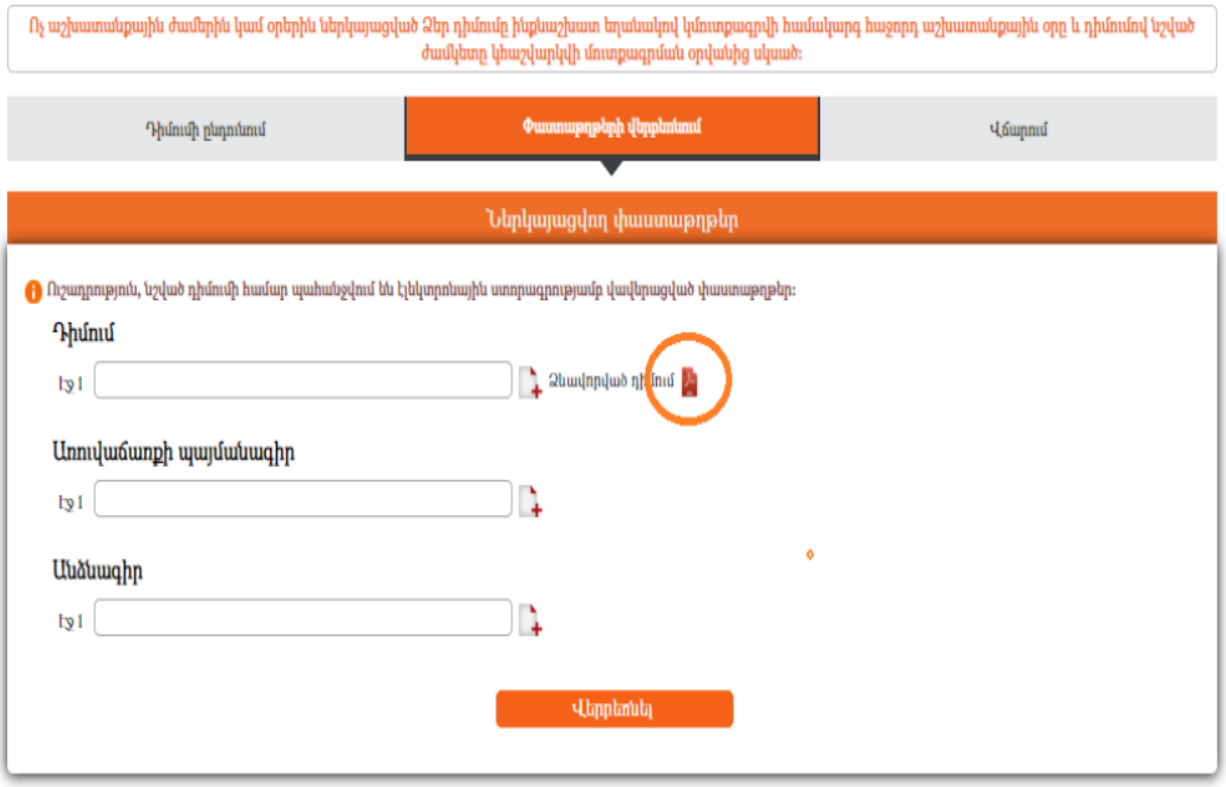
33	Գույքի նկատմամբ սահմանափակումների պետական գրանցում	Պահանջվում է էլեկտրոնային ստորագրություն

8. «Կատարման օրեր» դաշտում անհրաժեշտ է ընտրել դիմումի կատարման օրերի քանակը (հաշվարկը կատարվում է ըստ աշխատանքային օրերի)։ Ըստ ընտրված օրերի համակարգն ինքնաշխատ եղանակով սահմանում է մատուցվող ծառայությունների համար սահմանված վճարման ենթակա գումարի չափը։ Պետական տուրքի դաշտը աստղանիշով * նշված լինելու դեպքում անհրաժեշտ է իրականացնել վճարման ենթակա պետական տուրքի տեսակի և դրանից ածանցյալ գումարի չափի ընտրություն։
9. «Ներկայացվող փաստաթղթեր» դաշտի «Փաստաթղթի տեսակ» տողում անհրաժեշտ է ընտրել դիմումին կից ներկայացվող համապատասխան փաստաթղթերի տեսակները (անձը հաստատող փաստաթուղթը դիմումին կցելը պարտադիր է)։
10. «Նշումներ» դաշտը հնարավորություն է տալիս ըստ ցանկության ներակայացնել դիմումին առնչվող հավելյալ տեղեկատվություն։
11. Անշարժ գույքի օտարման գործարքից ծագող իրավունքների պետական գրանցման դիմումի տեսակն ընտրելու դեպքում տվյալ էջում կակտիվանա «Գույքահարկի հարցում» բաժինը, որի համապատասխան տողում լրացնելով իրավունքի պետական գրանցման վկայականի համարը՝ հնարավորություն կընձեռվի ստանալ տվյալ անշարժ գույքի գույքահարկի մասով հարկային պարտավորություններ ունենալու վերաբերյալ տեղեկատվություն։

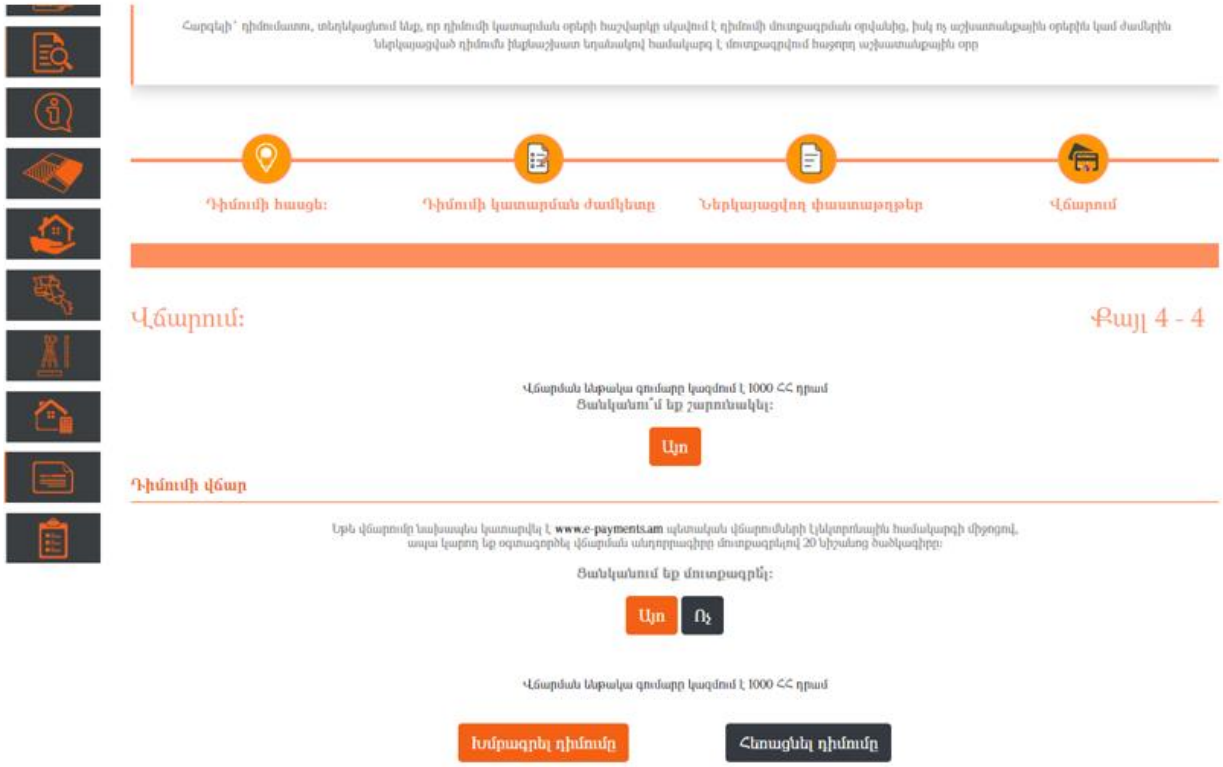
12. Հաջորդ փուլ անցնելու համար անհրաժեշտ է սեղմել «Գրանցել» կոճակը:



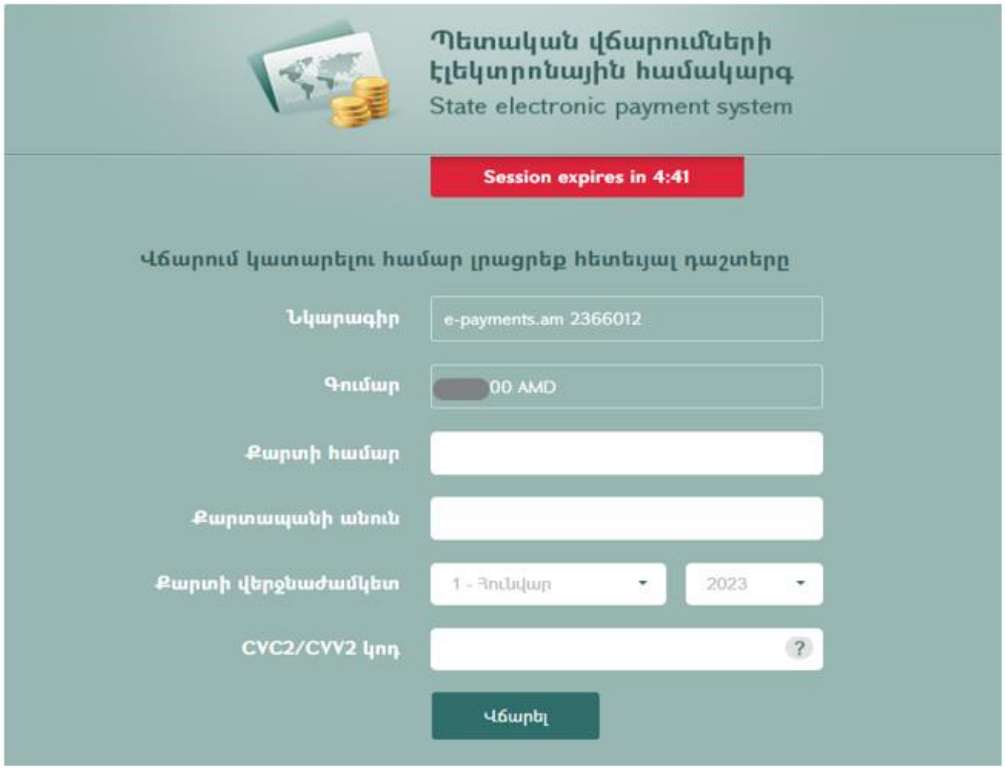
13. Եթե ընտրված է եղել էլեկտրոնային ստորագրություն պահանջող դիմումի տեսակ, ապա անհրաժեշտ է ներբեռնել համակարգի կողմից գեներացված դիմումը, ստորագրել այն և վերբեռնել համակարգ: Դիմումին կից ներկայացվող փաստաթղթերը նույնպես անհրաժեշտ է հաստատել էլեկտրոնային ստորագրությամբ և վերբեռնել համակարգ: Եթե ընտրված է եղել էլեկտրոնային ստորագրություն չպահանջող դիմումի տեսակ, ապա անհրաժեշտ է միայն վերբեռնել դիմումին կից ներկայացվող փաստաթղթերը: Հարկ է նշել, որ էլեկտրոնային ստորագրություն պահանջող վերբեռնվող փաստաթղթերը պետք է ունենան «PDF» ձևաչափ, իսկ էլեկտրոնային ստորագրություն չպահանջող փաստաթղթերը կարող են լինել նաև «JPG» ձևաչափ: 1-ից ավելի էջերից բաղկացած փաստաթղթերը պետք է ներկայացվեն 1 ամբողջական ֆայլով:



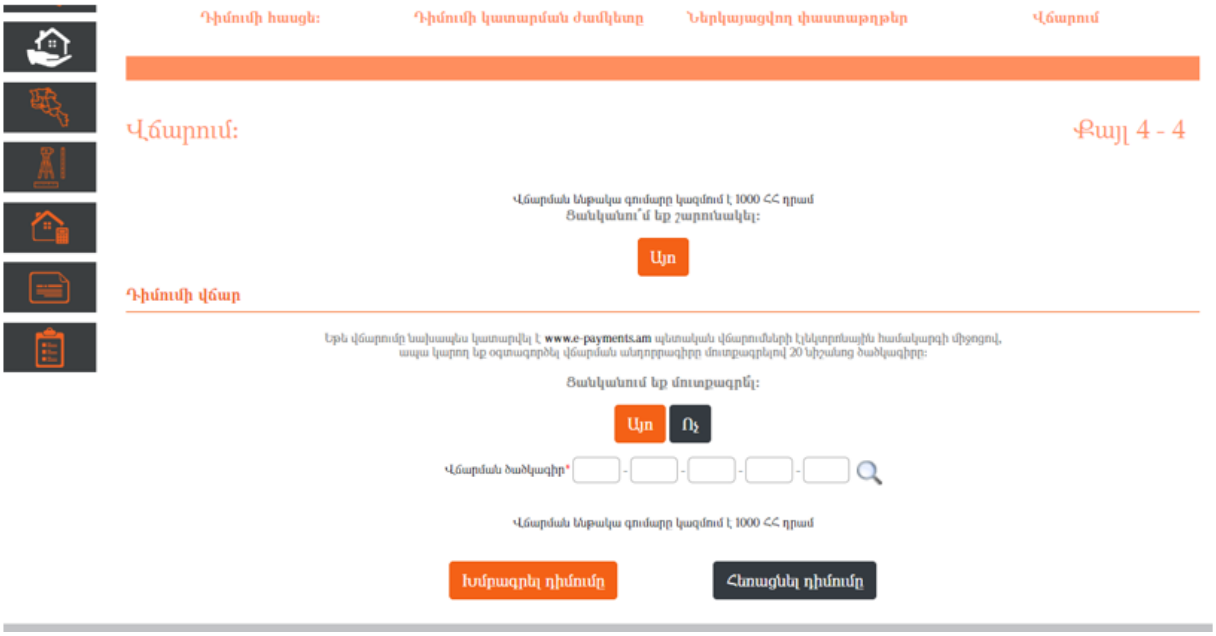
14. «Պահպանել» կոճակը սեղմելուց հետո ակտիվանում է վճարման համար նախատեսված բաժինը: Վճարումները կատարվում են e-payments.am պետական վճարումների էլկտրոնային համակարգի միջոցով: Վճարումները կատարվում են 2 տարբերակով.



15. **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:

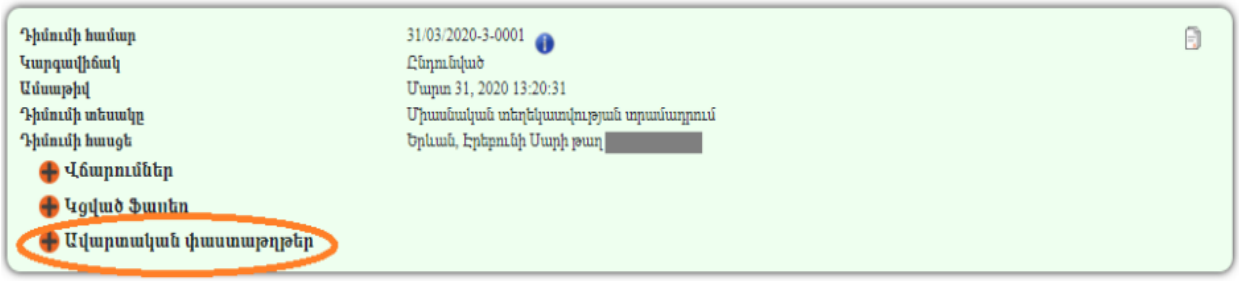


Տարբերակ 2-րդ. Եթե վճարումը նախապես կատարվել է e-payments.am պետական վճարումների էլկտրոնային համակարգի միջոցով, ապա անհրաժեշտ է սեղմել «Ցանկանում եք մուտքագրել»-ի ստորին հատվածում նշված «Այո»-ն, որից հետո կբացվի վճարման ծածկագիրը լրացնելու դաշտ: Այստեղ անհրաժեշտ է լրացնել Ձեր կողմից e-payments.am պետական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



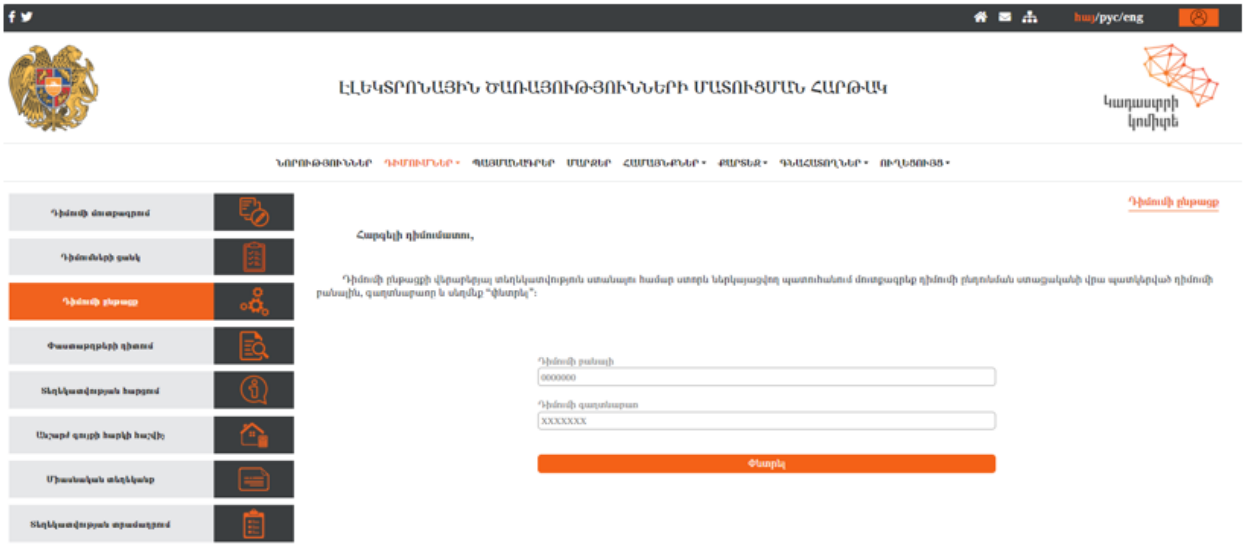
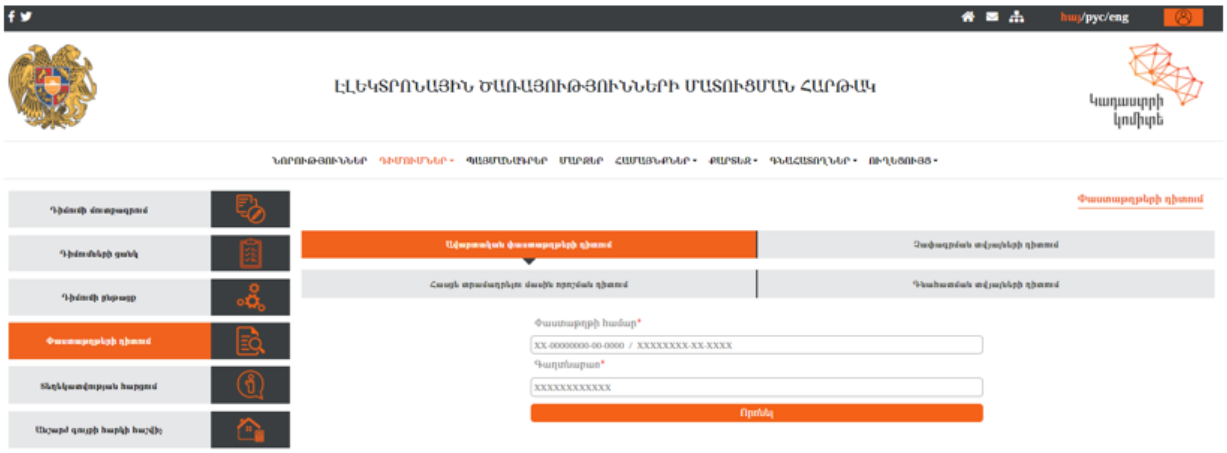
16. Վճարումը հաստատելուց հետո Ձեր էլեկտրոնային փոստի հասցեին կստանաք Ձեր կողմից իրականացված վճարումը հաստատող անդորրագիր և դիմումի ընդունման վերաբերյալ ստացական:
17. Հարթակի «Դիմումների ցանկ» բաժնում կարող եք տեսնել Ձեր կողմից մուտքագրված դիմումը և կից ներկայացված փաստաթղթերը:

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



19. 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: