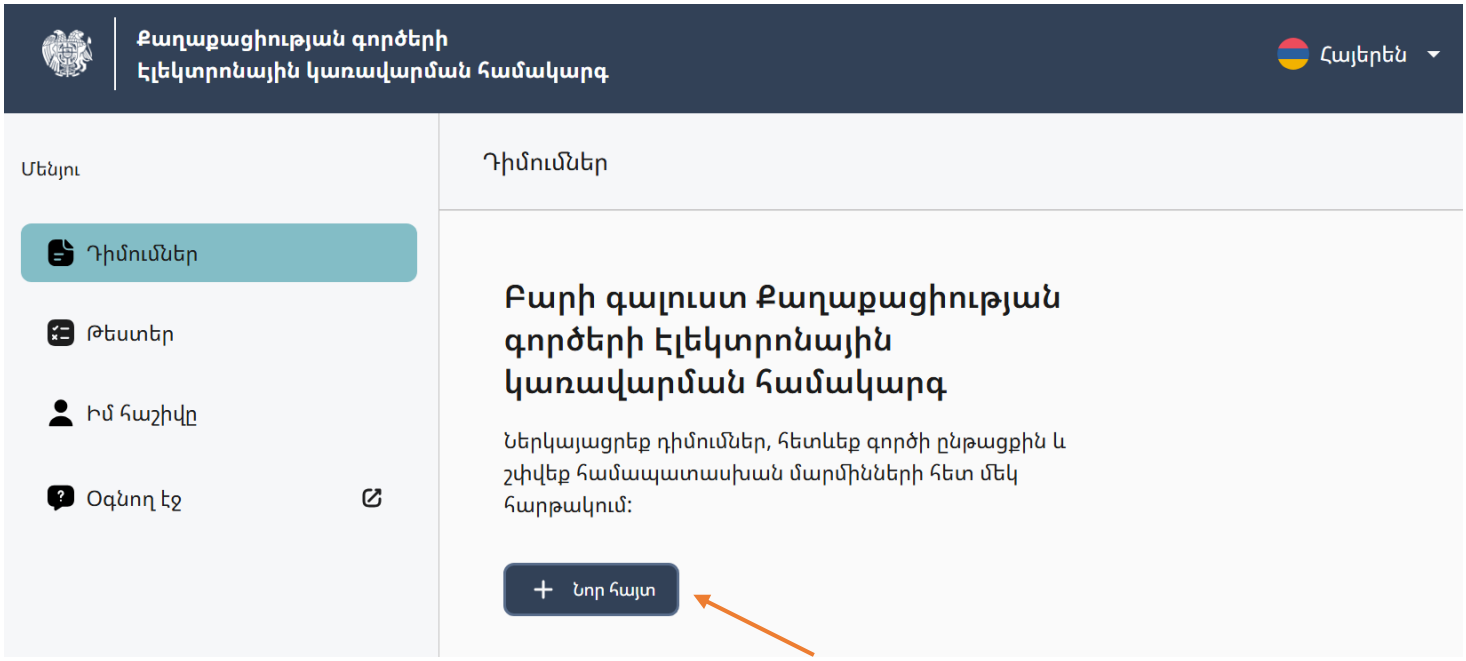
ԱՆԳՈՐԾՈՒՆԱԿԻՆ ՀՀ ՔԱՂԱՔԱՑԻՈՒԹՅԱՆ ՇՆՈՐՀՄԱՆ ՀԱՅՏ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ

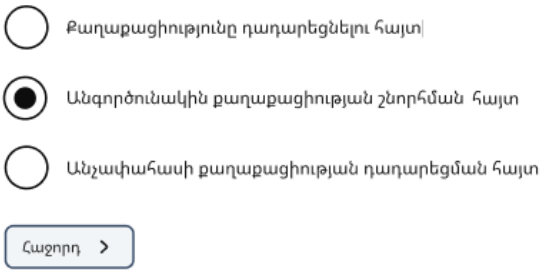
Անգործունակին ՀՀ քաղաքացիության շնորհման հայտ ներկայացնելու համար ՀՀ քաղաքացիություն ունեցող այն անձը, ով հանդիսանում է անգործունակի օրինական խնամակալ, պետք է գրանցվի ՔԳԷԿ համակարգում և իր անձնական էջից ներկայացնի հայտ:



Քայլերի հերթականություն

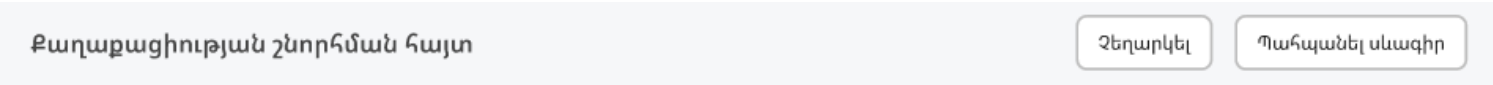
Քայլ 1 – Ծառայության տեսակի ընտրություն 2
Քայլ 2 – Դիմումատուի տվյալների նույնականացում 2
Քայլ 3 – Ընդհանուր տվյալներ 3
Քայլ 4 և 5 - Անգործունակի տվյալների նույնականացում 3
Քայլ 6 – Լուսանկար 3
Քայլ 7 – Խնամակալությունը հիմնավորող փաստաթղթեր 4
Մերձավոր ազգականների տվյալներ 4
Ամփոփում 4
Վճարում ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
Շտկում 5
Այցելություն և բնօրինակ փաստաթղթերի ներկայացում ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
Ձեր հայտը հաստատվելու դեպքում կստանաք ծանուցում՝ այցի օր ընտրելու վերաբերյալ:**Ошибка! Закладка не определена.**

Քայլ 1 – Ծառայության տեսակի ընտրություն



Առաջին քայլով ընտեք ծառայության տեսակը՝ « Անգործունակին ՀՀ քաղաքացիության շնորհման հայտ» և սեղմեք «Հաջորդ» կոճակը:

Հաջորդող քայլերում ցանկացած պահի կկարողանաք չեղարկել կամ պահպանել Ձեր առաջընթացը և հետագայում շարունակել գործընթացը:



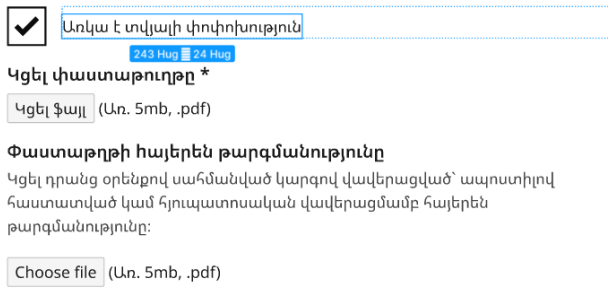
ԿԱՐԵՎՈՐ Է

Հաջորդող քայլերում ցանկացած փաստաթուղթ ներկայացնելուց, եթե կցված փաստաթուղթը հայերեն չէ, ապա տվյալ փաստաթղթի հայերեն թարգմանությունը՝ հաստատված ապոստիլով կամ հյուպատոսական վավերացվմամբ,

ՊԱՐՏԱԴԻՐ Է

Քայլ 2 – Դիմումատուի տվյալների նույնականացում

Խիստ նույնականացմամբ Համակարգ մուտք գործելու պարագայում՝ դիմումատուի անձնագրային տվյալները վերբեռնվում են ինքնաշխատ, առանց լրացուցիչ գործողությունների.



Եթե առկա է տվյալի փոփոխություն, ներկայացված փաստաթղթերում կան տվյալների անհամապատասխանություն, օրինակ՝ ներկայացված փաստաթղթերում տարբերվում է Անունը, ազգանունը, ապա կարող եք նշել ընտրավանդակը և կցել փոփոխության փաստաթղթերը, այնուհետև սեղմեք «Հաջորդ» կոճակը:

Քայլ 3 – Ընդհանուր տվյալներ

Ստուգեք անձնական տվյալների համապատասխանությունը, ըստ անհրաժեշտության կարող եք խմբագրել: Այստեղ կարող եք ավելացնել հավելյալ բնակության հասցե, հեռախոսահամար:

Քայլ 4 և 5 - Անգործունակի տվյալների նույնականացում

- ✓ Եթե Ձեր խնամակալության տակ գտնվող անգործունակ անձը ունի ՀԾՀ, ապա կարող եք նրան նույնականացնել՝ նշելով համապատասխան ընտրավանդակը և լրացնելով ՀԾՀ:

  Կամ

  Կցել անգործունակի օտարերկրյա քաղաքացիության անձնագիրը և վերջինի թարգմանությունը՝ հաստատված ապոստիլով կամ հյուպատոսական վավերացմամբ:

- ✓ 5-րդ քայլում կիրականացվի կցված անձնագրի տվյալների ընթերցում, կարող եք խմբագրել կամ լրացնել տվյալներ:
  Անհրաժեշտ է ուշադիր ստուգել ինքնաշխատ ընթերցված անձնագրային տվյալները՝ հատկապես անձնագրի սերիա դաշտը: Մասնավորապես հատուկ ուշադրություն դարձնել «Զրո» թվանշանի և «O» և «D» տառերի ճիշտ ընթերցված լինելու հանգամանքին:

- ✓ Եթե անգործունակի տվյալներում առկա է փոփոխություն, ապա կորող եք նշել համապատասխան ընտրավանդակը և կցել փոփոխության փաստաթուղը, ինչպես նաև վերջինը հայերեն չլինելու դեքպում կցեք փաստաթղթի թարգմանությունը՝ հաստատված ապոստիլով կամ հյուպատոսական վավերացմամբ:

Սեղմեք «Հաջորդ» կոճակը՝ հաջորդ քայլին անցնելու համար:

Քայլ 6 – Լուսանկար

Վերբեռնեք անգործունակի՝ ուղեցույցին համապատասխանող լուսանկարը և սեղմեք «Հաջորդ» կոճակը:

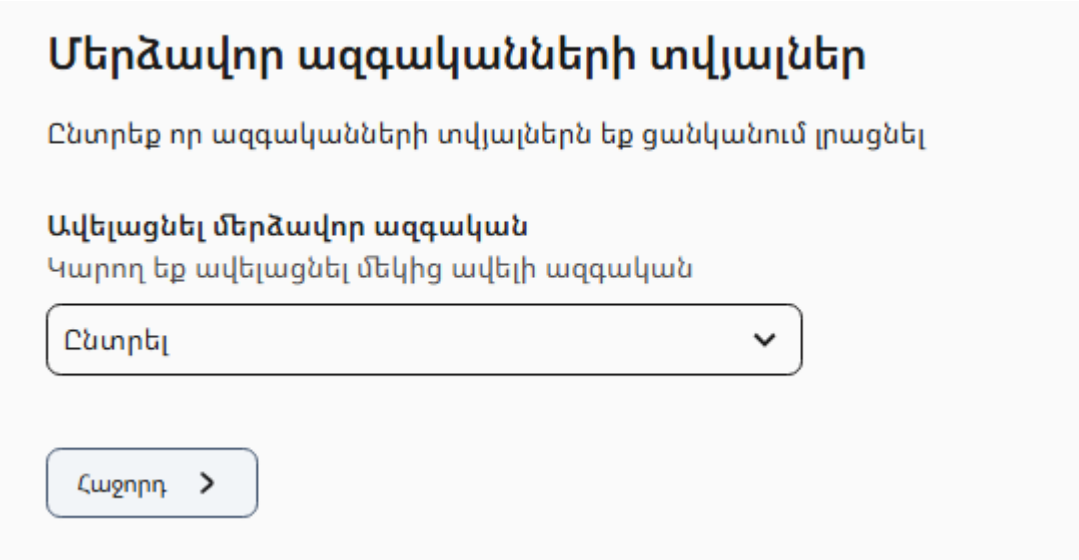
Քայլ 7 – Խնամակալությունը հիմնավորող փաստաթղթեր

Այս քայլով անհրաժեշտ է ներկայացնել Անգործունակի նկատմամբ Ձեր խնամակալությունը հավաստող փաստաթղթերը.

- ✓ Խնամակալ ճանաչելու մասին խնամակալության ու հոգաբարձության մարմնի որոշումը,
  / ներկայացված փաստաթուղթը հայերեն չլինելու դեպքում նաև հայերեն թարգմանությունը՝ հաստատված ապոստիլով կամ հյուպատոսական վավերացմամբ
- ✓ Անգործունակ լինելու փաստը հաստատող դատարանի վճիռ
  / ներկայացված փաստաթուղթը հայերեն չլինելու դեպքում նաև հայերեն թարգմանությունը՝ հաստատված ապոստիլով կամ հյուպատոսական վավերացմամբ
- ✓ Ըստ անհրաժեշտության հավելյալ փաստաթղթեր

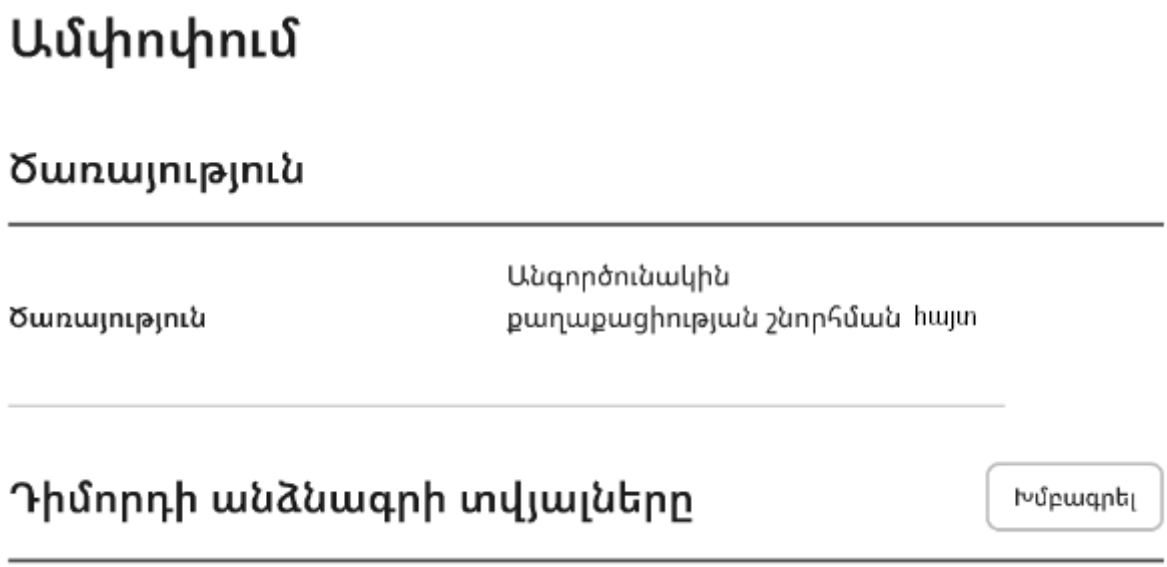
Մերձավոր ազգականների տվյալներ

Այս բաժնում, Ձեր ցանկությամբ, կարող եք ներկայացնել Անգործունակի մերձավոր ազգականների տվյալները:



Ամփոփում

Այս բաժնում կարող եք տեսնել Ձեր բոլոր գործողությունները՝ ամփոփված, կարող եք համապատասխան բաժնից անցնել նախընտրած էջ և խմբագրել ներկայացված տվյալները կամ փաստաթղթերը:



Կարող եք ստուգել ներկայացված փաստաթղթերի և տեղեկությունների ամբողջականությունը, և, Ձեր ցանկությամբ, ներկայացնել Ձեր մասին հավելյալ տեղեկատվություն: Նախապես համոզվեք, որ ներկայացված բոլոր օտարալեզու փաստաթղթերի հետ ներկայացրել եք դրանց օրենքով սահմանված կարգով վավերացված՝ ապոստիլով հաստատված կամ հյուպատոսական վավերացմամբ փաստաթղթի հայերեն թարգմանությունը:

ապոստիլով հաստատված կամ հյուպատոսական վավերացմամբ փաստաթղթի հայերեն թարգմանությունը:

«ՈՒղարկել հայտը» կոճակը սեղմելով ինքնաշխատ եղանակով կիրականացվի ներկայացված փաստաթղթերի և տեղեկատվության ամբողջականության ստուգում: Եթե բոլոր պարտադիր դաշտերը լրացված չլինեն, համակարգը թույլ չի տա անցնել հաջորդ էջ, ինչպես նաև կհուշի որ էջում է անհրաժեշտ լրացնել բաց թողնված պարտադիր փաստաթղթերը:

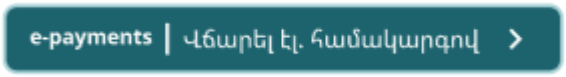
Մինչև 01.01.2026թ.-ը նախագործարկված համակարգում «ՈՒղարկել հայտը» կոճակը սեղմելուց հետո հնարավոր կլինի ամրագրել այցելության օր:

Ընտրված օրը անհրաժեշտ է ներկայանալ բոլոր ներկայացված փաստաթղթերի բնօրինակներով և անձը հաստատող փաստաթղթով՝ նախընտրված ժամից 10 րոպե առաջ:

ՎՃԱՐՈՒՄ

Հայտը դիտարկման ներկայացնելու համար անհրաժեշտ է կատարել պետական տուրքի վճարում:

Վճարումը կարող եք իրականացնել առցանց՝



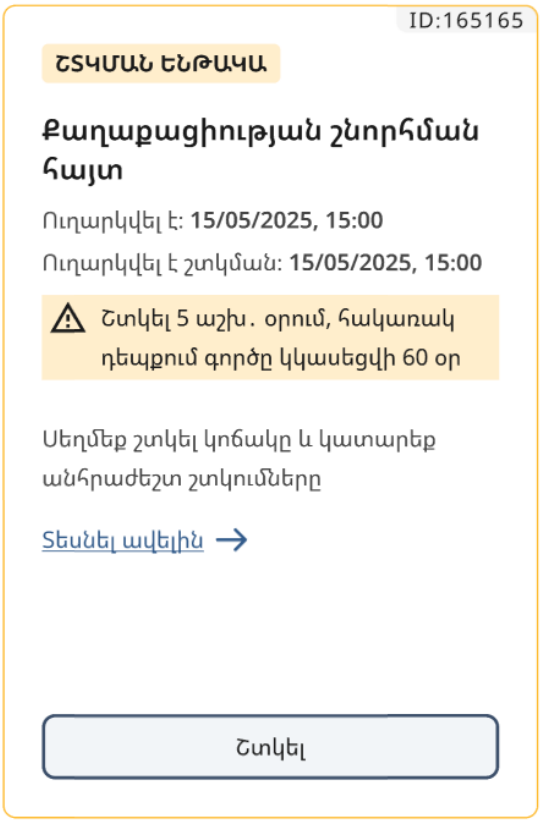
ՈՒՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ!

Մինչև 01.01.2026թ.-ը համակարգով ներկայացված հայտերի համար

պետական տուրքի վճարումը անհրաժեշտ է կատարել ընտրված օրվանից առնվազն 10 օր առաջ,

բայց ոչ շուտ քան 01.01.2026թ.

Շտկում



Եթե հայտում բացակայում են անհրաժեշտ թարգմանությունները կամ ներկայացված փաստաթղթերը չեն բավարարում ընտրված հիմքին, ապա ՄՔԾ աշխատակիցը կարող է հայտը ուղարկել շտկման:

Դուք կստանաք ծանուցում և՛ էլեկտրոնային փոստով և՛ հարթակի միջոցով:

Անհրաժեշտ է սեղմել «Շտկել» կոճակը և բացված էջում կցել պահանջվող փաստաթղթերը:

Եթե 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում չկատարեք շտկումը, հայտը կչեղարկվի: