Հավելված N 4 Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի 2017 թվականի հունվարի 10-ի N 2-Ա հրամանի

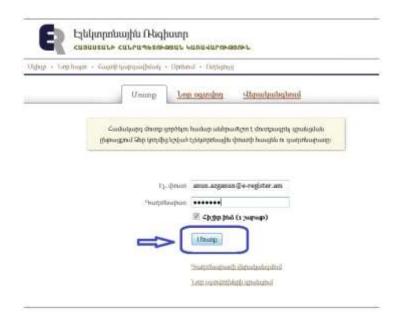
<u>«Էլեկտրոնային ռեգիստր» համակարգ մուտք գործելու պատկերային նկարագիր</u>

Ձեր հաստատության համակարգի հասցեն է <u>www.e-register.am</u>։ Այս համակարգի հետ աշխատելու լավագույն ծրագիրը Mozzila Firefox-ն է, որը նախապես արդեն տեղադրված կլինի Ձեր համակարգիչում։ <u>www.e-register.am</u> հասցեները Ձեզ կտանեն **Նկար** 1-ում բերված էջը։

Համակարգ մուտք գործելու համար անհրաժեշտ է սեղմել «Մուտք համակարգ» կոճակը։

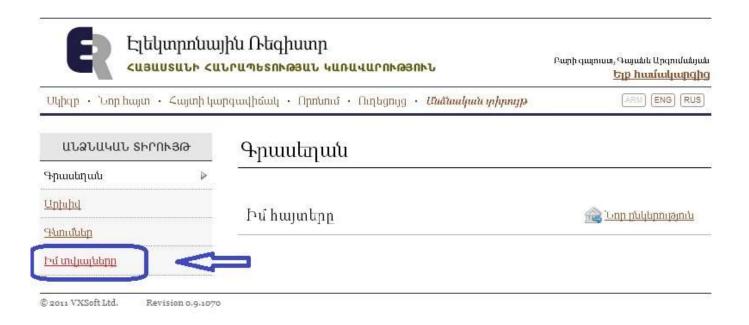


Էլ.փոստի դաշտում անհրաժեշտ է լրացնել ձեզ նախապես տրամադրված Էլեկտրոնային փոստի հասցեն, իսկ գաղտնաբառի տողում՝ Գաղտնաբառը։ Որից հետո սեղմելով «**Մուտք**» կոճակը մուտք ենք գործում համակարգ։ Ընտրելով **Հիշիր ինձ** (1 **շա-բաթ**)՝ համակարգին կստիպեք մեկ շաբաթ հիշել Ձեր մուտքագրած Էլեկտրոնային փոստի հասցեն ու Գաղտնաբառը։



Ուշադրությու ՜ն <իշիր ինձ (1 շաբաթ) դրվածքը խորհուրդ է տրվում միայն այն դեպքում, երբ Դուք տվյալ համակարգիչից միակ օգտվողն եք։

Համակարգ մուտք գործելիս՝ սեղմելով «**Իմ տվյալները**» բաժինը, նախապես անհրաժեշտ է մուտքագրել Ձեր անհատական տվյալները։



Սեղմելով << **Խմբագրել** >> կոճակը մուտքագրում եք ձեր տվյալները եւ վերջում սեղմում եք <<**Պահպանել**>>:



UUSTAUTAUTA SHIN	nhara	Իմ տվյայները				
Essidado :		ALCO CONTROL SECTION	nitrapayanana ta	nonceperonero		
Irrelal		Across s-mail:	lusine gevorg	yan@e-reg	ister.am	
nada			☑ Send notifi	cations by e	-mail	
al nafaulaptal		Մեննական տվյալներ				
		Chiefe ouggesterés	Lnufth Yenry	girlo	*	
		toppo	≪ Supraamide			•
		4mpg	Trackflish		*	
		CMp	50	*		
		(Paradyagoada/stitiqual)				
		45unag/qpun	Epimoli.		*	
		4matrogti rposty	0010	*		
		Usepg/mituleg	Ephouli			
		Characteristic + 3 **4	10-000000	*		
		Pgp14 41+374				
		(Output/mposterprote	Cognistroli			
		Undburgh stylich is hadayy	AF2565701			
		that that of all a mind may	001			
		tipp), mpipol (1988mil). 2011-03-25	1011-03-31			
			Subspills	~		

Անհատ Ձեռնարկատիրոշ հաշվառում

Անհատ ձեռնարկատեր հաշվառելու համար մուտք գործելով «**Անձնական տիրույթ**» անհրաժեշտ է սեղմել <<**Նոր** ընկերություն>> ։



Անհրաժեշտ է նշել **կազմակերպաիրավական տեսակը**՝ <<**Անհատ ձեռնարկատեր** (\mathbf{U}/\mathbf{Q})>> եւ սեղմել << \mathbf{Q}



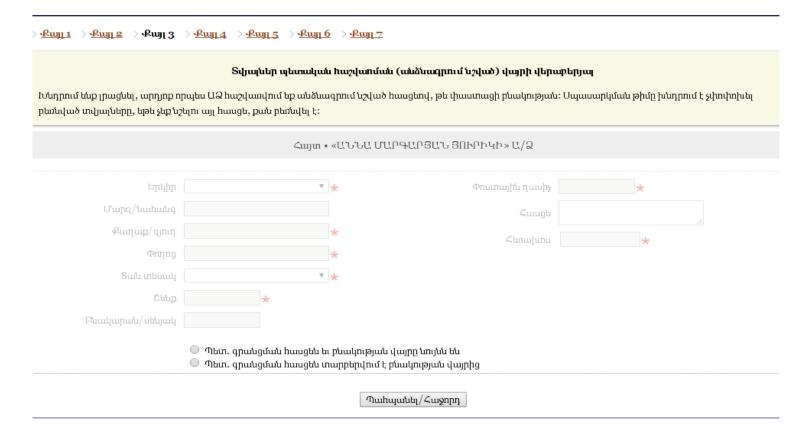
Հայտը ներկայացնում եմ որպես դաշտում նշում ենք «անհատ ձեռնարկատեր» և ներքեւում սեղմում ենք «Պահպանել/ հաջորդ» կոճակը։ Անհրաժեշտ է անհատից նախապես ճշտել, արդյոք բնակության վայրն ու պետ. գրանցման (հաշվառման) հասցեն նույնն են։ Եթե տարբեր են, ապա տվյալ պատուհանում մուտքագրում եք Ա/Ձ-ի բնակության վայրի տվյալները, իսկ եթե նույնն են, ապա՝ հաշվառման հասցեն։ Անհատ ձեռնարկատիրոջ բնակության վայրը մուտքագրելու համար անհրաժեշտ է սեղմել «Խմբագրել» և լրացնել դատարկ դաշտերը։ Լրացնելով անձնագրային տվյալներն ու անուն ազգանունը կարող եք բեռնել մյուս տվյալները։

Մկիզբ Նոր հայտ Հայտի կարգավիճակ	լ Որոնում Ուղեցույց	Վիճակագրություն	Մածնասկան գվցույթ	ARM ENG RUS
> Քայլ 1 - > <u>Քայլ 2</u> > <u>Քայլ 3</u> > <u>Քայլ 4</u>	› <u>Քաղ 5</u> » <u>Քաղ 6</u>	> <u>Քաղ 7</u>		
		Հայտը ներկայացնո	ողի տվյալները	
Իսնդրում ենք լրացնել հայտը ներկայացնող	լի տվյալները: Մպասա	ւրկման թիմը խնդրու	մ է չփոփոխել բեռնված տվյալները, եթե չեք նշ	ղու այլ հասցե, քան բեռնվել է:
		Հայտ • «-Նո	np-» U/Q	
	Հ քաղաքացի	*	Անձնագրի սերիան եւ համարը, կամ Հանրային ծառայություների համարանիշը	*
Հայտը ներկայացնում եմ որպես 🛚 🕻	Մնհատ ձեռնարկատեր	*	Անուն (հայերեն)	*
			Ազգանուն (հայերեն)	*
				Բեոնել տվյալները

Քայլ 2

	Հայտը սերկայս	սցսողը տվյալ	ւերը		
Ivնդրում ենք լրացնել հայտը ներկայացնողի տվյալները։ Մ	պասարկման թիմը խ	նդրում է չփոփո	խել բեռնված տվյալները, եթե	i չեք նշելու այլ հասցե, ք	ան բեռնվել է։
	Հայտ •	-Նոր- Ա/Ձ			
Քաղաքացիություն <u>ՀՀ քաղաքացի</u> Հայտը ներկայացնում եմ որպես <u>Անհատ ձետնարկ</u>	▼ * ատեր ▼ *		նձնագրի սերիան և համարը, ոն ծառայություների համարան Անուն (հայել Ազգանուն (հայել	ոեն) Դանիել	րը
Արստ (հայերեն)	Դանիել	*	Երկիր	<u> </u>	*
Ազգանուն (հայերեն)	Ազատյան	*	Մարզ/նահանգ	ԵՐԵՎԱՆ	•
Հայրանուն (հայերեն)			Քաղաք/գյուղ	ԱՐԱԲԿԻՐ	* *
Ծննդյան թիվ	1970-03-19	*	Фпппд	Կոմիտաս	*
Ulan	Արական ▼ 🛨		Տան տեսակ	c	* *
Քաղաքացիություն	<u> </u>	*	Շենք	12 *	
Անձնագրի սերիան և համարը	AK0212835	*	Բնակարան/սենյակ		
Ում կողմից է տրված			Փոստային դասիչ	0019	* *
Երր է տրված (օրինակ. 2011-03-25)	2011-03-25		Հասցե	ՀԱՅԱՍՏՄՆ, ԵՐԵՎՄՆ ԱՐԱԲԿԻՐ, Կոմիտաս,	
Հանրային ծառայությունների համարանիշ			Հեռախոս +374		
Հրաժարվել է Հանրային ծառայություների համարանիշից			Հառականա +37/4 Բջջայինս +37/4	*	
			Էլ, փոստ		
	Պահպա	նել/Հաջորդ			

Այս քայլում լրացված հասցեով համակարգը տրամադրում է տվյալ հասցեին համապատասխան Հարկ վճարողի հաշվառման համար։

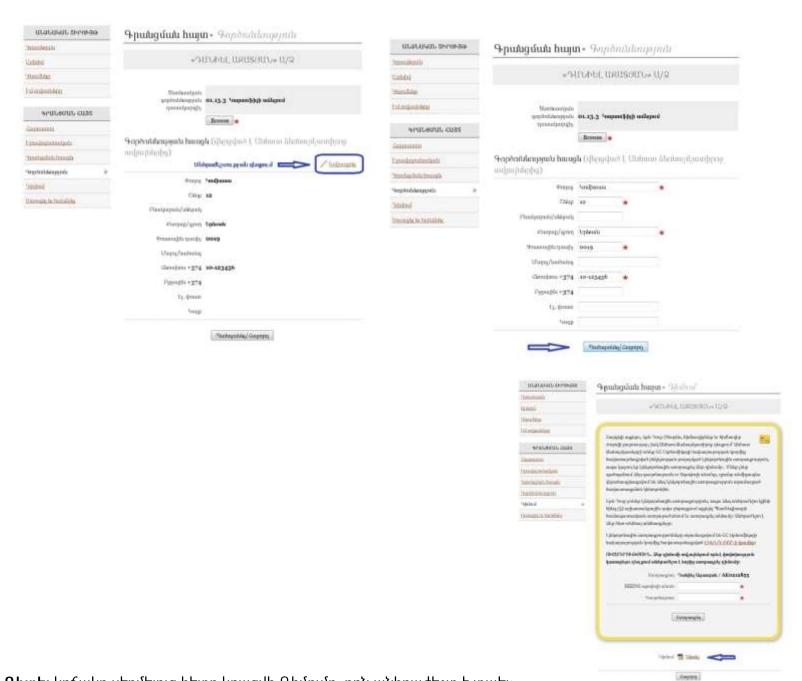


եթե Պետ. Գրանցման հասցեն եւ բնակության վայրը նույնն են , ապա մկնիկով սեղմում ենք համապատասխան տողի կլորակի վրա։ Իսկ եթե Պետ. Գրանցման հասցեն եւ բնակության վայրը տարբեր են, ապա տվյալ տողի վրա սեղմելուց հետո գրանցում ենք տվյալ քաղաքացու գրանցման հասցեն (հաշվառման հասցեն)։ Վերջում սեղմում ենք «Պահպանել/Հաջորդ» կոճակը եւ տեղափոխվում հաջորդ պատուհան։

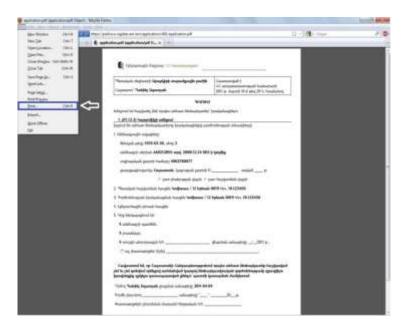
Այս քայլում՝ սեղմելով **Browse...** կոճակը, **Տնտեսական գործունեության դասակարգչից** անհրաժեշտ է գտնել գործունեության համապատասխան ոլորտը ։

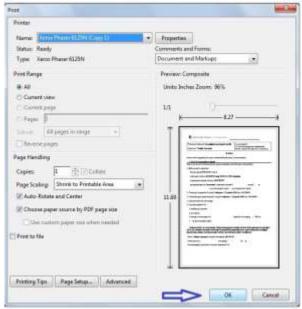


Եթե տվյալ անհատ ձեռնարկատիրոջ գործունեության հասցեն տարբերվում է բնակության վայրից, ապա սեղմում ենք **Խմբագրել** կոճակը, լրացնում համապատասխան դաշտերն ու սեղմում <<**Պահպանել/Հաջորդ>>**։



Բացված պատուհանի File մենյուից ընտրում ենք Print , ապա OK ։ Դիմումը տպելուց հետո ներկայացնել քաղաքացուն ստորագրման։





Այնուհետեւ նկարի վրա պատկերված եղանակով փակում ենք տվյալ պատուհանը եւ սեղմում Հաջորդ։



UCALUMIC SECTION	۴.
(Oppolisme)	
Urishd	
Stendido	
tilingsplan	
neutamut, cuas	
Saldmani	
Demokratelisheda .	
Streetwist brook	
Skudsdagasida	
*Hydrad	
Manuals Is Debilide	

Գրանցման հայտ - Դիսնոսն PHONOL USUS SELVED Complete sugglers, limb "Imp (Stagetts, hip/bassignistip to hip/bassign) strapsoft perpenantaps, but Welson Statesophers shapped Wales Mediasphaintepp) ուներ GC (Ipriord)։ կալի Ղափարարարարան կուրմից Ֆուվուտորմուգրված ընկերության բույարկած Լինբորոնույին ատրուգրություն, ապա կարող եր Էլ եկորոնացին անդրագրել Ձեր դիմումը։ Մենք չենք spatopalerad litter sparpstragrants in Osprobinja olanites, rgnatus saladby anutos dheatra squaqquiril iti iitaq (diquipriva)fri unrepaqeriqeris ministrativativa) Responsage both Street Str. Spili Yosp printig spilpoprineghi sampeogroppinis, asuju Silapetinpurligar lightiji hital (3) when exclusingly obtain the extra control of the University therdesperses (barts secrept pre-telant for secrept apply soldes dp. Watgrad light). Object to the state of the stat երներորոնացին առողագրությունները տրավաղախանեն GC (երևումինյալի hadropropropert trought hadronoption to be \$1.50% CEC to breather ՈՒԵԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ, Ձեր դիմումի ավյալիերում որեմ, փոփոխություն կառաբելու դեպրում տեհրաժերտ է նորից տուրագրել դիմումը։ Overprogres: "hutbyly Opengets / Alicese855 EKENG-aprojecji učanti Despringen -Directoraphe -

Opened 23 Shinele Coupry

Քայլ6

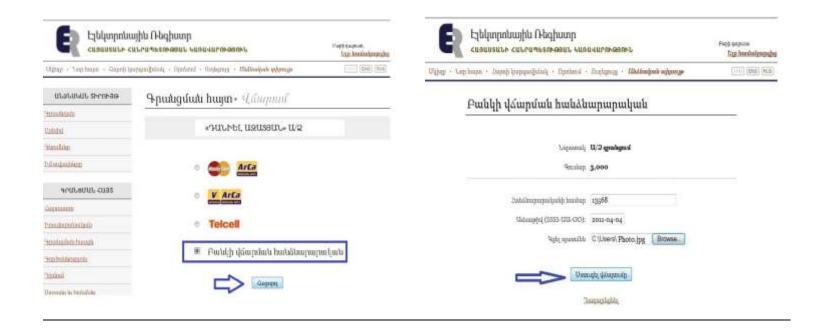


Այս քայլում կցվում են ԱՁ հաշվառման փաստաթղթերը՝ անձնագրի պատճեն, պետական տուրքը և գեներացված էլեկտրոնային դիմումը ստորագրված վիճակում (ըստ հավելված 1-ի)

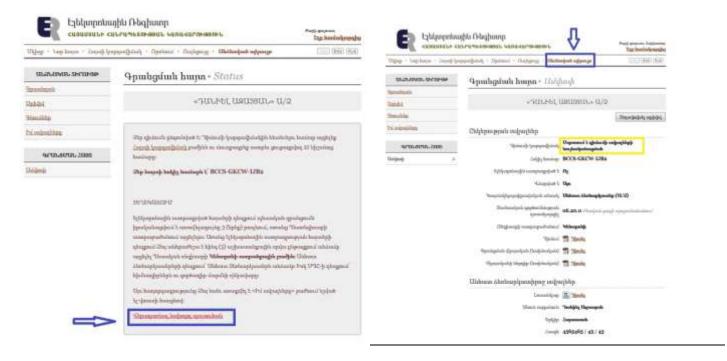
Քայլ7

Հաջորդ քայլում ևս մեկ անգամ անհրաժեշտ է ստուգել մուտքագրված տվյալները, ապա սեղմել «**Վճարել եւ հանձնել**» ։

Սեղմելով <u>Բանկի վճարման հանձնարարական</u> տողի դիմաց , սեղմում ենք «**Հաջորդ»**։ Բացված պատուհանում լրացնում ենք հանձնարարականի համարը, ամսաթիվը եւ կցում ենք պատճեն, ապա սեղմում «**Ստուգել վճարումը**»։ Եթե վճարման տարբերակը սխալ է ընտրված նախորդ պատուհան վերադառնալու համար սեղմեք *Դադարեցնել*։

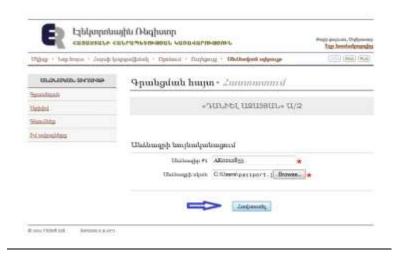


Ալժմ վերադառնալով նախորդ պատուհան անհրաժեշտ է սեղմել *Անձնական տիրույթ* տողի վրա։



Օպերատոր դաշտում գտնել տվյալ ԱՁ անուն ազգանունը։

Անձնագրի նույնականացման համար անհրաժեշտ է գրանցել **Անձնագրի սերիան**, **համարն ու** Browse սեղմելով կցել **Անձնագրի սկանր** եւ սեղմել <<**Հավաստել**>>։



Տվյալ պատուհանի ստորին հատվածում եւս մեկ անգամ սեղմել «**Հավաստել**»։

Այժմ հայտն էլեկտրոնային գրանցման ընթացքում է։

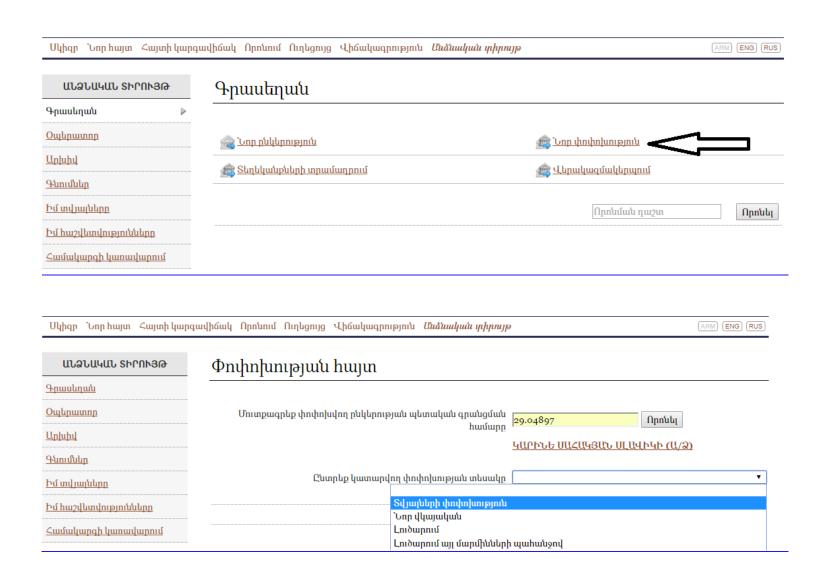
CABARDER C	ային Ռեգիստր աշուրաթության հարաարաթության	Բարի գարատ, Օպերտար Երբ հուսնակությանը
Մկիզբ - Նոր հայա - Հայար կ	mppullulodi - Dprimui - Dajegnaj - Weikedpuk ofgonge	(m) (m) (m)
to 20 to the Shenrale	Գրանցման հայտ <i>։ Մպասում</i>	
Spaulopale	(100) (100) (100) (100) (100) (100)	3
Uphad	«ԴԱՆԻԵԼ ԱԶԱՏՑԱՆ» Ա/3	2
Standilg		
Pal uniprojetano	3	
	ել նկտրահային գրանցման ընթացրում Ե Հակիչ համար E (ներկա կարպավեմակ՝)	CCS-GKCW-IJB2

Անհատ Ձեռնարկատիրոջը շնորհվում է գրանցման համար եւ ՀՎՀՀ , որից հետո պետք է նախ սեղմել Ք*աղվածքի* դիմաց **Դիտել** ։

Սեղմել **Print...** հրամանի վրա։

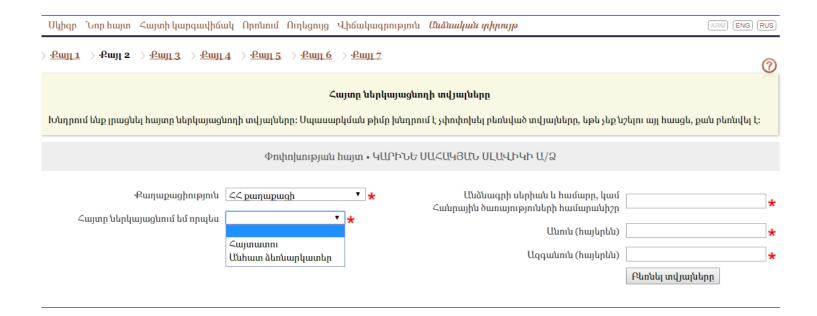
Անհատ Ձեռնարկատիրոջ փոփոխությունների հաշվառում

Անհատ ձեռնարկատեր գրանցելու համար մուտք գործելով <<**Անձնական տիրույթ**>> անհրաժեշտ է սեղմել «**Նոր** փոփոխություն» ։



ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏԻՐՈՒՅԹ	Փոփոխության հայտ
<u> Գրասեղան</u>	
<u>Օպևրատոր</u>	Մուտքագրեք փոփոխվող ընկերության պետական գրանցման իստնոր
Արխիվ	համարը բուզգոր ԱԼԱՎԵՆ ՄԱՀԱԿՅԱՆ ՄԼԱՎԻԿԻ (Ա/Ձ)
Գնումներ	<u> </u>
Իմ տվյալները	Ընտրեք կատարվող փոփոխության տեսակը 🔀 Տվյայների փոփոխություն 🔻
Իմ հաշվետվությունները	
Համակարգի կառավարում	🔲 ԱՁ-ի պետական հաշվառման վայրի փոփոխություն [16-1]
	🔲 ԱՁ-ի բնակության վայրի փոփոխություն [16-2]
	🔲 ԱՁ քաղվածքի տրամադրում [16-S]
	🗆 ՀՎՀՀ մարում [36-1]
	🗆 Սահմանափակումների գրառում [36-2]
	🗆 Սահմանափակումների հանում [36-3]
	🗆 `Ներքին սահմանափակումների մասին տեղեկությունների գրանցում [ʒ6-4]
	🗆 `Ներքին սահմանափակումների հանման մասին տեղեկությունների գրանցում [36-5]
	🗆 ԱՁ-ի անձնագրի փոփոխություն [16]
	Պահպանել/Հաջորդ

Ընտրելով «Տվյալների փոփոխություն» դուք պետք է նաև նշեք թէ ինչ փոփոխություններ պետք է կատարենք և ներքևում սեղմում ենք «**Պահպանել** / **հաջորդ**» կոճակը։



Նշելով փոփոխությունը ներկայացնողին բեռնում ենք տվյալները։

Անցնելով քայլերով պետք է կատարել ԱՁ տվյալների խմբագրում։

Քայլ 6 ում պետք է կցել համապատասխան փաստաթղթերը ըստ Հավելված 1-ի։

Քայլ 7 սեղմում ենք հավաստել կոճակը։

Նախկինում հաշվառված ԱՁ կրկին

Սեղմելով Պահպանել/Հաջորդ կոճակը անցնում ենք հաջորդ քայլ։ Լրացնելով բոլոր դաշտերը որոնք ենթակա են փոփոխման։

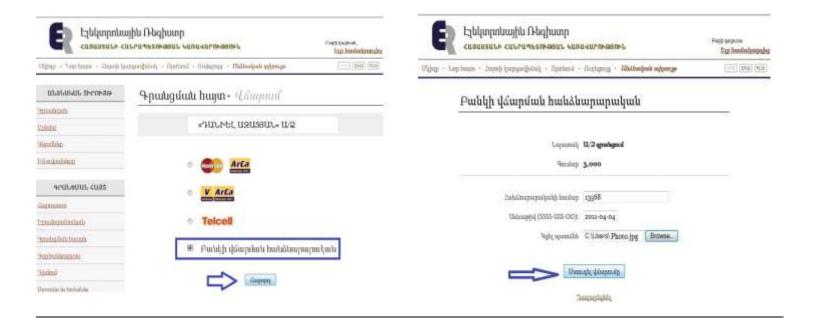
Քայլ6

Այս քայլում կցվում են ԱՁ հաշվառման փաստաթղթերը՝ անձնագրի պատճեն, պետական տուրքը և գեներացված էլեկտրոնային դիմումը ստորագրված վիճակում (ըստ հավելված 1-ի)

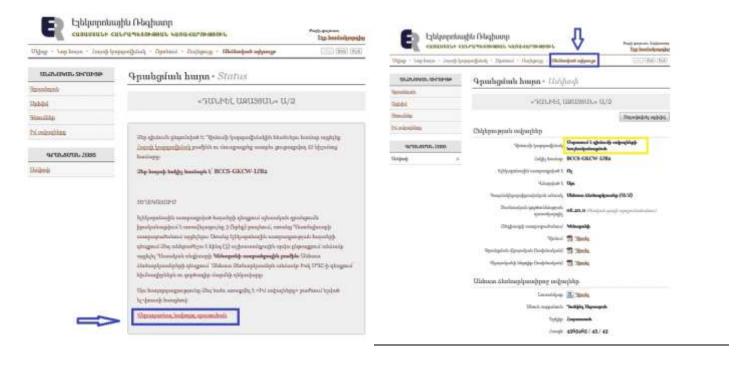
Քայլ7

Հաջորդ քայլում ևս մեկ անգամ անհրաժեշտ է ստուգել մուտքագրված տվյալները, ապա սեղմել «**Վճարել եւ հանձնել**» ։

Սեղմելով <u>Բանկի վճարման հանձնարարական</u> տողի դիմաց , սեղմում ենք «**Հաջորդ»** ։ Բացված պատուհանում լրացնում ենք հանձնարարականի համարը, ամսաթիվը եւ կցում ենք պատճեն, ապա սեղմում «**Ստուգել վճարումը»**։ Եթե վճարման տարբերակը սխալ է ընտրված նախորդ պատուհան վերադառնալու համար սեղմեք *Դադարեցնել*։

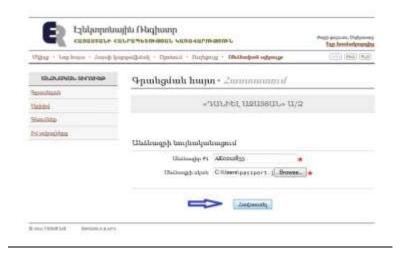


Այժմ վերադառնալով նախորդ պատուհան անհրաժեշտ է սեղմել *Անձնական տիրույթ* տողի վրա։



Օպերատոր դաշտում գտնել տվյալ ԱՁ անուն ազգանունը։

Անձնագրի նույնականացման համար անհրաժեշտ է գրանցել **Անձնագրի սերիան**, **համարն** ու Browse սեղմելով կցել **Անձնագրի սկանը** եւ սեղմել «**Հավաստել**»։



Տվյալ պատուհանի ստորին հատվածում եւս մեկ անգամ սեղմել «**Հավաստել**»։

Ալժմ հայտն էլեկտրոնային գրանցման ընթացքում է։



Գրառելով Նախկինում ԱՁ հաշվառված անձի կրկին հաշվառում տրամադրվում է Քաղվածք։

Սեղմել Print... հրամանի վրա։

Անհատ Ձեռնարկատիրոջ հաշվառումից հանում

Անհատ ձեռնարկատեր գրանցելու համար մուտք գործելով «**Անձնական տիրույթ**» անհրաժեշտ է սեղմել «**Նոր** փոփոխություն» ։



Պահպանել/Հաջորդ

Սեղմելով Պահպանել/Հաջորդ կոճակը անցնում ենք հաջորդ քայլ։ Եթե փոխվել են լուծարվող ԱՁ անձնագրային տվյալները ապա փոփոխում ենք տվյալները համապատասխան դաշտերում։

Քայլ6

Այս քայլում կցվում են ԱՁ հաշվառումից հանելու ենթակա փաստաթղթերը՝ անձնագրի պատճեն, գեներացված էլեկտրոնային դիմումը ստորագրված վիճակում և արխիվային գործի մասին տեղեկանքը ստորագրված վիճակում (ըստ հավելված 1-ի)

Քայլ7

Հաջորդ քայլում ևս մեկ անգամ անհրաժեշտ է ստուգել մուտքագրված տվյալները, ապա սեղմել «**հանձնել» կոճակը** ։

Օպերատոր դաշտում գտնել տվյալ ԱՁ անուն ազգանունը։

Անձնագրի նույնականացման համար անհրաժեշտ է գրանցել **Անձնագրի սերիան**, **համարն** ու Browse սեղմելով կցել **Անձնագրի սկանը** եւ սեղմել «**Հավաստել**»։

Սահմանափակ պատասխանատվությամբ ընկերության գրանցում

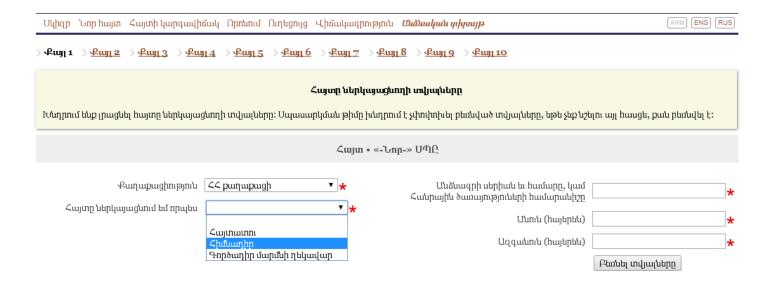
Սահմանափակ պատասխանատվությամբ ընկերություն գրանցելու համար մուտք գործելով «**Անձնական տիրույթ**» անհրաժեշտ է սեղմել «**Նոր ընկերություն**» ։



Անհրաժեշտ է նշել <mark>կազմակերպաիրավական տեսակը` «Սահմանափակ պատասխանատվությամբ ընկերություն(ՍՊԸ</mark>)» և «Պահպանել/**Հաջ**որդ»։



Հայտը ներկայացնում եմ որպես դաշտում նշում ենք ներկայացնողին և ներքևում սեղմում ենք «Պահպանել» կոճակը։



Նշելով տվյալ ներկայացնողին բեռնում ենք տվյալները։

Քայլ2։ Այժմ անհրաժեշտ է գրանցել ընկերության անվանումը (Հայերեն), ապա սեղմել <u>Տառադարձել</u>ու ստանալ Ընկերության անգլերեն եւ ռուսերեն անվանումները։

ԱՐՖՐԱԳԱՐ ՏԻՐՈՒՑԹ	Գրանցման հայտ • /	Ընկերության անւ	<i>խանում</i>
<u>Գրասեղան</u>			
Արիսիվ	0011		
<u>Գևումներ</u>	Ընկերության անվանումը (Հայերեն)՝	ՆԻԿՈԼԻՆԻ	*
Իմ տվյալները		Տարադարձել	
	Company name (English):	NICOLINI	*
ԳՐԱՆՑՄԱՆ ՀԱՅՏ	Наименование компании (Русский):	николини	*
<u> Հայտատու</u>	(2)	Ստուգել անվանումը	_
Ընկերության անվանում 🕟			
Իրավաբանական	Լրացուցիչ փաստաթղթեր	Brow	
<u> Գործունեություն</u>		Attach a scan of a supplement permission to use a name) if re	ary document (such as a equired by the legislation
<u>Հիմնադիրներ</u>		3 01-1	
<u>Գործադիր</u>	Անվանման գրանցման դիմում	M Hund	
Դիմում		Պահպանել/Հաջորդ	
Ստուգել եւ հանձնել			

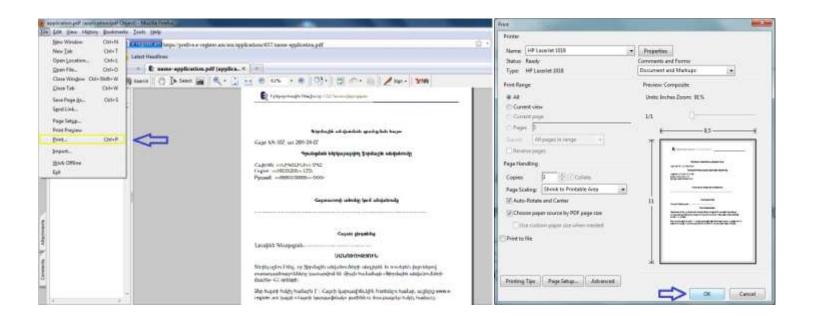
Ստուգել անվանումը_սեղմելուց հետո անհրաժեշտ է ստուգել կա արդյոք նման անվանում, այնուհետեւ սեղմելով կարմիր խաչի վրա, ինչպես պատկերված է նկարում, պակել պատուհանը։



Լրացուցիչ փաստաթղթերի առկայության դեպքում անհրաժեշտ է սեղմել **Browse...** կոճակը եւ կցել փաստաթուղթը։ Որից հետո անհրաժեշտ է բացել *Անվանման գրանցման դիմումը*՝ սեղմելով <u>**Դիտել**</u>, և տպել այն ։

անվեստ ՏեՐՈՒՅԹ	Գրանցման հայտ • /	Ընկերության անվա	นโนการใ
<u>Գրասեղան</u>			
<u> Արխիվ</u>	A11		
Գնումներ	Ընկերության անվանումը (Հայերեն)՝	ሊተፈገርት	*
<u>Իմ տվյայները</u>		Swnwnwndti	
	Company name (English):	NICOLINI	*
ԳՐՄՆՑՄՄՆ ՀԱՅՏ	Наименование компании (Русский):	николини	*
<u> Հայտատու</u>	(1 yearin).	Uwnigh ໝໍນໄໝໂຫເທົາ	
Ընկերության անվանում 🕟			սժեշտության դեպ
<u>Իրավաբանական</u>	Լրացուցիչ փաստաթղթեր	Browse.	
<u>Գործունեություն</u>		Attach a scan of a supplementary permission to use a name) if requ	document (such as a ired by the legislation
Հիմնադիրներ	TTS	State /	
Գործադիր	Անվանման գրանցման դիմում	M Numer	
Դիմում		Պահպանել/Հաջորդ	
Մտուգել եւ հանձնել			

Բացված պատուհանի File մենյուից ընտրում ենք Print, ապա OK



Դիմումը տպելուց հետո ներկայացնել քաղաքացուն ստորագրման։

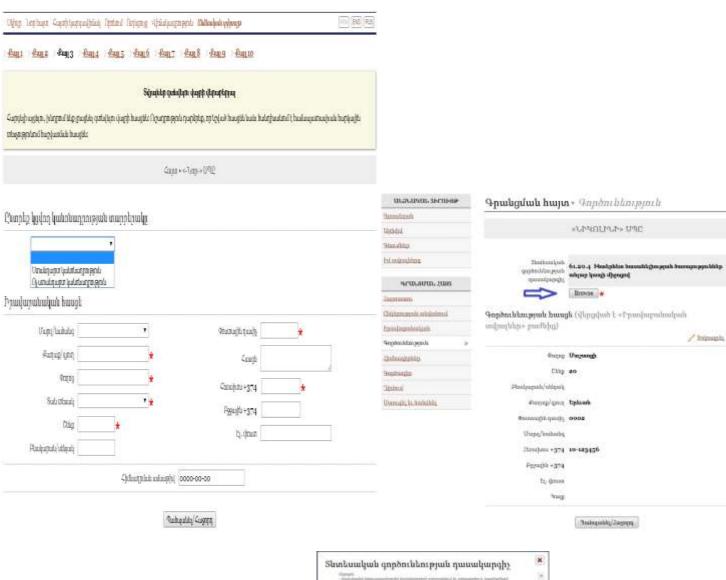
Այնուհետեւ նկարի վրա պատկերված եղանակով փակում ենք տվյալ պատուհանը եւ սեղմում «**Պահպանել/Հաջորդ**» կոճակը։



Ոչ ստանդարտ կանոնադրության դեպքում, կանոնադրությունը սկան է արվում, համակարգում նշում ենք **Ներկայացնում եմ ոչ ստանդարտ կանոնադրություն** տողի դիմաց, **Browse...** կոճակով կցում ենք կանոնադրությունը եւ լրացնում իրավաբանական հասցեն։ Ապա սեղմելով «**Պահպանել/Հաջորդ»** կոճակը անցնում ենք հաջորդ պատուհան։

Այստեղ *Տնտեսական գործունեության դասակարգիչից* ընտրում ենք համապատասխան գործունեության ոլորտը` սեղմելով **Browse..**. ։

Ստանդարտ կանոնադրության դեպքում համակարգը ինքը գեներացնում է ստանդարտ կանոնադրությունը ըստ ձեր կողմից մուտքագրված տվյալների։





եթե գործունեության հասցեն տարբերվում է իրավաբանական հասցեից, ապա սեղմում ենք **Խմբագրել** կոճակը, լրացնում համապատասխան դաշտերն ու սեղմում «**Պահպանել**/**Հաջորդ»**։



Այս քայլում անհրաժեշտ է լրացնել <իմնադրի կամ <իմնադիրների տվյալները։ Ընտրում ենք Նոր <իմնադիր (ֆիզիկական անձ) կամ Նոր <իմնադիր (Իրավ.անձ) ։ **Պահպանել**։



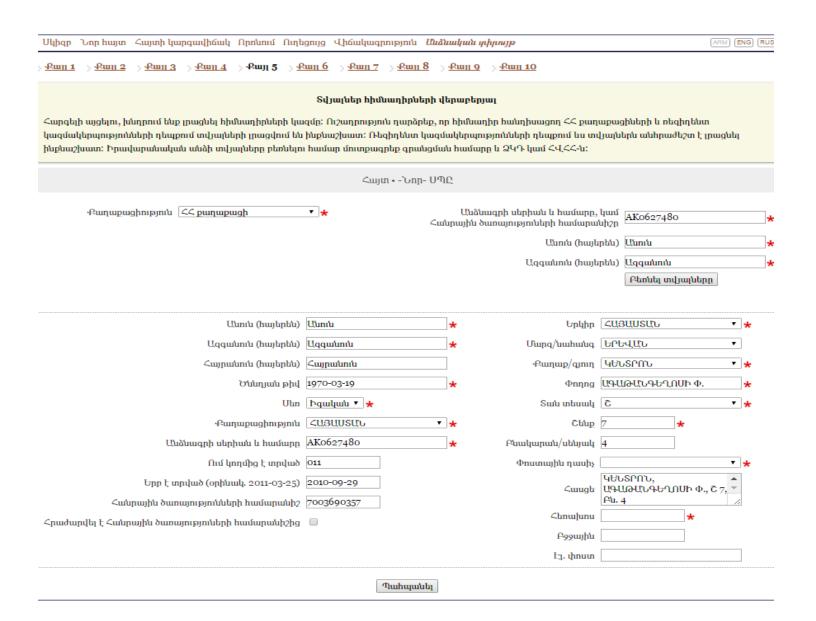
Strapto showed plutos disaptique

Curry by many player of the proof of the curry from the Commence of the curry from the commence of the curry from the curry fr lung design gegen til degt i hangen i migseldet prograde i hefund van Flederikan i un plukkept oppstildet et begrein i selekter i gradet i National transposition and majority proton having dropping grade having to 277 leaf 4444 to

Medelevalin







Որից հետո, անհրաժեշտության դեպքում, նույն եղանակով ավելացնում ենք անհրաժեշտ քանակությամբ հիմնադիրներ։

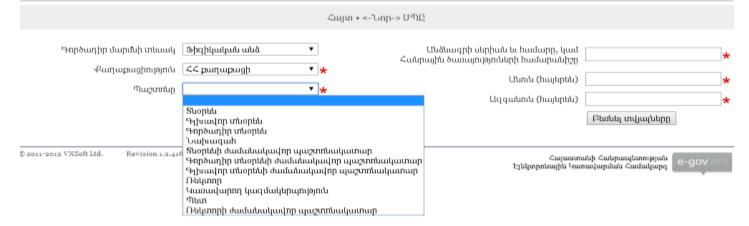


Լրացվում է կանոնադրական կապիտալի չափը ըստ տոկոսների կամ ըստ դրամական արժեքի։

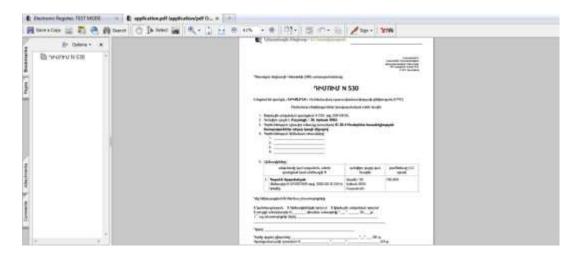
Հաջորդ քայլում ընտրում ենք Գործադիր մարմնի ղեկավարի պաշտոնը եւ լրացնում տվյալները։ Վերջում սեղմում ենք **Պահպանել/Հաջորդ**։ Սեղմելով **Դիտել** բացում ենք դիմումը եւ տպում։

Տվյալներ գործադիր մարմնի ղեկավարի վերաբերյալ

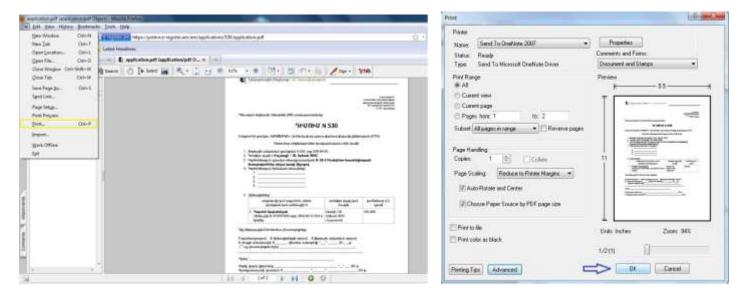
հարգելի այցելու, խնդրում ենք լրացնել գործադիր մարմնի ղեկավարի տվյալները։ Ուշադրություն դարձրեք, որ գործադիր մարմնի ղեկավար հանդիսացող հհ քաղաքացիների եւ ռեզիդենտ կազմակերպությունների դեպքում տվյալները լրացվում են ինքնաշխատ։ Իրավարանական անձի տվյալները բեռնելու համար մուտքագրեք գրանցման համարը եւ ՁԿԴ կամ հՎհհ-ն։



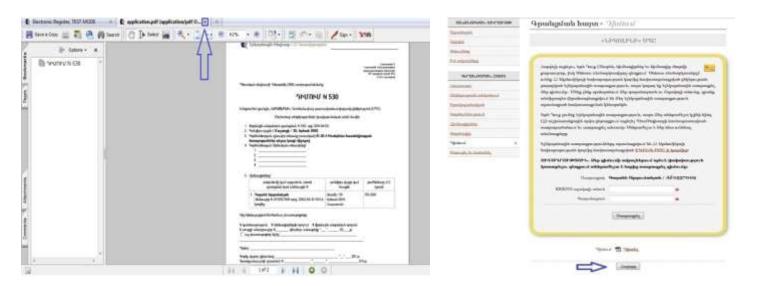




Բացված պատուհանի File մենյուից ընտրում ենք Print , ապա OK ։ Դիմումը տպելուց հետո<u>ներկայացնել քաղաքացուն ստորագրման։ Դիմում, իր կողմից ներկայացված հիմնադրի որոշումը և իրական շահառուի վերաբերյալ հայտարարությունը դիմողի կողմից ստորագրվելուց հետո կրկին սկանավորվում է։ Ստանդարտ կանոնադրությամբ ՍՊԸ գրանցելու դեպքում սկանավորվում է միայն էլեկտրոնային դիմումը և իրական շահառուի վերաբերյալ հայտարարությունը։ (տես հավելված 2)</u>



Այնուհետեւ նկարի վրա պատկերված եղանակով *փակում* ենք տվյալ պատուհանն ու սեղմում **Հաջորդ**։



Հաջորդ քայլում ևս մեկ անգամ անհրաժեշտ է ստուգել մուտքագրված տվյալները, ապա սեղմել «**հանձնել հայտը**» ։

Եթե անվանումը գրանցված է , ապա Օպերատոր դաշտում *դիտարկման սպասող հայտերի* ցուցակից գտնում ենք մեր հայտը եւ սեղմում հայտի անվանման վրա։

Այժմ անձնագրի նույնականացման համար անհրաժեշտ է մուտքագրել հայտը ներկայացնողի անձնագրի սերիան եւ համարը, ապա կցել անձնագրի(ների) սկան(եր)ը` սեղմելով **Browse...** կոճակը ։ Վերջում սեղմեք **Հավաստել**։

Գրանցման հայտ • Հաստատում

	«ՆԻԿՈԼԻՆԻ» Ս	264
ւնագրի նույնակա	նացում	
Անձնագիր #1		*

Տվյալ պատուհանի ստորին հատվածում ևս մեկ անգամ անհրաժեշտ է սեղմել **Հավաստել**։



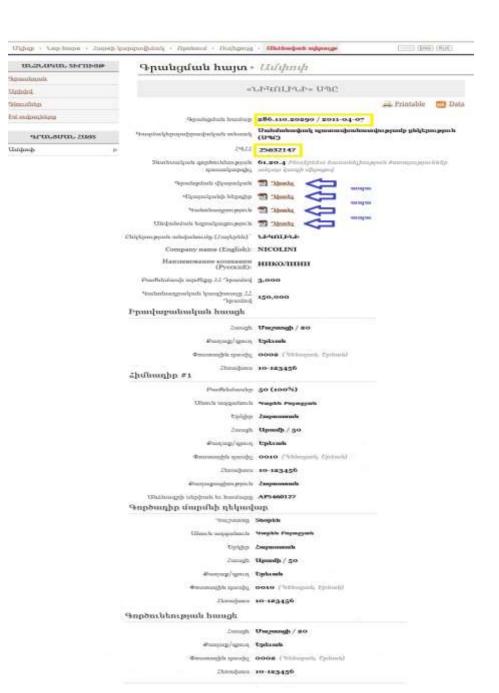
Эрнийний

Model Stemphine Introductions

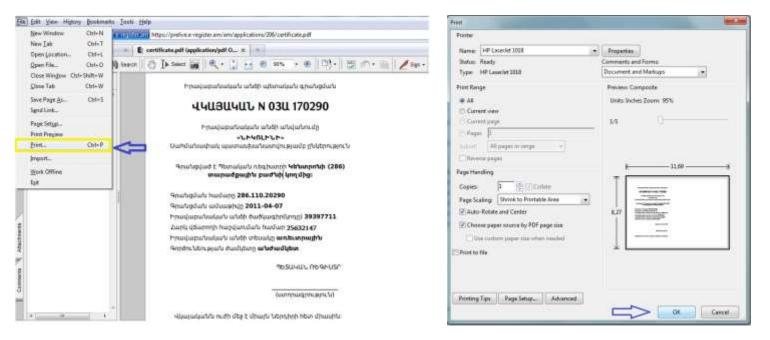
Uniquely

Այժմ հայտը էլեկտրոնային գրանցման ընթացքում է։

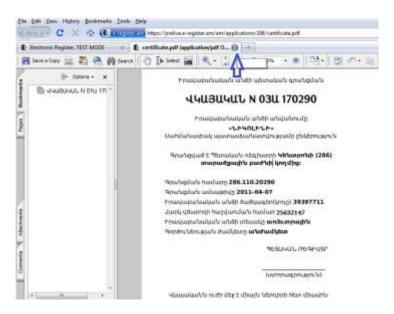




Ձեր առջեւ կբացվի գրանցման վկայականը, որը տպելու համար անհրաժեշտ է սեղմել **Print...** հրամանի վրա, ապա սեղմելով OK տպել վկայականը։



Որից հետո փակել տվյալ պատուհանը։



Այնուհետեւ նույն եղանակով դիտել եւ տպել Ներդիրն ու Կանոնադրությունը` յուրաքանչյուր տողի դիմաց սեղմելով **Դիտել** և կատարելով նույն գործողությունները ։

Վկայականը, ներդիրն ու կանոնադրությունը փրամադրել քաղաքացուն։