

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐ ՄՈՒՏՔԻ ՎԻՉԱՅԻ ԲՈՒՈՐ ԴԻՄՈՂՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ

1. Օդանավի տոմսի ամրագրում
2. Կեցության վայրի մասին ապացույց, օր. հյուրանոցի ամրագրում
3. Դիմողի Հայաստանում ունեցած տնտեսական և սոցիալական կապերի, ինչպես նաև պլանավորած այցի տևողության ընթացքում ապրելու միջոցների մասին ապացույց
 - Գործատուի կողմից տրված տեղեկանք՝ աշխատավարձի մասին նշումով (որը տրվել է ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ)
 - Բանկային հաշվի քաղվածք վերջին երեք ամիսների համար
 - Գույքի (մեքենա, բնակարան կամ այլ անշարժ գույք) սեփականության վերաբերյալ ապացույց
4. Այլ քաղաքացիություն ունեցող անձանց համար՝ Հայաստանում օրինական բնակության իրավունքի ապացույց, որը վավերական կլինի ԵՄ անդամ պետությունից պլանավորած վերադարձի օրվանից հետո երեք ամիս
5. Առանց ծնողների կամ մեկ ծնողի հետ անչափահասի ճամփորդության դեպքում՝
 - Ծնողյան վկայական
 - Ծնողների ամուսնության վկայական
 - Ծնողական իրավունքն իրականացնող անձի կամ օրինական խնամակալի համաձայնություն, սակայն միայն այն դեպքում, երբ անչափահասը ճամփորդում է մենակ կամ միայն մեկ ծնողի հետ

II. ՃԱՍՓՈՐԴՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿԻՑ ԲԽՈՂ ՄԱՄՆԱՎՈՐ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐ

1. *Տուրիստական այց*
 - Անդամ բոլոր պետություններում կեցության վայրի մասին ապացույց, եթե դիմողը պատրաստվում է այցելել մի քանի անդամ պետություն
2. *Գործնական այց*
 - Անդամ պետությունում գտնվող ընկերության, իրավաբանական անձի, մասնաճյուղի կողմից ուղարկված հրավեր¹
 - Հրավերի մեջ պետք է նշված լինի հրավիրողի կողմից կեցության վայրի տրամադրման մասին տեղեկատվություն: Հակառակ դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել հյուրանոցային սենյակի ամրագրման ապացույց:
 - Հրավերի մեջ պետք է նշված լինի, թե այցի ընթացքում ով է ստանձնելու դիմողի ծախսերը. եթե ծախսերը պետք է հոգա դիմողը, ապա նա պետք է ներկայացնի բանկային իր հաշվի վերջին երեք ամիսների քաղվածքը
 - Անհատ ձեռներեցության պարագայում՝ դիմողը պետք է ներկայացնի իր ընկերության Պետեզիստրի վկայականի պատճենը

¹ Իտալիա այցելության պարագայում հրավերին պետք է կցված լինի Իտալիայի պետեզիստրի կողմից տրված տեղեկանքը և հրավերը ստորագրող անձի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթի պատճենը

3. *Անձնական այց (ընտանիք / ընկերներ)*

- Հրավեր / հրավեր- պարտավորագիր՝ վավերացված անդամ պետության իրավասու մարմինների կողմից, որը հաստատում է, որ հրավիրող / հանձնառող կողմն ունի բավարար ֆինանսական միջոցներ: Որոշ անդամ պետություններ պահանջում են, որ օգտագործվի ազգային ձևաթուղթը (տեղեկատվությունը կարող էք ստանալ այցելության երկրից):
- Հրավերի / հրավեր – հանձնառության մեջ պետք է նշված լինի կեցության վայրի մասին տեղեկատվություն: Եթե այն չի տրամադրվում հրավիրողի կողմից, անհրաժեշտ է ներկայացնել հյուրանոցային սենյակի ամրագրման ապացույց:
- Հրավերի / հրավեր – հանձնառության մեջ պետք է նշված լինի, թե ով է ստանձնելու դիմողի ծախսերը. եթե ծախսերը պետք է հոգա դիմողը, ապա նա պետք է ներկայացնի բանկային իր հաշվի վերջին երեք ամիսների քաղվածքը:

4. *Այցելություն մերձավոր ազգականներին. ամուսիններ, երեխաներ (ներառյալ որդեգրված), ծնողներ (ներառյալ օրինական խնամակալներ), տատիկներ, պապիկներ, թոռնիկներ, ուլքեր ցանկանում են այցելել անդամ պետությունների տարածքում օրինական կերպով բնակվող Հայաստանի քաղաքացիներին կամ Եվրոպական միության քաղաքացիներին, ուլքեր բնակվում են այն անդամ պետության տարածքում, որի քաղաքացիներն են*

- Հրավեր՝ վավերացված իրավասու մարմինների կողմից, որը նաև հաստատում է, որ հրավիրող կողմն ունի բավարար ֆինանսական միջոցներ, կամ պաշտոնական հրավեր-պարտավորագիր
- Պաշտոնական փաստաթուղթ, որը հաստատում է ազգակցական կապը և այցելության երկրում հրավիրողի օրինական բնակության փաստը
- Հրավերի / հրավեր – հանձնառության մեջ պետք է նշված լինի կեցության վայրի մասին տեղեկատվություն: Եթե այն չի տրամադրվում հրավիրողի կողմից, անհրաժեշտ է ներկայացնել հյուրանոցային սենյակի ամրագրման ապացույց:
- Հրավերի մեջ պետք է նշված լինի, թե ով է ստանձնելու դիմողի ծախսերը. եթե ծախսերը պետք է հոգա դիմողը, ապա նա պետք է ներկայացնի բանկային իր հաշվի վերջին երեք ամիսների քաղվածքը:

5. *Ճամփորդություն բուժման նպատակով (նաև պահանջվող ուղեկցողի համար)*

- Բժշկական հաստատության պաշտոնական փաստաթուղթ, որը հաստատում է բուժման փաստը տվյալ հաստատությունում և ուղեկցողի հետ ճամփորդելու անհաժեշտությունը, ինչպես նաև բուժման վճարումների համար բավարար ֆինանսական միջոցների ապացույց
- Պաշտոնական փաստաթղթի մեջ պետք է նշված լինի կեցության վայրի մասին տեղեկատվություն: Եթե դիմողը բուժման ընթացքում հիվանդանոցում չի մնալու, ապա անհրաժեշտ է ներկայացնել հյուրանոցային սենյակի ամրագրման ապացույց:

6. *Տարանցիկ վիզա*

- Այցելության երկրի վիզա կամ մուտքի այլ թույլտվություն
7. *Պաշտոնական պատվիրակությունների անդամներ, ներառյալ այնպիսի պատվիրակությունների մշտական անդամներ, որոնք Հայաստանին ուղղված հրավերով պետք է մասնակցեն հանդիպումների, խորհրդակցությունների, բանակցությունների կամ փոխանակման ծրագրերի, ինչպես նաև միջկառավարական կազմակերպությունների կողմից անդամ պետության տարածքում կազմակերպված միջոցառումների*
- Հայաստանի իրավասու մարմնի կողմից տրված նամակ, որը հաստատում է տվյալ անձի պատվիրակության անդամ լինելու փաստը, համապատասխանաբար տվյալ պատվիրակության մշտական անդամ լինելու փաստը, ով մեկնում է մյուս կողմի տարածք՝ մասնակցելու վերոնշյալ միջոցառումներին. տվյալ նամակին պետք է կցված լինի պաշտոնական հրավերը:
 - Հրավերի մեջ պետք է նշված լինի կեցության վայրի մասին տեղեկատվություն: Եթե այն չի տրամադրվում կազմակերպիչների կողմից, անհրաժեշտ է ներկայացնել հյուրանոցային սենյակի ամրագրման ապացույց:
 - Նամակի կամ պաշտոնական հրավերի մեջ պետք է նշված լինի, թե ով է ստանձնելու դիմողի ծախսերը. եթե ծախսերը պետք է հոգա դիմողը, ապա նա պետք է ներկայացնի բանկային իր հաշվի վերջին երեք ամիսների քաղվածքը:
8. *Դպրոցականներ, ուսանողներ, հետբուհական կրթություն ստացող անձիք և ուղեկցող ուսուցիչներ, ովքեր ճամփորդում են ուսման կամ կրթական վերապատրաստման նպատակներով, ներառյալ փոխանակման ծրագրերի և դպրոցի հետ կապված այլ գործունեության շրջանակներում*
- Հյուրընկալող համալսարանի, քոլեջի կամ դպրոցի կողմից տրված գրություն կամ ընդունելության մասին տեղեկանք, կամ ուսանողական քարտ կամ դասընթացներին մասնակցելու մասին տեղեկանք
 - Ընդունելության մասին տեղեկանքի մեջ պետք է նշված լինի կեցության վայրի մասին տեղեկատվություն: Եթե այն չի տրամադրվում, անհրաժեշտ է ներկայացնել հյուրանոցային սենյակի ամրագրման կամ կեցության վայրի մասին այլ ապացույց:
 - Հրավերի մեջ պետք է նշված լինի, թե ով է ստանձնելու դիմողի ծախսերը. եթե ծախսերը պետք է հոգա դիմողը, ապա նա պետք է ներկայացնի բանկային իր հաշվի վերջին երեք ամիսների քաղվածքը:
9. *Լրագրողներ և մասնագիտական պարտականությունների կատարման շրջանակներում նրանց ուղեկցող տեխնիկական անձնակազմ*
- Տեղեկանք կամ այլ փաստաթուղթ՝ տրված մասնագիտական կազմակերպության կողմից կամ դիմողի գործատուի կողմից, որը կհավաստի, որ դիմողը որակավորված լրագրող է, և այցի նպատակը լրագրողական աշխատանքի իրականացումն է կամ որը կհավաստի, որ նա այն տեխնիկական անձնակազմի անդամ է, որն ուղեկցում է լրագրողին մասնագիտական պարտականությունների կատարման շրջանակում

- Գործատուի կողմից տրված տեղեկանքում պետք է նշված լինի, թե ով է ստանձնելու դիմողի ծախսերը: Եթե ծախսերը պետք է հոգա գործատուն, ապա այն պետք է ներկայացնի բանկային իր հաշվի վերջին երեք ամիսների քաղվածքը: Եթե ծախսերը պետք է հոգա դիմողը, ապա նա պետք է ներկայացնի բանկային իր հաշվի վերջին երեք ամիսների քաղվածքը:

10. Միջազգային սպորտային միջոցառումների մասնակիցներ և մասնագիտական պարտականությունների կատարման շրջանակներում նրանց ուղեկցող անձիք

- Համապատասխան գրություն հյուրընկալող կազմակերպությունից, իրավասու մարմիններից, անդամ պետության ազգային սպորտային ֆեդերացիայից կամ ազգային օլիմպիական կոմիտեից
- Տվյալ գրություն մեջ պետք է նշված լինի կեցության վայրի մասին տեղեկատվություն: Եթե այն չի տրամադրվում միջոցառման կազմակերպչի կողմից, անհրաժեշտ է ներկայացնել հյուրանոցային սենյակի ամրագրման ապացույց:
- Գրության մեջ պետք է նշված լինի, թե ով է ստանձնելու դիմողի ծախսերը: Եթե ծախսերը պետք է հոգա միջոցառման կազմակերպիչը կամ ուղարկող կազմակերպությունը, ապա այն պետք է ներկայացնի բանկային իր հաշվի վերջին երեք ամիսների քաղվածքը:

11. Մասնագետներ, որոնք մասնակցում են միջազգային ցուցահանդեսների, խորհրդածոդովների, գիտածոդովների, սեմինարների կամ այլ նմանատիպ միջոցառումների

- Գրություն հյուրընկալող կազմակերպությունից, որը հաստատում է, որ տվյալ անձը մասնակցում է միջոցառմանը
- Հրավերի մեջ պետք է նշված լինի կեցության վայրի մասին տեղեկատվություն: Եթե այն չի տրամադրվում հրավիրողի կողմից, անհրաժեշտ է ներկայացնել հյուրանոցային սենյակի ամրագրման ապացույց:
- Հրավերի մեջ պետք է նշված լինի, թե ով է ստանձնելու դիմողի ծախսերը: Եթե ծախսերը պետք է հոգա դիմողը, ապա նա պետք է ներկայացնի բանկային իր հաշվի վերջին երեք ամիսների քաղվածքը:

12. Քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչների և անդամ պետություններում գրանցված հայկական համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների կողմից հրավիրված անձանց այցելություն, որոնք ճամփորդություն են ձեռնարկում կրթական վերապատրաստումներին, սեմինարներին, խորհրդածոդովներին՝ ներառյալ փոխանակման ծրագրերի կամ համահայկական և համայնքային աջակցության ծրագրերի շրջանակներում մասնակցելու նպատակով.

- Հյուրընկալող կազմակերպության կողմից տրված գրություն, որը հաստատում է, որ տվյալ անձը քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչ է, կամ մասնակցում է համահայկական կամ համայնքային աջակցության ծրագրերին, ինչպես նաև համապատասխան գրանցամատյանից տրված վկայական՝ նման կազմակերպության հիմնադրման մասին, որը տրվում է պետական մարմնի կողմից՝ ազգային օրենսդրությանը համապատասխան

- Հրավերի մեջ պետք է նշված լինի կեցության վայրի մասին տեղեկատվություն: Եթե այն չի տրամադրվում հրավիրողի կողմից, անհրաժեշտ է ներկայացնել հյուրանոցային սենյակի ամրագրման ապացույց:
- Հրավերի մեջ պետք է նշված լինի, թե ով է ստանձնելու դիմողի ծախսերը: Եթե ծախսերը պետք է հոգա դիմողը, ապա նա պետք է ներկայացնի բանկային իր հաշվի վերջին երեք ամիսների քաղվածքը:

13. Մասնակցություն գիտական, ակադեմիական, մշակութային և գեղարվեստական աշխատանքներին, ներառյալ համալսարանական և այլ փոխանակման ծրագրեր

- Հյուրընկալող կազմակերպության կողմից տրված գրություն, որը հավաստում է դիմողի մասնակցությունը տվյալ աշխատանքներին
- Հրավերի մեջ պետք է նշված լինի կեցության վայրի մասին տեղեկատվություն: Եթե այն չի տրամադրվում հրավիրողի կողմից, անհրաժեշտ է ներկայացնել հյուրանոցային սենյակի ամրագրման ապացույց:
- Հրավերի մեջ պետք է նշված լինի, թե ով է ստանձնելու դիմողի ծախսերը: Եթե ծախսերը պետք է հոգա դիմողը, ապա նա պետք է ներկայացնի բանկային իր հաշվի վերջին երեք ամիսների քաղվածքը:

14. Միջազգային բեռնափոխադրումներ և ուղևորների փոխադրման ծառայություններ դեպի անդամ պետությունների տարածքներ, որոնք իրականացվում են Հայաստանում գրանցված տրանսպորտային միջոցների վարորդների կողմից

- Միջազգային ճանապարհային փոխադրումներ իրականացնող փոխադրողների Հայաստանի ազգային ասոցիացիայի (միության) կողմից տրված գրություն, որում նշվում է ճամփորդությունների նպատակը, երթուղին, տևողությունը և հաճախականությունը

15. Մասնակցություն քույր քաղաքների և քաղաքային այլ մարմինների կողմից կազմակերպված փոխանակման պաշտոնական ծրագրերին

- Այդ քաղաքների վարչակազմի ղեկավարի (քաղաքապետի) կամ քաղաքային իշխանությունների կողմից տրված գրություն
- Հրավերի մեջ պետք է նշված լինի կեցության վայրի մասին տեղեկատվություն: Եթե այն չի տրամադրվում հրավիրողի կողմից, անհրաժեշտ է ներկայացնել հյուրանոցային սենյակի ամրագրման ապացույց:
- Հրավերի մեջ պետք է նշված լինի, թե ով է ստանձնելու դիմողի ծախսերը: Եթե ծախսերը պետք է հոգա դիմողը, ապա նա պետք է ներկայացնի բանկային իր հաշվի վերջին երեք ամիսների քաղվածքը:

16. Այցելություն զինվորական և քաղաքացիական շիրիմներին

- Պաշտոնական փաստաթուղթ, որը կհաստատի գերեզմանի գոյությունը կամ պահպանումը, ինչպես նաև ազգակցական կամ այլ կապերը դիմողի և հանգուցյալի միջև