

**«Արժեքների պահառության գործունեության կանոններ (բացառությամբ  
պետական պարտատոմսերի)»**

**Կանոններ**

**(Նոր խմբագրությամբ)**

## Բովանդակություն

1. ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՂ ԱՌԱՐԿԱՆ	3
2. ՀԱՄԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ	3
3. ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ	5
4. ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՕԲՅԵԿՏՆԵՐԸ	7
5. ԳԱՂՏՆԱՊԱՀՈՒԹՅՈՒՆ	7
6. ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՄԿՁԲՈՒՆՔՆԵՐԸ	8
7. ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԸ	9
8. ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՄԿՁԲՈՒՆՔԸ	10
9. ԴԵՊՈ ՀԱՇՎՆԵՐԻ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ	13
Ա. Դեպո հաշվի բացում	13
1) Սեփականատիրոջ հաշիվ	15
2) Հավատարմագրային կառավարչի դեպո հաշիվ	15
3) Անվանատիրոջ հաշիվ	16
Բ. Արժեթղթերի վավերապայմանների փոփոխություն	16
Գ. Դեպո հաշվի փակում	17
10. ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ՄԱՏՈՒՑՎՈՂ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ՆՐԱՆՅ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ	18
Ա. Արժեթղթերի փոխանցման հետ կապված գործողություններ	18
Բ. Արժեթղթերի արգելադրում	19
1) Առևտրային նպատակով արժեթղթերի արգելադրում	19
2) Գրավադրման նպատակով արժեթղթերի արգելադրում և արգելադրման դադարեցում	20
3) Կալանված արժեթղթերի արգելադրում	22
Գ. Գլոբալ գործողություններ	22
1) Արժեթղթերի փոխարկում	24
2) Տեղաբաշխված արժեթղթերի բաժանում (կոնսոլիդացիա)	24
3) Արժեթղթերի մարում, չեղյալ համարում	24
4) Թողարկողի կողմից արժեթղթերի ձեռք բերում (հետ գնում)	25
5) Արժեթղթերի դիմաց եկամուտների ստացում, հաշվարկում և վճարում	25
Դ. Օժանդակ ծառայությունների մատուցում	26
1) Արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման աջակցություն	26
2) Բաժնետերերի ժողովում արժեթղթերի սեփականատերերի շահերի ներկայացում	27
3) Արժեթղթերի սեփականատերերի ցուցակի պատրաստում	27
11. ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՏՐԱՍՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳ ԵՎ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ	28
12. ԲՈՂՈՔՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԵՎ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ	29
13. ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎՃԱՐՈՒՄ ԵՎ ԾԱԽՍԵՐԻ ՓՈԽՀԱՏՈՒՑՈՒՄ	30
14. ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ	31
15. ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ	31

## 1. ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՂ ԱՌԱՐԿԱՆ

- 1.1 Պահառության գործունեության կանոնները (այսուհետ՝ կանոններ) կարգավորում են «ՎՏԲ-Հայաստան Բանկ» ՓԲԸ-ի (այսուհետ՝ Բանկ) կողմից արժեթղթերի պահառության ծառայությունների մատուցման կարգն ու պայմանները, ինչպես նաև ծառայում են պահառուի և հաճախորդի միջև արժեթղթերի պահառության հետ կապված հարաբերությունների ձևավորման հիմք:
- 1.2 Սույն պայմանները մշակված են Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի, «Արժեթղթերի շուկայի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի և պահառության գործունեությունը կանոնակարգող այլ իրավական ակտերի, այդ թվում՝ Հայաստանի կենտրոնական դեպոզիտարիայի կանոնների պահանջներին, Բանկի ներքին կանոնների և իրավական ակտերին համապատասխան:
- 1.3 Հայաստանի կենտրոնական դեպոզիտարիայի (այսուհետ՝ ՀԿԴ) կանոնների պահանջները տարածվում են պահառուի կողմից այն արժեթղթերի պահառության նկատմամբ, որոնց արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրը վարվում է ՀԿԴ-ի կողմից համաձայն «Արժեթղթերի հշվառման և հաշվարկային մասնական համակարգի գործունեության» կանոնների՝ Հաշվի օպերատորի միջնորդությամբ:

## 2. ՀԱՄԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

2. Սույն պայմաններում օգտագործված հասկացություններն ունեն հետևյալ նշանակությունը.
  - 2.1 «Պահառու». ՎՏԲ-Հայաստան Բանկ» ՓԲԸ-ի Պահառության գործունեություն իրականացնող ստորաբաժանում, որում ըստ առանձին հաճախորդների՝ հաշվառվում են վերջիններիս սեփականության իրավունքով պատկանող արժեթղթերը:
  - 2.2 «Հաճախորդ». անձ, որի հետ Պահառուն ունի արժեթղթերի Պահառության գործող պայմանագիր և որը Պահառության հանձնված արժեթղթերի սեփականատեր է կամ այդ արժեթղթերի նկատմամբ ունի այլ գույքային իրավունքներ:
  - 2.3 «Պահառության պայմանագիր», պայմանագիր որի հիման վրա պահառության գործունեության շրջանակում ծագում են Պահառուի կողմից Հաճախորդին պահառության ծառայություններ մատուցելու հետ կապված Հաճախորդի և Պահառուի իրավունքներն ու պարտականությունները:
  - 2.4 «Լիազորված ներկայացուցիչ». անձ, որը նշանակված է հաճախորդի կողմից հաճախորդի դեպո հաշվով (դեպո հաշվի բաժնով) պահառության գործառնությունների իրականացման նպատակով և պահառուի մոտ ունի լիազոր ներկայացուցչի քարտ:
  - 2.5 «Պահպանման վայր». ռեեստրավար կամ ռեեստր (այդ թվում՝ կենտրոնացված ռեեստր), որտեղ պահվում կամ հաշվառվում են այն արժեթղթերի թողարկումը (գոյությունը) հավաստող արժեթղթերի թողարկման գլոբալ հավաստագրերը և (կամ) արժեթղթերի թողարկման որոշումները, որոնց նկատմամբ իրավունքները հաշվառվում են պահառուի կողմից, ինչպես նաև օտարերկրյա պահառու կամ ռեեստրավար, որի մոտ ամփոփ ձևով հաշվառվում են պահառուի կողմից պահառության վերցված օտարերկրյա արժեթղթերը:
  - 2.6 «Դեպո հաշիվ». Պահառուի կողմից վարվող էլետրոնային գրառումների ամբողջությունը հաշվետիրոջը՝ հաշվետիրոջ հաշվում հաշվառվող արժեթղթերի, այդ արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքների և սահմանափակումների, արժեթղթերի հաշվառման ընդունման և

գրառումների կատարման ժամկետների և պահառուի կողմից Կենտրոնական բանկի նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված այլ տեղեկությունների վերաբերյալ:

- 2.7 «Գեպո հաշվի բաժին». դեպո հաշվում կատարվող գրառումների որոշակի խումբ, որոնք միևնույն կարգավիճակն ունեցող ենթահաշիվների ամբողջություն են:
- 2.8 «Ենթահաշիվ». դեպո հաշվի ներքո բացված հաշիվ, որում հաշվառվում են տվյալ կարգավիճակի առանձին դասի արժեթղթերը: Ենթահաշիվը արժեթղթերի հաշվառման նվազագույն անբաժանելի միավորն է: Տվյալ կարգավիճակում համախմբվում են այն արժեթղթերը, որոնցով կարելի է կատարել միևնույն խումբ պահառության գործառնություններ: Գեպո հաշվում հաշվառվող արժեթղթերը կարող են ունենալ ազատ, առևտրի համար նախատեսված, հավատարմագրային կառավարման հանձնված, գրավադրված, որպես գրավ ընդունված, կալանված, գրավադրված-կալանված և ՀՀ նորմատիվային իրավական ակտերով սահմանված այլ կարգավիճակներ:
- 2.9 «Օտարերկրյա արժեթուղթ». օտարերկրյա պետության, միջազգային կազմակերպության, օտարերկրյա պետության կողմից գրանցված իրավաբանական անձի կամ ներդրումային հիմնադրամի կամ իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող գույքային համալիրի կողմից թողարկված արժեթուղթ, որի սեփականատերերի ռեեստրը չի վարում Հայաստանի կենտրոնական դեպոզիտարիան:
- 2.10 «Օտարերկրյա դեպո հաշիվ». պահառուի մոտ բացված դեպո հաշվի տեսակ, որի վրա գրանցվում և հաշվառվում են հաճախորդներին պատկանող օտարերկրյա արժեթղթերը:
- 2.11 «Օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշիվ». օտարերկրյա պահառուի մոտ պահառուի անունով բացված դեպո հաշիվ, որի վրա գրանցվում և հաշվառվում են հաճախորդների օտարերկրյա արժեթղթերը:
- 2.12 «ՀԿԳ». Հայաստանի կենտրոնական դեպոզիտարիա:
- 2.13 «Օտարերկրյա պահառու». Հայաստանի Հանրապետության տարածքից դուրս արժեթղթերի պահառության գործունեություն իրականացնելու իրավասություն ունեցող անձ:
- 2.14 «Արժեթղթերի ներպահառուական փոխանցումներ». հաճախորդի դեպո հաշվից արժեթղթերի փոխանցում իր կամ այլ հաճախորդի՝ պահառուի մոտ բացված դեպո հաշվին:
- 2.15 «Ծառայողական կարգադրություն». պահառուի ներքին փաստաթուղթ, որը հանդիսանում է պահառության պայմանագրին և սույն պայմաններին համապատասխան պահառուական գործառնություն կատարելու հիմք:
- 2.16 «Նույնականացում». Պահառուական գործառնության հանձնարարականը ստորագրող անձի վերաբերյալ գրառված որոշակի տեղեկությունների և նրա կողմից պահառուին ներկայացված փաստաթղթերում պարունակվող որոշակի տեղեկությունների համադրման միջոցով անձի ինքնության հաստատման գործընթաց:
- 2.17 «Անվանատեր». անձ, որի անունով առանց սեփականության իրավունքի փոխանցման, հաշվառվում են այլ անձանց պատկանող անվանական արժեթղթերը:
- 2.18 «Արժեթղթերի պահառության գործառնություն». արժեթղթերի պահպանության և արժեթղթերի նկատմամբ սեփականության և այլ գույքային իրավունքների հաշվառման և փոխանցման գործունեությունն է:
- 2.19 «Կորպորատիվ գործողություն ». թողարկողի որոշմամբ տվյալ թողարկողի որևէ դասի արժեթղթերի փոխարկում, այդ թվում՝ թողարկողի տվյալ դասի արժեթղթերի բաժանման, կոնսոլիդացիայի կամ թողարկողի վերակազմակերպման արդյունքում:
- 2.20 «Գլոբալ գործառնություն». պահառուական գործառնություն, որի հետևանքով պահառուի հաշվառման բոլոր կամ որոշակի գրքերում տեղի են ունենում որևէ դասի արժեթղթերի վերաբերյալ տեղեկությունների փոփոխություններ: Գլոբալ գործառնությունները կատարվում են այդ արժեթղթերի թողարկողի նախաձեռնությամբ:
- 2.21 «Հաշվառման գրքեր». արժեթղթերի հաշվառման քարտեր և արժեթղթերի հաշվառման

մատյաններ:

- 2.22 «Քարտ». այն հաշվառման գիրքն է, որում արտացոլվում է պահառության հաշվառման օբյեկտների վավերապայմանների ընթացիկ վիճակը:
- 2.23 «Մատյան». այն հաշվառման գիրքն է, որում արտացոլվում են պահառուական գործունեություններին առնչվող հաջորդական գրառումներ:
- 2.24 «Արգելադրված արժեթղթեր». արժեթղթեր, որոնց փոխանցումն այլ անձանց արգելվում է որոշակի ժամանակահատվածում կամ մինչև որոշակի փաստի կամ իրադարձության տեղի ունենալը:
- 2.25 «Հաշվի Օպերատոր». Համակարգի Անդամ, որը Կենտրոնական դեպոզիտարիայի հետ կնքված պայմանագրի համաձայն՝ Հաշվետիրոջից կամ Թողարկողից ստացված հանձնարարականները և այլ տեղեկությունները փոխանցում է Կենտրոնական դեպոզիտարիայի Համակարգում գործառնությունների կատարման համար, ինչպես նաև օրենքին, դրա հիման վրա ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերին և Կենտրոնական դեպոզիտարիայի հետ կնքված պայմանագրերին համապատասխան միջնորդավորում է Կենտրոնական դեպոզիտարիայի կողմից մատուցվող ծառայությունները

### **3. ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

- 3.1 Սույն կանոնները սահմանում են արժեթղթերի պահառության գործունեության իրականացման դրույթները և պահառության հանձնված արժեթղթերի հաշվառման ընդհանուր սկզբունքները:
- 3.2 Սույն կանոնները հանդիսանում են պահառուի և հաճախորդի միջև կնքվող պահառության պայմանագրի անբաժանելի մասը, որի դրույթները գերակա են սույն կանոններով սահմանված դրույթների նկատմամբ:
- 3.3 Սույն կանոններին համապատասխան՝ պահառուն պահառության ծառայություններ է մատուցում ՀՀ տարածքում և դրանից դուրս շրջանառվող ազատ շրջանառության իրավունքով ոչ փաստաթղթային արժեթղթերի համար:
- 3.4 Սույն կանոնները կրում են հրապարակային բնույթ և տրամադրվում են յուրաքանչյուր շահագրգիռ անձի պահանջով:
- 3.5 Բանկը պահառության գործունեություն է իրականացնում օրենքով, այլ նորմատիվ իրավական ակտերով և սույն կանոններով սահմանված կարգի համաձայն:
- 3.6 Արժեթղթերը պահառության հանձնելը չի հանգեցնում ընկերությանը արժեթղթերի սեփականության իրավունքի փոխանցման: Պահառուն իրավունք չունի իրականացնել հաճախորդի արժեթղթերով հավաստվող իրավունքները՝ առանց պահառության պայմանագրով նախատեսված կարգով հաճախորդի կամ նրա լիազորված ներկայացուցչի կողմից փոխանցված գրավոր հանձնարարականի: Պահառության հանձնված արժեթղթերը չեն կարող բռնագանձվել բանկի պարտավորությունների դիմաց և ընկերության լուծարման դեպքում չեն ընդգրկվում լուծարային գույքի կազմում:
- 3.7 Պահառության հանձնված արժեթղթերի նկատմամբ հաճախորդի իրավունքների իրականացման նպատակով պահառուն պարտավոր է
  - անհրաժեշտ գործողություններ ձեռնարկելու միջոցով ապահովում է հաճախորդի շահերի պաշտպանությունը,
  - դեպո հաշվում գրառումներ կատարել միայն նման գրառումներ կատարելու հիմք հանդիսացող փաստաթղթերի ամկայության դեպքում,
  - գրանցել հաճախորդի արժեթղթերի՝ գրավով և երրորդ անձանց այլ իրավունքով ծանրաբեռնելու փաստերը՝ պահառության պայմանագրով սահմանված կարգով,
  - համապատասխան հանձնարարականի հիման վրա ապահովել արժեթղթերի փոխանցումը ինչպես իր մոտ վարվող դեպո հաշվի, այնպես էլ այլ դեպո հաշվի վրա,
  - ապահովում է այլ պահառուների և անձանց կողմից փոխանցվող իր հաճախորդների արժեթղթերի ընդունումը,

- պահառության հանձնված արժեթղթերով կատարված գործառնությունների վերաբերյալ հաշվետվություններ տրամադրել հաճախորդին կամ նրա լիազորված ներկայացուցչին:
- 3.8 Պահառուն պարտավոր է բարեխղճորեն կատարել հաճախորդի հանձնարարականները և, նրա շահերից ելնելով, իրականացնել արժեթղթերից բխող այն իրավունքները, որոնց կատարման կամ իրականացման պարտավորությունն ստանձնել է պայմանագրով:
- 3.9 Հաճախորդին պահառության ծառայությունների մատուցումը կատարվում է պահառուի և հաճախորդի միջև կնքված պահառության պայմանագրի հիման վրա: Պահառության պայմանագրի կնքումը հաճախորդին չի պարտավորեցնում անմիջապես պահառության հանձնել արժեթղթեր:
- 3.10 Հաճախորդի դեպո հաշվում պահառության հանձնված արժեթղթերի վերաբերյալ պահառուի կողմից կատարված գրառումները հավաստում են արժեթղթերի նկատմամբ հաճախորդի սեփականության իրավունքը, եթե ՀՀ դատական մարմինների որոշումներով այլ բան սահմանված չէ: Պահառության հանձնված արժեթղթերի սեփականության իրավունքը չի հավաստվում արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում կամ օտարերկրյա պահառուի մոտ բացված պահառուի օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշվին կատարված գրառումներով: Պահառուի կողմից արժեթղթերի իրավունքի հաշվառման ցանկացած պահի դրությամբ պահառուի կողմից կատարվում է արժեթղթի սեփականության իրավունքը վկայակոչող մեկ գրառում: Պահառության հանձնված արժեթղթերի սեփականության իրավունքը համարվում է փոխանցված՝ հաճախորդի դեպո հաշվում համապատասխան գրառում կատարելու պահից:
- 3.11 Պահառուն պատասխանատվություն է կրում պահառության հանձնված արժեթղթերի սեփականության իրավունքը հավաստող գրառումների պահպանման, արժանահավատության և դրանց ժամանակին իրականացման համար:
- 3.12 Հաճախորդի առաջին իսկ պահանջով, ինչպես նաև պահառության պայմանագրի դադարեցման, պահառուի լիցենզիան ուժը կորցրած ճանաչվելու կամ դադարելու, ինչպես նաև պահառուի լուծարման դեպքերում պահառուն հաճախորդին տրամադրում է նրան պատկանող արժեթղթերը՝ հաճախորդի ցուցումով այլ պահառուի (այդ թվում՝ օտարերկրյա պահառուի) մոտ հաճախորդի անունով վերագրանցելու միջոցով, իսկ փաստաթղթային արժեթղթերի դեպքում՝ նաև այլ պահառուին (այդ թվում՝ օտարերկրյա պահառուին) այդ արժեթղթերը փոխանցելու միջոցով:
- 3.13 Սույն կանոնների 16 կետով սահմանված դեպքում, պահառուի կանոններով սահմանված ժամկետում հաճախորդի ցուցում չստանալու պարագայում, արժեթղթերը հաճախորդի անունով վերագրանցվում են անվանական արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում՝ պահառուի և ռեեստրավարի (Կենտրոնական դեպոզիտարիայի/ Հաշվի օպերատորի կամ թողարկողի) միջև կնքված համապատասխան պայմանագրով սահմանված կարգով, իսկ օտարերկրյա արժեթղթերի դեպքում՝ այն օտարերկրյա պահառուի մոտ, որտեղ պահառուն հանդես է գալիս որպես անվանատեր: Տվյալ պարագայում փաստաթղթային արժեթղթերի առկայության դեպքում դրանք տրամադրվում են հաճախորդին:
- 3.14 Պահառուն փոխհատուցում է պահառության իրականացման ժամանակ իր պարտականությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ ձևով կատարելու արդյունքում հաճախորդին պատճառված վնասը, եթե չսպացուցվի, որ վնասներն առաջացել են անհաղթահարելի ուժի պատճառով կամ հաճախորդի մեղքով:
- 3.15 Պահառության գործունեության շրջանակում պահառուն կարող է իր հաճախորդին առաջարկել հետևյալ ծառայությունները՝
- հաճախորդի դեպո հաշիվ բացելը և վարելը՝ գրանցելով այդ հաշվի հետ կապված յուրաքանչյուր գործարքի ժամկետն ու էական պայմանները,
  - հաճախորդի արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքների գրանցումը,
  - հաճախորդի արժեթղթերի անվանատեր հանդես գալը,
  - արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման նպատակով թողարկողի կամ այլ պահառուի

կողմից հաճախորդին, ինչպես նաև հաճախորդի կողմից թողարկողին կամ այլ պահառուին տեղեկությունների և փաստաթղթերի փոխանցումը,

- արժեթղթերի նկատմամբ և արժեթղթերից բխող սեփականության և այլ գույքային իրավունքները հաշվառելու, այդ իրավունքներն ամրագրելու, փոխանցելու, դադարեցնելու և այլ գործառնությունները գրանցելու հետ կապված այլ ծառայություններ:

3.16 Պահառուն իրավունք ունի հաճախորդին լրացուցիչ այլ ծառայություններ մատուցել՝ օրենքով և իրավական ակտերով, ինչպես նաև պահառուի և հաճախորդի միջև կնքված պայմանագրերին համապատասխան:

3.17 Սույն կանոններում փոփոխությունները և լրացումները կատարվում են սույն կանոնների 15 կետով սահմանված կարգով:

#### **4. ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՕԲՅԵԿՏՆԵՐԸ**

4.1 Սույն կանոններով պահառության գործունեության օբյեկտ կարող են հանդիսանալ ՀՀ ռեզիդենտների կողմից թողարկված արժեթղթերը, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության և ՀՀ Կենտրոնական բանկի կողմից թողարկված կամ երաշխավորված արժեթղթերի: Պահառության օբյեկտ կարող են հանդես գալ նաև ոչ ռեզիդենտների կողմից թողարկված և Հայաստանի Հանրապետությունում գրանցված արժեթղթերը, ինչպես նաև օտարերկրյա արժեթղթերը:

4.2 Պահառության օբյեկտ են հանդիսանում ազատ շրջանառության իրավունքով և ոչ փաստաթղթային այն արժեթղթերը,

- որոնց սեփականատերերի ռեեստրը վարվում է ՀԿԴ-ում (Հաշվի Օպերատորի մոտ)
- որոնք օտարերկրյա արժեթղթեր են:

#### **5. ԳԱՂՏՆԱՊԱՀՈՒԹՅՈՒՆ**

5.1 Պահառուն պարտավոր է ապահովել հաճախորդի հաշիվների վերաբերյալ ծառայողական տեղեկությունների գաղտնիությունը:

5.2 Գաղտնապահական տեղեկատվություն են համարվում՝

- հաճախորդի մասին տեղեկությունները,
- հաճախորդի դեպո հաշվի վիճակի վերաբերյալ տեղեկությունները,
- հաճախորդի դեպո հաշվով կատարվող գործառնությունների վերաբերյալ տեղեկությունները,
- այլ տեղեկությունները, որոնց գաղտնապահության վերաբերյալ առկա է հաճախորդի գրավոր դիմումը կամ նման տեղեկատվությունը դասվել է գաղտնապահական տեղեկությունների շարքին՝ պահառության պայմանագրի պայմաններին համապատասխան:

5.3 Պահառուի մոտ վարվող դեպո հաշիվների վերաբերյալ տեղեկությունները կարող են տրամադրվել միայն հաճախորդին, նրա լիազորված ներկայացուցչին և պետական լիազոր մարմնին (ՀՀ օրենսդրությամբ նրանց լիազորությունների շրջանակում), ինչպես նաև թողարկողին և նրա լիազորված ներկայացուցչին, ՀԿԴ-ին (օտարերկրյա պահառուին, որի մոտ բացված է պահառուի օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշիվը) և օրենքով սահմանված այլ անձանց՝ հաճախորդին պատկանող արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման համար:

5.4 Պահառուի կողմից հաճախորդի դեպո հաշվի մասին գաղտնիք ներկայացնող տեղեկությունների բացահայտման դեպքում (բացառությամբ սույն պայմանների 25 նշված դեպքերի) հաճախորդն իրավունք ունի պահառուից պահանջել խախտված իրավունքի վերականգման նպատակով վնասի փոխհատուցում՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

5.5 Պահառուն իրավունք ունի գաղտնապահական տեղեկատվություն բացահայտել երրորդ անձանց՝ հաճախորդի գրավոր համաձայնության դեպքում:

## 6. ԱՐԺԵՐՈՒԹԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՍԱՆ ՄԿՋԲՈՒՆՔՆԵՐԸ

- 6.1 Արժեթղթերի հաշվառումը կատարվում է հատերով կամ արժեթղթերի քանակը հատերով արտահայտված չիլնելու դեպքում՝ անվանական արժեքով:
- 6.2 Պահառուի մոտ բացված դեպո հաշիվներում արժեթղթերը հաշվառվում են ըստ կրկնակի գրանցման (հաշվառման) սկզբունքի: Յուրաքանչյուր արժեթուղթ պահառության ընթացքում արտացոլվում է երկու անգամ՝ մեկ անգամ՝ հաճախորդի դեպո հաշվում(պասիվային հաշիվներ), ապա՝ արժեթղթի պահպանման վայրի համար բացված դեպո հաշվում(ակտիվային հաշիվներ):
- 6.3 Պահառուի մոտ հաշվառվող յուրաքանչյուր արժեթղթի դասի համար պետք է պահպանվի հետևյալ սկզբունքը՝ բոլոր պասիվային հաշիվներում հաշվառվող միևնույն դասի արժեթղթերի ընդհանուր քանակը պետք է հավասար լինի տվյալ դասի արժեթղթերի ակտիվային հաշիվներում հաշվառվող արժեթղթերի ընդհանուր քանակին:
- 6.4 Պահառուն ապահովում է իրեն և իր հաճախորդներին պատկանող արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքների առանձնացված հաշվառումը (փաստաթղթային արժեթղթերի դեպքում՝ նաև առանձնացված պահպանումը): Այս նպատակով պահառուն անվանական արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում կամ օտարերկրյա պահառուի մոտ պետք է հանդես գա որպես անվանատեր և ապահովի իրեն և իր հաճախորդներին պատկանող արժեթղթերի առանձնացված հաշվառումը՝ սեփական արժեթղթերի հաշիվ և անվանատիրոջ հաշիվ (հաճախորդներին պատկանող արժեթղթերի համար) բացելով ռեեստրում կամ օտարերկրյա պահառուի մոտ:
- 6.5 Արժեթղթերի հաշվառման ժամանակ յուրաքանչյուր պահի դրությամբ պահառուի մոտ կարող է գոյություն ունենալ կոնկրետ արժեթղթի նկատմամբ իրավունքները հավաստող միայն մեկ գրառում:
- 6.6 Ըստ արժեթղթերի յուրաքանչյուր պահպանման վայրի պահառուն բացում է առանձնացված՝ դեպո հաշիվ, մասնավորապես՝
- 6.7 ՀԿԳ-ում (Հաշվի օպերատորի մոտ), որը վարում է արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրը,
- 6.8 օտարերկրյա պահառուի մոտ, որի մոտ բացված է պահառուի օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշիվը:
- 6.9 Պահառուն կարող է դեպո հաշվի ներքո բացել ենթահաշիվներ, որում կհաշվառվեն տվյալ կարգավիճակի առանձին դասի արժեթղթերը: Մասնավորապես տվյալ կարգավիճակում համախմբվում են այն արժեթղթերը, որոնցով կարելի է կատարել միևնույն խումբ պահառության գործառնություններ: Դեպո հաշվի ենթահաշիվը արժեթղթերի հաշվառման նվազագույն կազմակերպչական միավորն է: Դեպո հաշվի ենթահաշվի բացման դեպքում նրան դեպո հաշվի շրջանակում շնորհվում է եզակի հաշվեհամար:
- 6.10 Պահառուի մոտ բացված դեպո հաշիվներում գրանցված արժեթղթերի կարգավիճակի առանձնահատկություններն արտացոլելու նպատակով դեպո հաշիվներում բացվում են առանձին բաժիններ/ենթաբաժիններ: Բաժինները բացվում և փակվում են համապատասխան արժեթղթերով պահառության գործառնության կատարման ընթացքում՝ առանց հաճախորդի լրացուցիչ հանձնարարականի: Պահառուն իրավունք ունի փոփոխել և լրացնել դեպո հաշվի բաժինների ցանկը, ինչպես նաև այդ բաժիններով կատարել գործառնություններ՝ առանց հաճախորդի ծանուցելու պայմանի: Դեպո հաշվի բաժին բացման դեպքում նրան դեպո հաշվի շրջանակում շնորհվում է եզակի հաշվեհամար:
- 6.11 Գրավադրված արժեթղթերը կարող են հաշվառվել հաճախորդի հաշվին եղած արժեթղթի գրավադրման կամ գրավատու հաճախորդների հաշվին գրավի փոխանցման դեպքում գրավատուի կամ գրավառուի դեպո հաշվի համապատասխան բաժիններում (ենթաբաժիններում) կախված գրավի մասին պայմանագրով սահմանված



պահանջներից: Գրավատուի կամ գրավառուի դեպո հաշվի համապատասխան բաժիններում (ենթաբաժիններում) արժեթղթերը հաշվառելիս պետք է ապահովվի համապատասխանաբար գրավառուի կամ գրավատուի մասին տեղեկությունների առկայությունն այդ բաժիններում (ենթաբաժիններում)՝ հաշվառման համապատասխան քարտում տեղեկությունների մուտքագրման միջոցով:

- 6.12 Պահառուն կարող է բացել անվանատիրոջ հաշիվ օտարերկրյա պահառուների մոտ: Պահառուի օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշվին կարող են հաշվառվել մեկից ավելի հաճախորդներին պատկանող օտարերկրյա արժեթղթեր: Պահառուի օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշվին հաշվառվող արժեթղթերը կարող են գրավադրվել և որպես ապահովման միջոց այլ ձևով օգտագործվել, եթե դա հանդիսանում է հաճախորդի կողմից կատարվող գործարքի կնքման պայման և իրականացվում է հաճախորդի հանձնարարականի հիման վրա:
- 6.13 Եթե պահառուն ժամանակին չի ստացել օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշվին հաշվառվող արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման հանձնարարական, ապա պահառուն իրավունք չունի իր նախաձեռնությամբ իրականացնել այդ իրավունքները:
- 6.14 Օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշվին հաշվառվող արժեթղթերից բխող պարտավորությունների կատարման պատասխանատվությունը կրում է հաճախորդը, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ հաճախորդի կողմից պահառուն նախապես օրենքով սահմանված կարգով լիազորված է եղել կատարել արժեթղթերից բխող որևէ պարտավորություն:

## 7. ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՀԱՍԱԿԱՐԳԸ

- 7.1 Արժեթղթերի նկատմամբ և արժեթղթերից բխող սեփականության և այլ գույքային իրավունքների հաշվառումը, այդ իրավունքների ամրագրումը, փոխանցումը, դադարեցումը և այլ գործառնությունների գրանցումը պահառուն իրականացնում է արժեթղթերի հաշվառման համակարգի համաձայն:
- 7.2 Արժեթղթերի հաշվառման համակարգը վարվում է և էլեկտրոնային կամ/և թղթային եղանակով: Արժեթղթերի հաշվառման համակարգի տարրեր են՝
- պահառության գործառնությունների համար հիմք հանդիսացող փաստաթղթերը և (կամ) կարգադրությունները (հանձնարարականները),
  - արժեթղթերի հաշվառման քարտերը, որոնք նախատեսված են դեպո հաշիվների և արժեթղթերի հաշվառման համակարգի այլ տարրերի ընթացիկ վիճակը և այդ տարրերը բնութագրող այլ տեղեկատվությունն արտացոլելու համար,
  - արժեթղթերի հաշվառման մատյանները, որոնք նախատեսված են պահառության գործառնությունների կատարման և արժեթղթերի հաշվառման այլ տարրերում փոփոխությունների կատարման վերաբերյալ հաջորդական գրառումների համար,
  - քաղվածքները և հաշվետվությունները, որոնք պարունակում են տեղեկատվություն կարգադրությունների կատարման արդյունքների և արժեթղթերի հաշվառման քարտերի և մատյանների վիճակի վերաբերյալ:
- 7.3 Պահառուն վարում է հետևյալ տեսակի հաշվառման գրքեր՝

### Հաշվառման քարտեր՝

- հաճախորդների քարտ,
- լիազորված ներկայացուցչի քարտ,
- դեպո հաշվի քարտ,
- արժեթղթերի թողարկումների քարտ,
- սեփականության իրավունքից և լիազորված ներկայացուցչի իրավունքից բացի, արժեթղթերի նկատմամբ այլ գույքային իրավունքների հաշվառման քարտ:

## Արժեթղթերի հաշվառման մատյաններ`

- ընդունված կարգադրությունների մատյան,
  - պահառության գործառնությունների մատյան,
  - արժեթղթերի հավաստագրերի հաշվառման մատյան,
  - քաղվածքների և հաշվետվությունների մատյան:
- 7.4 Հաշվառման գրքերը կարող են վարվել ինչպես էլեկտրոնային եղանակով, այնպես էլ թղթային կրիչների միջոցով: Հաշվառման գրքերի նկատմամբ պահանջները սահմանվում են ՀՀ օրենսդրությամբ: Պահառության գործունեության շրջանակում կարող են օգտագործվել այլ հաշվառման գրքեր: Որոշ հաշվառման գրքեր ձևավորվում են պահառուի էլեկտրոնային համակարգի շահագործման պայմաններում:
- 7.5 Պահառուն իրավունք ունի ինքնուրույն փոփոխել հաշվառման գրքերի անվանումները և դրանց վարման կարգերը` Պահառուի գործադիր մարմնի ղեկավարի կարգադրության (հրամանի) կամ ներքին հրահանգների հիման վրա:
- 7.6 Բոլոր քարտերը, մատյանները, հաշվետվական նյութերը և պահառության հաշվառման գրառումները պահպանվում են պահառուի մոտ` դրանց ստացման (ձևավորման) պահից, իսկ քարտերի և մատյանների դեպքում վերջին գրառման կատարման պահից` ՀՀ նորմատիվային իրավական ակտերով սահմանված ժամկետներին համաձայն:

## **8. ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՄԿՁԲՈՒՆՔԸ**

8.1 Պահառուական գործարքը իրականացվում է հետևյալ հերթականությամբ`

- Պահառուական գործարք նախաձեռնողից հանձնարարականի ընդունում,
- Հանձնարարականի վավերապայմանների ստուգում,
- Գործարքի իրականացում,
- Գործարքի վավերագրի կազմում,
- Գործարքի վավերագրի տրամադրում գործարքը նախաձեռնող անձին և/կամ նրա կողմից նշված լիազորված անձին:

8.2 Պահառուն պահառության գործառնություններ է կատարում հաճախորդի, նրա լիազորված ներկայացուցչի (այդ թվում` բրոքերային ընկերության կամ հավատարմագրային կառավարչի), Կենտրոնական ղեկավարության, ռեեստրավարի (թողարկողի), օտարերկրյա պահառուի, պահառուի աշխատակիցների և պահառության պայմանագրով նախատեսված այլ անձանց կարգադրությունների (այդ թվում` էլեկտրոնային կարգադրությունների) հիման վրա: Գործառնությունները կարող են կատարվել միայն օրենքով, այլ նորմատիվ իրավական ակտերով, պահառության գործունեությունը կարգավորող կանոններով, պահառության պայմանագրով, ինչպես նաև պահառուի և ՀԿԴ-ի, ռեեստրավարի (թողարկողի) կամ օտարերկրյա պահառուի միջև կնքված պայմանագրերով սահմանված գրավոր, այդ թվում` նաև էլեկտրոնային կարգադրությունների հիման վրա: Որպես կարգադրություն կարող են հանդիսանալ հետևյալ փաստաթղթերը`

- հաճախորդի, նրա լիազորված ներկայացուցչի, Կենտրոնական ղեկավարության, Հաշվի Օպերատորի, ռեեստրավարի (թողարկողի), օտարերկրյա պահառուի, պահառուի պաշտոնատար անձանց և պահառության պայմանագրով նախատեսված այլ անձանց կողմից իրավական ակտերով սահմանված պահանջներին համապատասխան տրված հանձնարարականը,
- ոչ քաղաքացիաիրավական գործարքի արդյունքում (դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած դատավճռի կամ վճռի հիման վրա) արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքի փոխանցման դեպքում` այդ փոխանցումը հիմնավորող օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված փաստաթղթերը:

- 8.3 ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում, երբ դեպո հաշվում գրառումներ կատարելու նախաձեռնությունը պատկանում է պահառուին, ապա հիմք են հանդիսանում ծառայողական կարգադրությունը և ծառայողական փաստաթղթերը, որոնք հաստատում են արժեթղթերի փոխանցման փաստը: Հանձնարարականի տրամադրումը պետք է ուղեկցվի պահառուական գործառնության կատարման համար հիմք հանդիսացող փաստաթղթերով:
- 8.4 Հաճախորդից (լիազորված ներկայացուցից) հանձնարարականի ընդունումը կատարվում է Բանկի գործառնական օրվա ընթացքում: Գործառնական օրվա ավարտին ընդունված հանձնարարականն ընդունված է համարվում հաջորդ գործառնական օրվա ընթացքում: Օտարերկրյա արժեթղթերով գործառնությունների իրականացման նպատակով տրվող հանձնարարականների ընդունման ժամկետները համապատասխանեցվում են Օտարերկրյա պահառուների հետ կնքված պայմանագրերով նախատեսված ժամկետների հետ:
- 8.5 Հանձնարարականը կազմվում է գրավոր ձևով (թղթային կամ էլեկտրոնային փաստաթղթի տեսքով): ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում, երբ դեպո հաշվում գրառումներ կատարելու նախաձեռնությունը պատկանում է պահառուին, ապա հիմք են հանդիսանում ծառայողական կարգադրությունը և ծառայողական փաստաթղթերը, որոնք հաստատում են արժեթղթերի փոխանցման փաստը: Հանձնարարականի տրամադրումը պետք է ուղեկցվի պահառուական գործառնության կատարման համար հիմք հանդիսացող փաստաթղթերով:
- 8.6 Հանձնարարականների ձևը կախված է մատուցվող ծառայության տեսակից և սահմանված է սույն պայմաններով: Հանձնարարականը պետք է ընդգրկի դրա իրականացման համար անհրաժեշտ բոլոր վավերապայմանները և բավարարի հանձնարարականի ձևին ներկայացված պահանջներին:
- 8.7 Պահառուն պետք է նույնականացնի հանձնարականը ստորագրող անձին և նրա ստորագրությունը:
- 8.8 Անձի ինքնությունը համարվում է հաստատված, եթե համադրվող տեղեկությունները ամբողջությամբ կամ ոչ էական շեղումներով համապատասխանում են տրամադրված անձը հաստատող փաստաթղթում և փաստաթղթերում ներառված համապատասխան տեղեկություններին: Եթե նույնականացման արդյունքում հաստատվում է անձի ինքնությունը, ապա այդ պահին նույնականացված անձը ստորագրում է փաստաթղթերը, իսկ պահառուի աշխատակիցը վավերացնում է դրանք:
- 8.9 Էլեկտրոնային եղանակով փաստաթղթերի ներկայացման դեպքում նույնականացումն իրականացվում է համաձայն հաճախորդի քարտում նշված էլեկտրոնային հասցեների:
- 8.10 Պահառուի հաշվառման գրքերում գրանցում կատարելու համար հիմք հանդիսացող փաստաթղթերը (բացառությամբ հանձնարարականի) կարող են ներկայացվել ընդունման-հանձնման ակտի կնքման միջոցով:
- 8.11 Էլեկտրոնային ձևով հանձնարարականի, այդ թվում՝ պահառուի հաշվառման գրքերում գրանցում կատարելու համար հիմք հանդիսացող փաստաթղթերի ընդունումը կատարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ և պահառության պայմանագրով սահմանված կարգով և դեպքերում: Պահառուն կարող է հաճախորդներին տրամադրել էլեկտրոնային հանձնարարականներ ներկայացնելու համապատասխան համակարգ, որի շրջանակում տրամադրվող հանձնարարականը պահառուի կողմից կհամարվի ընդունելի: Օտարերկրյա պահառուների կողմից պահառուի մոտ անվանատիրոջ հաշվի բացման դեպքում հանձնարարականները և այլ փաստաթղթերը կարող են ներկայացվել պահառության պայմանագրով համաձայնեցված միջազգային միջբանակային վճարահաշվարկային համակարգերի միջոցով:
- 8.12 ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում պահառուն կատարում է պետական մարմինների, մասնավորապես՝ դատական կամ նախաքննական մարմինների գրավոր հանձնարարականները, որոնք ուղեկցվում են համապատասխան փաստաթղթերով (դատարանի որոշում, կատարման թերթիկ, կալանքի վերցնելու մասին որոշում և այլն):
- 8.13 Բոլոր ընդունված հանձնարարականները ենթակա են գրանցման հանձնարարականների մատյանում՝ ըստ ստացման հաջորդականության:

- 8.14 Հանձնարարականը ենթակա է կատարման դրանում նշված օրվա ընթացքում կամ դրա և անհրաժեշտ փաստաթղթերի ընդունման օրվա ընթացքում՝ գործառնության կատարման համար անհրաժեշտ պայմանների առկայության դեպքում (արժեթղթերի բավարար մնացող, հաշվի կարգավիճակ, հակադարձ հանձնարարականի առկայություն՝ ներպահառուական փոխանցումների դեպքում), սակայն ոչ ուշ, քան հանձնարարականի տրմանը հաջորդող 10-րդ օրացույցային օրը: Վերջինիս չբավարարման դեպքում հանձնարարականը հանվում է և կազմվում է գործառնության չկատարման վերաբերյալ հաշվետվություն:
- 8.15 Հանձնարարականները ենթակա են կատարման ըստ իրենց ընդունման հերթականության: Արժեթղթերի արգելադրման կամ արժեթղթերի շրջանառության սահմանափակման հանձնարարականները ենթակա են կատարման առաջնահերթորեն:
- 8.16 Եթե հանձնարարականը չի բավարարում սահմանված պահանջներին, պահառուն մերժում է հանձնարարականի ընդունումը: Պահառուն մերժում է պահառուական գործառնության կատարումը, եթե՝
- հանձնարարականը չի բավարարում նրա ձևին ներկայացվող պահանջներին,
  - հանձնարարականը առաջ է բերում հիմնավոր կասկածներ՝ օրինական լինելու հարցում,
  - հանձնարարականը պահանջում է այնպիսի գործառնության կատարում, որի իրականացումը սահմանված չէ սույն պայմաններով,
  - հանձնարարականի կատարումը կհանգեցնի ՀՀ օրենսդրության պահանջների խախտմանը,
  - հաճախորդի դեպո հաշվի կարգավիճակը թույլ չի տալիս կատարել նշված գործառնությունը,
  - արժեթղթերի քանակը և կարգավիճակը (արժեթղթերի ծանրաբեռնումը երրորդ անձանց իրավունքով, գրավադրում և այլն) թույլ չի տալիս կատարել նշված գործառնությունը,
  - հանձնարարականը թույլ չի տալիս նույնականացնել արժեթղթերը,
  - հանձնարարականի հետ ներկայացված չեն անհրաժեշտ փաստաթղթերը,
  - հանձնարարականի տրման պահից 10 օրացույցային օրվա ընթացքում ի հայտ չեն եկել այն հանգամանքները, որի դեպքում հնարավոր կդառնար կատարել հանձնարարականը,
  - բացակայում է հակադարձ հանձնարարականը կամ տվյալները միմյանց չեն համապատասխանում ներպահառուական գործառնության կատարման համար,
  - այլ հիմքերի առկայության դեպքում:
- 8.17 Պահառուն իրավունք ունի մերժել պահառուական գործառնության կատարումը, եթե հաճախորդը ժամանակին չի կատարել պահառուի ծառայությունների դիմաց սահմանված վճարները և/կամ չի փոխհատուցել պահառուի նախկինում կատարած փաստացի ծախսերը (այդ մասին հաճախորդին ժամանակին տեղեկացրած լինելու պայմանով):
- 8.18 Հանձնարարականի մերժումը ՀՀ օրենսդրությամբ և սույն պայմաններով չնախատեսված հիմքերով չի թույլատրվում:
- 8.19 Հանձնարարականի մերժումը կատարվում է գրավոր ձևով՝ նշելով պատճառները և դրանց վերացմանն ուղղված միջոցառումները: Հանձնարարականի մերժումը հաճախորդին է տրամադրվում հանձնարարականի տրամադրման օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվա ընթացքում:
- 8.20 Պահառուի կողմից գրավոր ձևով մերժված հանձնարարականը համարվում է անվավեր և չի կարող հանդիսանալ պահառուական գործառնությունների կատարման հիմք:
- 8.21 Մինչև գործառնության կատարումը պահառուական գործառնության նախաձեռնողն իրավունք ունի չեղյալ ճանաչել իր կողմից նախապես տրված հանձնարարականը՝ համապատասխան հանձնարարական տրամադրելու միջոցով (Տես Հավելված # 16): Պահառուական գործառնության նախաձեռնողին տրամադրվում է հանձնարարականի չկատարման մասին հաշվետվություն:
- 8.22 Չեղյալ կարող է համարվել միայն այն հանձնարարականը, որով ամրագրված գործարքը դեռևս չի կատարվել: Չկատարված գործառնության տակ հասկացվում է այն գործառնությունը, որի իրականացման նպատակով պահառուի կողմից ընդունվել է գրանցվել է համապատասխան հանձնարարական, սակայն պահառուի հաշվառման գրքերում դեռևս չեն կատարվել

փոփոխություններ:

- 8.23 Գործառնության չեղյալ ճանաչման գործընթացը կատարվում է հանձնարարականի ընդունման օրը: Գործառնության չեղյալ ճանաչման հանձնարարականը պետք է պարունակի չկատարված գործառնության կատարման հիմք հանդիսացող հանձնարարականի տեսակի (հանձնարարականի անվանման), պահառուի կողմից շնորհված գրանցման համարի և գրանցման ամսաթվի մասին նշումներ: Պահառուն առաջնահերթորեն կատարում է գործառնության չեղյալ ճանաչման հանձնարարականները:
- 8.24 Պահառուն կարող է իր մեղքով թույլատրված սխալների վերացման համար կատարել դեպո հաշվի նկատմամբ ճշգրտումներ (ուղղումներ):
- 8.25 Պահառուի մեղքով թույլատրված սխալների վերացման համար գործառնությունները կատարվում են պահառուի կողմից ներքին փաստաթղթերի հիման վրա և առանց հաճախորդի լրացուցիչ հանձնարարականի: Գործառնությունը կատարվում է սխալների բացահայտման օրվա ընթացքում և հակադարձ գործառնությունների կատարման միջոցով: Պահառուն ճշգրտումների կատարման օրվա ընթացքում հաճախորդին ուղարկում է ճշգրտման գործառնությունների կատարման մասին ծանուցում: Նշված գործառնությունների կատարման համար հաճախորդից որևէ վճար չի գանձվում:
- 8.26 Հաճախորդի կողմից սխալ հանձնարարականների հիման վրա կատարված գործառնության ճշգրտումը կատարվում է հակադարձ գործառնության կատարման ընդհանուր կարգով:

## 9. ԴԵՊՈ ՀԱՇՎՆԵՐԻ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

- 9.1 Դեպո հաշիվների սպասարկման շրջանակում Պահառուն կարող է իր հաճախորդին առաջարկել հետևյալ ծառայությունները`
- Դեպո հաշիվների բացում
  - Արժեթղթերի վավերապայմանների փոփոխություն
  - Դեպո հաշվի փակում

### Ա. Դեպո հաշվի բացում

- 9.2 Հաշվի բացումը պահառուի հաշվառման գրքերում հաճախորդի մասին ամփոփ տեղեկությունների մուտքագրման գործընթացն է, որը հնարավորություն է տալիս կատարել նրա դեպո հաշվում հաշվառվող արժեթղթերով ցանկացած գործառնություն:
- 9.3 Դեպո հաշիվը բացվում է պահառուի մոտ հաճախորդի բանկային (ընթացիկ) հաշվի առկայության դեպքում:
- 9.4 Դեպո հաշվի բացումը կատարվում է պահառուի և հաճախորդի միջև պահառության պայմանագիր կնքելու, ինչպես նաև դրանով և սույն պայմաններով նախատեսված փաստաթղթերի ամբողջ փաթեթը ներկայացնելու դեպքում: Բոլոր փաստաթղթերը պետք է ներկայացվեն թղթային ձևով: Եթե հաճախորդը նախկինում պահառուին ներկայացրել է տվյալ փաստաթղթերը հաշվարկային կամ այլ հաշիվ բացելու համար, ապա փաստաթղթերի կրկնակի ներկայացում չի պահանջվում: Այն դեպքում, երբ որևէ փաստաթուղթ, այդ թվում` լիազորագրերը անվավեր կամ ուժը կորցրած են ճանաչվել, ապա հաճախորդը պարտավոր է ներկայացնել նշված փաստաթղթերը նոր խմբագրությամբ:
- 9.5 Դեպո հաշվի բացման համար ներկայացվող փաստաթղթերն են`

#### ա) իրավաբանական անձանց համար

- Հաշիվ բացելու մասին դիմում (տես Հավելված # 1-ա),
- Հաճախորդի քարտ (տես Հավելված # 2),
- Հաճախորդի լիազորված ներկայացուցչի քարտ առկայության դեպքում (տես Հավելված #3, 4),
- Կանոնադրության պատճեն` իր բոլոր գրանցված փոփոխություններով և լրացումներով,

- Պետական գրացման վկայականի պատճեն,
- ՀՎՀՀ տեղեկանքի պատճեն,
- Լիազորված ներկայացուցչի նշանակման համապատասխան լիազորագիր,
- Առանց լիազորագրի գործելու իրավունք ունեցող անձի (անձանց) համապատասխան պաշտոնի նշանակման փաստը հաստատող փաստաթղթի պատճեն,
- Արժեթղթերի շուկայում մասնագիտացված հավատարմագրային կառավարման, բրոքերային, դիլերային գործունեությամբ զբաղվող անձանց դեպքում՝ համապատասխան լիցենզիայի պատճեն,
- Եթե հաճախորդի լիազորված ներկայացուցիչը բրոքերային ընկերությունն է, ապա այս դեպքում ներկայացվում է բրոքերային լիցենզիայի պատճեն,
- Պահառուի կողմից պահանջվող այլ փաստաթղթեր (անհրաժեշտության դեպքում):

**բ) ֆիզիկական անձանց համար**

- Հաշիվ բացելու մասին դիմում (տես Հավելված # 1 -բ),
- Հաճախորդի քարտ (տես Հավելված # 5),
- Հաճախորդի անձի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթի պատճեն,
- Սոցիալական քարտի պատճեն,
- Հաճախորդի լիազորված ներկայացուցչի քարտ առկայության դեպքում (տես Հավելված #3, 4),
- Լիազորված ներկայացուցչի նշանակման համապատասխան լիազորագիր,
- Եթե հաճախորդի լիազորված ներկայացուցիչը բրոքերային ընկերությունն է, ապա այս դեպքում ներկայացվում է բրոքերային լիցենզիայի պատճեն:

**9.6 Պահառության պայմանագիրը պետք է պարտադիր պարունակի հետևյալ դրույթները՝**

- արժեթղթերով գործառնությունների կատարման համար հաճախորդի կողմից պահառուին կարգադրությունների հանձնարարականների) ներկայացման կարգը.
- պահառուի կողմից կարգադրությունների կատարման ժամկետները.
- արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման նպատակով պահառության ծառայությունների մատուցման կարգը.
- պահառուի կողմից հաճախորդին տրամադրվող քաղվածքների, հաշվետվությունների և այլ փաստաթղթերի տրամադրման կարգը, ժամկետները և ձևը, ինչպես նաև հաճախորդի հետ կապի իրականացման կարգը.
- պահառուի և հաճախորդի իրավունքներն ու պարտականությունները.
- պահառության ծառայության դիմաց վարձատրության չափի հաշվարկման և վճարման կարգը.
- արժեթղթերը հաճախորդին վերադարձնելու պայմաններն ու կարգը.
- պահառության պայմանագրի պահանջների չպահպանման համար պահառուի և հաճախորդի պատասխանատվությունը.
- պահառության պայմանագրի շրջանակներում պահառուի և հաճախորդի միջև առաջացող վեճերի լուծման կարգը.
- պայմանագրի գործողության ժամկետը, փոփոխությունների և լրացումների կատարման, գործողության դադարեցման կարգը, այդ թվում՝ հաճախորդի կողմից պահառության պայմանագիրը միակողմանիորեն լուծելու իրավունքը՝ պահառուին առնվազն 20 օր առաջ տեղեկացնելու պայմանով.
- հղում պահառուի կողմից սահմանված պահառության գործունեությունը կարգավորող կանոններին.
- օրենքով նախատեսված պարտադիր այլ տեղեկություններ:

**9.7 Պահառության պայմանագիրը և հաճախորդի քարտը իրավաբանական անձ հանդիսացող հաճախորդի անունից ստորագրում է կանոնադրության կամ լիազորագրի հիման վրա գործող լիազորված ներկայացուցիչը:**

**9.8 Առանց պահառության պայմանագրի առկայության, հաճախորդի անունով կարող է բացվել դեպո հաշիվ միայն պահառուի գործունեության դադարեցման հետևանքով վերջինիս հաճախորդների արժեթղթերն այլ պահառուի մոտ փոխանցելու դեպքում: Սակայն այդ**

հաշիվներով գործառնություններ կարող են կատարվել միայն հաճախորդի հետ պահառության պայմանագիրը կնքելուց հետո:

- 9.9 Պահառուն իրավասու է օգտագործել հաճախորդի քարտում ներկայացված տեղեկությունները «Փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման դեմ պայքարի մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված պահանջների ապահովման նպատակով:
- 9.10 Դեպո հաշվի բացման ժամանակ դրան շնորհվում է պահառուի կողմից առանձնահատուկ տարբերակիչ համար, որը հնարավորություն է տալիս նույնականացնել հաճախորդին: Պահառուն հաճախորդի կողմից ներկայացված փաստաթղթերը ուսումնասիրելուց հետո 3 օրվա ընթացքում հաճախորդին տրամադրում է «Հաշիվ բացելու մասին տեղեկանք» (Տես Հավելված # 6 ա և Հավելված # 6բ):
- 9.11 Դեպո հաշվի համարակալումը սահմանվում է պահառուի ներքին կանոններով և կարող է միակողմանիորեն փոխվել՝ պայմանով, որ հաճախորդին դեպո հաշվի համարի փոփոխության մասին ծանուցելու պահից երեք ամսվա ընթացքում պահառուն պարտավորվում է ընդունել դեպո հաշվի հետ գործառնություն կատարելու հանձնարարական՝ նախկին հաշվի համարով նշված լինելու դեպքում:
- 9.12 Դեպո հաշվի լիազորված ներկայացուցչի լիազորությունների տրման և/կամ դադարեցման գործառնության նախաձեռնությունը պատկանում է հաճախորդին: Հաճախորդը կարող է նշանակել դեպո հաշվի լիազորված մի քանի ներկայացուցիչներ՝ անհրաժեշտության դեպքում սահմանափակելով նրանց լիազորությունները: Դեպո հաշվի լիազորված ներկայացուցչի գրանցումը կատարվում է հաճախորդի կողմից գործառնության կատարման համար ներկայացված դիմումի, համապատասխան լիազորագրի և լիազորված ներկայացուցչի քարտի հիման վրա: Դեպո հաշվի լիազորված ներկայացուցչի լիազորությունների ժամկետը սահմանվում է լիազորագրով: Լիազորագիրը կարող է վաղաժամկետ դադարացվել՝ լիազորված ներկայացուցչի լիազորությունները դադարեցնելու մասին հաճախորդի կողմից գրավոր դիմում ներկայացնելու միջոցով:
- 9.13 Լիազորագրի ժամկետի ավարտից հետո պահառուին ներկայացվում է նոր լիազորագիր:
- 9.14 Պահառուն հաճախորդի համար կարող է բացել հետևյալ հաճախորդի արժեթղթերի հաշիվները՝

## 1) Սեփականատիրոջ հաշիվ

ա) Սեփականատիրոջ դեպո հաշիվը բացվում է իրավաբանական և/կամ ֆիզիկական անձ հանդիսացող հաճախորդին սեփականության իրավունքով պատկանող արժեթղթերի հաշվառման համար:

## 2) Հավատարմագրային կառավարչի դեպո հաշիվ

ա) Հավատարմագրային կառավարչի դեպո հաշիվ բացվում է հավատարմագրային կառավարման լիցենզիա ունեցող անձի կողմից և նախատեսվում է հավատարմագրային կառավարման հանձնված արժեթղթերի հաշվառման համար: Հավատարմագրային կառավարչի դեպո հաշվի հաշվառման առանձնահատկությունները սահմանվում են սույն պայմաններով:

բ) Հավատարմագրային կառավարման հանձնված արժեթղթերը հավատարմագրային կառավարման հիմնադրի (շահառուի) դեպո հաշվում հաշվառելու դեպքում հավատարմագրային կառավարիչը հանդես է գալու որպես լիազոր ներկայացուցիչ: Ընդ որում՝ լիազոր ներկայացուցչի քարտում պետք է նշում կատարվի, որ լիազոր ներկայացուցիչը հանդես է գալիս, որպես հավատարմագրային կառավարիչ:

գ) Հավատարմագրային կառավարչի դեպո հաշվում արժեթղթերը պետք է հաշվառվեն ըստ առանձին հավատարմագրային կառավարման հիմնադիրների (շահառուների), որոնց

տրվում է առանձին արժեթղթերի հաշվեհամար:

- դ) Հավատարմագրային կառավարման դեպքում պահառության պայմանագրով սահմանվում է դրույթ առ այն, որ հավատարմագրային կառավարիչը առնվազն օրական պարբերականությամբ իր հաշվում գրանցված հիմնադիրների արժեթղթերով գործարքների մասին կամ հիմնադիրների արժեթղթերի մնացորդների մասին տեղեկացնում է պահառուին, բացառությամբ, եթե կառավարման արդյունքում հիմնադիրների արժեթղթերի մնացորդները չեն փոփոխվել: Հավատարմագրային կառավարչի օրական հաշվետվության ձևը ներկայացվում է համաձայն Հավելված # 7:
- ե) Հավատարմագրային կառավարման հանձնված արժեթղթերի՝ հավատարմագրային կառավարման հիմնադրի (շահառուի) դեպք հաշվում հաշվառումն իրականացվում է սույն պայմաններով սահմանված ընդհանուր ընթացակարգով:

### 3) Անվանատիրոջ հաշիվ

- ա) Անվանատիրոջ դեպք հաշիվ է բացվում պահառության գործունեություն իրականացնող անձի, այդ թվում՝ օտարերկրյա պահառուների կողմից և նախատեսվում է վերջինիս հաճախորդներին պատկանող արժեթղթերի հաշվառման համար:
- բ) Պահառության գործունեություն իրականացնող անձը, այդ թվում՝ օտարերկրյա պահառուն (այսուհետև՝ պահառու-հաճախորդ) իրավունք ունի պահառուի մոտ բացել անվանատիրոջ դեպք հաշիվ և օգտվել պահառուի կողմից պահառության պայմանագրով և սույն պայմաններով սահմանված ծառայություններից: Անվանատիրոջ դեպք հաշվի բացման դեպքում փաստաթղթերի ներկայացման համար գործում են իրավաբանական անձի կողմից արժեթղթերի բացման համար ներկայացվող փաստաթղթերի պահանջները: Միաժամանակ, պահառու-հաճախորդը պահառուին է ներկայացնում պահառության գործունեության իրականացման թույլտվությունը հիմնավորող փաստաթղթերը (լիցենզիաներ և այլն):
- գ) Անվանատիրոջ դեպք հաշվի վարման ընթացքում պահառուն իրավունք ունի պահառու-հաճախորդից պահանջել անվանատիրոջ դեպք հաշվում հաշվառվող արժեթղթերի սեփականատերերի ցուցակը՝ հարցման հիման վրա: Պահանջվող տեղեկությունների ձևը և կազմը սահմանվում է հարցմամբ: Տրամադրվող ցուցակում ընդգրկվում են այն բոլոր սեփականատերերը, որոնց պատկանող արժեթղթերը հաշվառվում են պահառու-հաճախորդի մոտ մինչև արժեթղթերի սեփականատերերի ցուցակի պատրաստումը՝ հարցմամբ նշված օրվա դրությամբ:
- դ) Պահառության պայմանագրով կարող են սահմանվել Անվանատիրոջ դեպք հաշվի սպասարկման հետ կապված այլ առանձնահատուկ պահանջներ, որոնք վերաբերվում են միջպահառուական հարաբերություններին:

### Բ. Արժեթղթերի հաշիվներով վավերապայմանների փոփոխություն

- 9.15 Հաճախորդը պարտավոր է անմիջապես պահառուին ներկայացնել դեպք հաշվի բացման համար ներկայացված փաստաթղթերում կատարված փոփոխություններն ու լրացումները, ինչպես նաև ժամանակին ծանուցել հաճախորդի կապի միջոցների վավերապայմաններում և դեպք հաշվով գործառնություններ կատարելու լիազորություն ունեցող անձանց ցուցակում փոփոխությունները: Նշված փոփոխությունների մասին ժամանակին չտեղեկացնելու դեպքում պահառուն պատասխանատվություն չի կրում հաճախորդի կողմից հաշվետվություններ, քաղվածքներ ժամանակին չստանալու համար, ինչպես նաև դրա հետևանքով պատճառված վնասի համար:
- 9.16 Դեպք հաշվի վավերապայմանների փոփոխությունը կատարվում է հաճախորդի և/կամ նրա լիազորված ներկայացուցչի նախաձեռնությամբ՝ հաճախորդի և/կամ նրա լիազորված ներկայացուցչի անվանման (անունի, ազգանունի), գտնվելու վայրի (հաշվառման վայրի) և այլ տվյալների փոփոխությունների վերաբերյալ տեղեկությունները հաճախորդի և/կամ նրա լիազոր



ներկայացուցչի քարտում լրացնելու միջոցով (Տես Հավելվածներ 2, 3, 4, 5): Լրացված քարտին կից ներկայացվում են փոփոխությունները հավաստող փաստաթղթերը:

- 9.17 Դեպո հաշվում տեղեկությունների փոփոխությունը պահառուն գրանցում է փաստաթղթերի ներկայացման պահից մեկ օրվա ընթացքում, եթե փոփոխությունը գրանցելու համար ներկայացված փաստաթղթերը ամբողջական են և բավարարում են պահառուի կողմից սահմանված պահանջներին:
- 9.18 Դեպո հաշվում տեղեկությունների փոփոխության (այդ թվում՝ նոր տեղեկությունների մուտքագրման) նպատակով սույն պայմաններով սահմանված փաստաթղթերի հետ միաժամանակ պահառուական գործառնությունների կատարման համար ներկայացված փաստաթղթերը ստորագրող անձը պահառուին է տրամադրում մաս անձը հաստատող փաստաթուղթը, որը նույնականացման գործընթացն ավարտելուց հետո ենթակա է անմիջապես վերադարձման:

#### **Գ. Դեպո հաշվի փակում**

- 9.19 Դեպո հաշիվը չի կարող փակվել, եթե նրանում արժեթղթեր են հաշվառվում: Դեպո հաշվում արժեթղթերի առկայության դեպքում պահառուն գրավոր ծանուցում է հաճախորդին՝ արժեթղթերը վերադարձնելու նպատակով արժեթղթերի դուրս գրման հանձնարականի ներկայացման անհրաժեշտության մասին:
- 9.20 Ջրոյական մնացորդներ ունեցող դեպո հաշիվները կարող են փակվել.
- հաճախորդի ցանկությամբ,
  - պահառության պայմանագրի դադարեցման դեպքում, այդ թվում՝ պահառուի պահառության գործունեության լիցենզիան ուժը կորցրած ճանաչվելու դեպքում,
  - դեպո հաշվով առնվազն 1 տարի որևէ գործառնություն չիրականացվելու դեպքում (եթե այլ բան սահմանված չէ պահառության գործունեությունը կարգավորող կանոններով կամ պահառության պայմանագրով),
  - արժեթղթերի պահպանման վայրերի գործունեության դադարեցման դեպքում,
  - պահառուի լուծարման դեպքում:
- 9.21 Հաճախորդի ցանկությամբ դեպո հաշիվը փակելու համար հաճախորդը պետք է ներկայացնի Դեպո հաշիվը փակելու մասին դիմումը համաձայն հավելված # 8ա և 8բ :
- 9.22 Պահառուն չի կարող նախկինում փակված դեպո հաշիվների հաշվեհամարները կրկնակի օգտագործել:
- 9.23 Դեպո հաշվի փակումը կատարվում է միայն հաճախորդի կողմից պահառության ծառայությունների դիմաց վճարելուց և պահառուի փաստացի ծախսերի փոխհատուցումից հետո՝ պահառության պայմանագրով սահմանված կարգով:
- 9.24 Արժեթղթերի դուրս գրման հանձնարական տալու վերաբերյալ պահառուի ծանուցման պահից 10 օրվա ընթացքում Հաճախորդի կողմից արժեթղթերի դուրս գրման հանձնարական չներկայացվելու դեպքում պահառուն ինքնուրույն կարող է ձեռնարկել անվանական արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում Հաճախորդի անունով այդ արժեթղթերը վերագրանցելու գործողություններ՝ ռեեստրավարի հետ կնքված պայմանագրով սահմանված կարգով: Պահառուն իրավասու է Հաճախորդից պահանջել արժեթղթերի վերագրանցման հետ կապված ծախսերի փոխհատուցում:
- 9.25 Պահառուի նախաձեռնությամբ դեպո հաշվի փակումը կարող է իրականացվել հաճախորդի կողմից պահառության պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունները չկատարելու դեպքում:
- 9.26 Դեպո հաշվի փակման պահից 3 տարվա ընթացքում պահառուն ապահովում է հաճախորդի կողմից դեպո հաշվի վերաբերյալ տեղեկատվություն ստանալու հնարավորությունը:

## 10. ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ՄԱՏՈՒՑՎՈՂ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ՆՐԱՆՑ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

10.1 Պահառության գործունեության շրջանակում պահառուն կարող է իր հաճախորդին առաջարկել հետևյալ ծառայությունները՝

### ա) Արժեթղթերի փոխանցման հետ կապված գործողություններ

- Արժեթղթերի մուտքագրում,
- Արժեթղթերի դուրս գրում,
- Ներպահառուական փոխանցումներ
- Արժեթղթերի այլ փոխանցումներ

### բ) Արժեթղթերի արգելադրում

- Արևտրային նպատակով արգելադրում
- Գրավադրման նպատակով արգելադրում
- Կալանքի նպատակով արգելադրում

### գ) Գլոբալ գործողությունների հետ կապված ծառայություններ

### դ) Օժանդակ ծառայությունների մատուցում

## Ա. Արժեթղթերի փոխանցման հետ կապված գործողություններ

10.2 Արժեթղթերի փոխանցումը ենթադրում է մեկ դեպո հաշվից մեկ այլ դեպո հաշիվ արժեթղթերի փոխանցման գործընթաց: Արժեթղթերի փոխանցումը իրականացվում է հաճախորդի կամ նրա լիազորված ներկայացուցչի նախաձեռնությամբ կամ ՀՀ օրենսդրությամբ և սույն պայմաններով սահմանված այլ հիմքերով:

10.3 Փոխանցման արդյունքում արժեթղթերը մի կողմից դուրս են գրվում մի հաշվից, մյուս կողմից մուտքագրվում են արժեթղթերի այլ հաշիվ:

10.4 Դեպո հաշվից արժեթղթերի դուրս գրման համար հաճախորդը կամ նրա լիազոր ներկայացուցիչը պահառուին ներկայացնում է Արժեթղթերի փոխանցման հանձնարարական (Տես Հավելված # 9) : Բացառություն են կազմում հավատարմագրային կառավարչի հաշվում ներպահառուական գործարքները (հաճախորդների միջև իրականացված գործարքներ), այս դեպքում հավատարմագրային կառավարիչը ներկայացնում է «Ներքին փոխանցման հանձնարարական» (Տես Հավելված #10): Ներքին փոխանցման հանձնարարականը ներկայացվում է օրական կտրվածքով:

10.5 Արժեթղթերի փոխանցման հանձնարարականը հիմք է ծառայում պահառուի համար՝ արժեթղթերի համապատասխան պահպանության վայրում (ՀԿԴ- և այլ օտարերկրյա պահառու) անհրաժեշտ փոփոխություն իրականացնելու համար: Պահառուն «Արժեթղթերի փոխանցման հանձնարարականը» ստանալուց հետո, մեկ օրվա ընթացքում ներկայացնում է պահպանության վայր անհրաժեշտ փաստաթղթեր՝ արժեթղթերը պահպանության վայրից դուրս գրելու նպատակով: Պահառուն իրավունք ունի հաճախորդից պահանջել նաև այլ լրացուցիչ տեղեկատվություն, եթե վերջինս պահանջվում է Պահպանության վայրի կողմից սահմանված կարգով:

10.6 Պահառուի դեպո հաշվին արժեթղթերի մուտքագրումն ընդգրկում (ՀԿԴ-ում, պահառուի օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշիվներին) պահառուն իրականացնում է բոլոր անհրաժեշտ գործողությունները՝ հաճախորդի հաշվին արժեթղթերը մուտքագրելու նպատակով: Պահառուի համար արժեթղթերի մուտքագրման համար հիմք են հանդիսանում այն փաստաթղթեր, որոնք հաստատում են պահառուի հաշվին արժեթղթերի մուտքագրումը՝ ինչպես ՀԿԴ-ում. այնպես էլ օտարերկրյան պահառուների մոտ: Այդ փաստաթղթերը հիման վրա

պահառուն իրականացնում է համապատասխան ներպահառուական գործողություններ, այն է՝ լրացնում է Արժեթղթերի մուտքագրման ներքին հանձնարարական (Տես հավելված #11):

## **Բ. Արժեթղթերի արգելադրում**

10.7 Արժեթղթերի արգելադրումն իրենից ներկայացնում է արժեթղթերի սառեցումը հաճախորդի հաշվին մինչև որոշակի ժամանակահատվածը կամ մինչև որոշակի փաստի կամ իրադարձության տեղի ունենալը: Պահառուն կարող է արգելադրել արժեթղթերը՝

- Առևտրային նպատակով
- Գ-րավադրման նպատակով
- “Կալանված” լինելու դեպքում

### **1) Առևտրային նպատակով արժեթղթերի արգելադրում**

10.8 Առևտրային նպատակով արժեթղթերի արգելադրումը պարտադիր է իրականացնել այն դեպքում, եթե արժեթղթերի նախնական դեպոնացումը պահանջվում է նորմատիվ իրավական ակտերով և/կամ ՀԿԳ-ի և այլ օտարերկրյա պահառուների ներքին կանոններով և նրանց հետ կնքված պայմանագրերով:

10.9 Արժեթղթերի նախնական դեպոնացման անհրաժեշտության դեպքում հաճախորդի լիազորված ներկայացուցիչը (բրոքերային ընկերությունը) պետք է պահառուին ներկայացնի առևտրային արգելադրման հանձնարարական (Տես Հավելված # 12):

10.10 Լիազոր ներկայացուցիչ հանդիսացող բրոքերի կողմից առևտրային արգելադրման հանձնարարականը ներկայացվում է ոչ ուշ քան առևտրային նստաշրջանի համար ՀԿԳ- կողմից սահմանված դեպոնացման ժամկետներից առնվազն 2 (երկու) ժամ առաջ:

10.11 Պահառուն արժեթղթերի առևտրային արգելադրում կատարելուց հետո ՀԿԳ-ին (կամ Հաշվի Օպերատորին, օտարերկրյա պահառուն) ներկայացնում է անվանատիրոջ հաշվին հաշվառվող արժեթղթերի առևտրային արգելադրման հանձնարարական՝ ՀԿԳ-ի կանոններով սահմանված կարգով (օտարերկրյա պահառուի հետ կնքված պայմանագրով սահմանված կարգով):

10.12 Առևտրային արգելադրումը կարող է դադարեցվել և արժեթղթերը կարող են տեղափոխվել (դուրս գրվել), եթե.

- ա) հաճախորդի (այդ թվում՝ լիազորված ներկայացուցչի) կամ բրոքերի կողմից ներկայացվել է առևտրային արգելադրման դադարեցման հանձնարարական (Տես Հավելված # 13),
- բ) առևտրային համակարգերում առևտրի ընթացքում կնքված գործարքների հետևանքով, որի արդյունքում այդ արժեթղթերը ենթակա են դեպո հաշվից դուրսգրման: Այս դեպքում բրոքերը պահառուին ներկայացնում է արժեթղթերի փոխանցման հանձնարարական (Տես Հավելված # 9), ինչն էլ հիմք է ծառայում արժեթղթերի արգելադրման ինքնաբերաբար դադարեցման համար,
- գ) առևտրային համակարգում բրոքերի՝ այդ համակարգում արժեթղթերով առևտուր իրականացնելու իրավունքը կասեցվել կամ դադարեցվել է,
- դ) արժեթղթերի շրջանառության վրա դրվել է սահմանափակում՝ կապված դրանց գրավադրմամբ կամ ՀՀ օրենսդրությամբ, պահառության պայմանագրով և սույն պայմաններով սահմանված այլ հանգամանքներով:

10.13 Առևտրային համակարգում բրոքերի առևտուր իրականացնելու իրավունքը կասեցվելու կամ դադարեցվելու հիմքով առևտրային բանկում հաշվառվող արժեթղթերի արգելադրման դադարեցումը կատարվում է դրա մասին պահառուի կողմից տեղեկանալու պահից 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

10.14 Առևտրային արգելադրման դադարեցման հանձնարարականի հիման վրա արժեթղթերի արգելադրման դադարեցումը կատարվում է ոչ ուշ քան առևտրային նստաշրջանի համար ՀԿԳ- կողմից սահմանված և «ՎՏԲ-Հայաստան Բանկ» ՓԲԸ կողմից արժեթղթերի հաշվառման և հաշվարկային միասնական համակարգում գործառնությունների կատարման և Կենտրոնական

դեպոզիտարիայի կողմից մատուցվող ծառայությունների միջնորդավորման կարգով սահմանված ժամկետներում կամ առևտրային համակարգում կնքված գործարքների վերջնահաշարկն ավարտելուց հետո, բայց ոչ ուշ քան հանձնարարականի ներկայացման պահից 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

10.15 Պահառուն արժեթղթերի առևտրային արգելադրումը դադարեցնելուց հետո (բացառությամբ՝ 110 կետի (բ) ենթակետի հիմքով) ՀԿԴ-ին (օտարերկրյա պահառուն) ներկայացնում է անվանատիրոջ հաշվին հաշվառվող արժեթղթերի առևտրային արգելադրման դադարեցման հանձնարարական՝ ՀԿԴ-ի կանոններով սահմանված կարգով (օտարերկրյա պահառուի հետ կնքված պայմանագրով սահմանված կարգով) և «ՎՏԲ-Հայաստան Բանկ» ՓԲԸ կողմից արժեթղթերի հաշվառման և հաշվարկային միասնական համակարգում գործառնությունների կատարման և Կենտրոնական դեպոզիտարիայի կողմից մատուցվող ծառայությունների միջնորդավորման կարգով,

## 2) Գրավադրման նպատակով արժեթղթերի արգելադրում և արգելադրման դադարեցում

10.16 Գրավադրման նպատակով արժեթղթերը կարող են արգելադրվել և գրավատուի և գրավառուի հաշվում՝ կախված գրավադրման պայմանագրի պահանջներից:

10.17 Գրավադրված արժեթղթերի դիմաց եկամուտները, այդ թվում նաև՝ մարման ժամանակ մարման ենթակա գումարները վճարվում են բացառապես հաճախորդ գրավատուին՝ սույն պայմաններով սահմանված կարգով:

10.18 Գրավադրված արժեթղթերը պահառուն պետք է անմիջապես արգելադրի:

## ա) Գրավատուի հաշվին գրավադրված արժեթղթերի արգելադրում և արգելադրման դադարեցում

10.19 Եթե արժեթղթերի գրավադրման պայմանագրով արժեթղթերը պետք է մնան գրավատուի հաշվին, ապա պահառուին պետք է տրամադրվեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- գրավառուի հիմնադիր փաստաթղթերի փաթեթը՝ դեպո հաշվի բացման համար պահանջվող փաթեթին համապատասխան (եթե գրավառուն արդեն ունի հաշիվ պահառուի մոտ, ապա տրամադրվում է տեղեկություններ պահառուի մոտ բացված գրավառուի դեպո հաշվի վերաբերյալ),
- արժեթղթերի արգելադրման հանձնարարական (Տես Հավելված # 14),
- գրավի մասին պայմանագրի երրորդ օրինակը կամ նոտարական կարգով վավերացված պատճենը:

10.20 Պահառուն գրավադրման համար նախատեսված փաթեթի և համապատասխանաբար հաճախորդ-գրավատուի հանձնարարականի հիման վրա՝ գրավի առարկա արժեթղթերը փոխանցում է գրավատուի դեպո հաշվի «Գրավադրված արժեթղթեր» բաժինը:

10.21 «Գրավադրված արժեթղթեր» բաժնում գրանցված արժեթղթերով գործառնություններ կատարվում են միայն գրավառուի և հաճախորդ-գրավատուի կողմից համատեղ ստորագրված հանձնարարականների հիման վրա, բացառությամբ հաճախորդ-գրավատուի կողմից գրավառուի նկատմամբ իր պարտականությունները չկատարելու դեպքում: Վերջինիս դեպքում, գրավով ծանրաբեռնված արժեթղթերով գործառնությունները կատարվում են գրավի մասին պայմանագրի պահանջներին համապատասխան:

10.22 Արժեթղթերի գրավադրման դադարեցումը կատարվում է պահպանելով ՀՀ օրենսդրության և գրավի մասին պայմանագրով սահմանված պահանջները:

10.23 Արժեթղթերի գրավադրման դադարեցման համար հիմք է ծառայում արժեթղթերի արգելադրման դադարեցման հանձնարարականը (Տես Հավելված # 15), որը պետք է ստորագրված լինի գրավառուի և հաճախորդ-գրավատուի կողմից:

10.24 Գրավադրված արժեթղթերի օտարման համար ներկայացվող փաստաթղթերը.

- գործառնության նախաձեռնողի լիազորությունը հավաստող փաստաթղթեր,
- այդ արժեթղթերով գործարք կատարելու օրինականությունը հավաստող փաստաթղթի

բնօրինակը կամ նոտարական վավերացված պատճեն (դատարանի վճիռ, արժեթղթերի առուվաճառքի պայմանագիր, որը կնքվել է դատարանի վճռի հիման վրա գրավառուի պահանջների բավարարման նպատակով կազմակերպված հրապարակային սակարկությունների արդյունքում և այլն):

**բ) Գրավառուի դեպո հաշվին գրավադրված արժեթղթերի գրանցում և արգելադրման դադարեցում**

10.25 Հաճախորդ-գրավառուի հաշվին գրավադրված արժեթղթերի գրանցումը կատարվում է գրավի պայմանագրի պայմաններին համաձայն:

10.26 Հաճախորդ-գրավառուի դեպո հաշվին արժեթղթերի գրավի գրանցումն իրականացվում է այդ հաշվին արժեթղթերը գրանցելու միջոցով: Գրավառուից հաճախորդ-գրավառուին արժեթղթերի փոխանցումն իրականացվում է պահառուի կողմից սահմանված ստանդարտ փոխանցման ընթացակարգով: Կից ներկայացվում են նաև՝

- գրավատուի հիմնադիր փաստաթղթերի փաթեթը՝ դեպո հաշվի բացման համար ներկայացվող փաստաթղթերի փաթեթին համանման,
- փաստաթղթեր, որոնք հաստատում են պահառուի հաշվին արժեթղթերի մուտքագրումը, մասնավորապես՝ ծանուցում կամ տեղեկանք, որը հաստատում է արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում պահառուի՝ որպես անվանատիրոջ հաշվին կամ պահառուի օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշվին համապատասխան արժեթղթերի մուտքագրումը (այսուհետ՝ հաստատում),
- գրավի պայմանագրի երրորդ օրինակը կամ նոտարի կողմից հաստատված պատճենը (առկայության դեպքում),
- արգելադրման հանձնարարականը (Տես Հավելված #14),
- արժեթղթերի գրավի դադարումն իրականացվում է ՀՀ գործող օրենսդրության և արժեթղթերի գրավի պայմանագրի պահանջների պահպանմամբ,
- Գրավի մասին տեղեկությունները համարվում են ներկայացված, եթե ներկայացվել է գրավի պայմանագրի երրորդ օրինակը կամ նոտարի կողմից հաստատված պատճենը:

10.27 Հաճախորդ-գրավառուի դեպո հաշվում գրանցված արժեթղթերն անմիջապես ենթակա են արգելադրման:

10.28 Հաճախորդ-գրավառուի դեպո հաշվում գրավադրված արժեթղթերով թույլատրվող պահառուական գործառնությունները սահմանվում են սույն պայմաններով՝ հաշվի առնելով գրավի պայմանագրով և ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված սահմանափակումները: Պահառուի ներկայացված հանձնարարականը պետք է ստորագրված լինի ինչպես գրավատուի, այնպես էլ հաճախորդ-գրավառուի կողմից՝ բացառությամբ գրավատուի կողմից հաճախորդ-գրավառուի նկատմամբ իր պարտականությունները չկատարելու դեպքի: Վերջինիս դեպքում, գրավադրված արժեթղթերով գործառնությունները կատարվում են գրավի մասին պայմանագրի պահանջներին համապատասխան:

10.29 Գրավատուն իր կողմից հաճախորդ-գրավառուի դեպո հաշվում գրավադրված արժեթղթերի վերաբերյալ տեղեկատվություն ստանալու իրավունք ունի՝ տեղեկատվական հարցումների հիման վրա:

10.30 Գրավատուի կողմից հաճախորդ-գրավառուի դեպո հաշվում գրավադրված արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքների պատշաճ իրականացման համար պահառուն գրավատուից թողարկողներին և թողարկողներից գրավատուին է փոխանցում բոլոր փաստաթղթերն ու տեղեկությունները (ներառյալ գրավատուին պատկանող գրավադրված արժեթղթերի գծով եկամուտների փոխանցման նպատակով թողարկողին անհրաժեշտ բանկային վավերապայմանների տրամադրումը)՝ սույն պայմաններով նախատեսված կարգով և ժամկետներում, ինչպես նաև իրականացնում է ՀՀ օրենսդրությամբ և սույն պայմաններով նախատեսված այլ գործառնություններ:

10.31 Արժեթղթերի գրավադրման դադարեցումը կատարվում է պահպանելով ՀՀ օրենսդրության և գրավի մասին պայմանագրով սահմանված պահանջները:

10.32 Արժեթղթերի գրավադրման դադարեցման համար հիմք է ծառայում արժեթղթերի արգելադրման դադարեցման հանձնարարականը (Տես Հավելված # 15), որը պետք է ստորագրված լինի գրավառուի և հաճախորդ-գրավատուի կողմից:

10.33 ՀՀ գործող օրենսդրությամբ նախատեսված այլ դեպքերում ներկայացվում են արժեթղթերի գրավի դադարման օրինականությունը հավաստող փաստաթղթեր (դատարանի որոշման պատճենը, գրավի առարկա հանդիսացող արժեթղթերի առուվաճառքի պայմանագիրը՝ գրավառուի պահանջները դատարանի որոշմամբ բավարարելու դեպքում):

10.34 Գրավադրված արժեթղթերի դուրս գրումը իրականացվում է հաճախորդ-գրավառուի կողմից ստորագրված արժեթղթերի փոխանցման հանձնարարականի հիման վրա Տես Հավելված # 9: Գործառնության արդյունքում՝

- արժեթղթերը փոխանցում են գրավատուին (սեփականատիրոջը)՝ հաճախորդ գրավառուի կողմից ստորագրված արժեթղթերի դուրս գրման հանձնարարականում նշված պայմաններով,
- արժեթղթերը փոխանցվում են դրանց նոր օրինական սեփականատիրոջը՝ հրապարակային սակարկություններում արժեթղթերի վաճառքի արդյունքում, որն իրականացվել է ՀՀ գործող օրենսդրության և ներկայացված փաստաթղթերի հիման վրա:

### 3) Կալանված արժեթղթերի արգելադրում

10.35 Պահառուն պետք է անմիջապես արգելադրի որպես «կալանված» այն արժեթղթերը, որոնց վերաբերյալ համապատասխանաբար ստացել է դատարանի, դատական ակտերի հարկադիր կատարողի կամ քննիչի որոշումը:

10.36 Արժեթղթերը, որպես «կալանված» արգելադրելու համար, պահառուն փոխանցում է վերջիններս հաճախորդի դեպո հաշվումբացված հատուկ «կալանված արժեթղթեր» բաժնում:

10.37 Կալանված արժեթղթերը արգելադրման դադարեցումը կամ արժեթղթերի դուրս գրումը կարող է իրականացվել միայն ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

### Գ. Գլոբալ գործողություններ

10.38 Պահառուն ձեռնարկում է օրենքներով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված բոլոր միջոցառումները՝ կապված թողարկողի կորպորատիվ գործողությունների արդյունքում հաճախորդի դեպո հաշիվներում համապատասխան գրառումների կատարման հետ:

10.39 Կորպորատիվ գործողությունների իրականացման նպատակով պահառուն իրականացնում է գլոբալ գործողություններ: Գլոբալ գործողությունները դա որևէ դասի արժեթղթերով իրականացվող պահառուական գործառնություններ են, որոնց արդյունքում փոփոխվում են պահառուի հաշվառման գրքերում պարունակվող այդ արժեթղթերի վերաբերյալ տեղեկություններն ամբողջությամբ կամ դրանց որոշակի մասը՝ պայմանավորված թողարկողի կողմից ձեռնարկվող գործողություններով:

10.40 Գլոբալ գործառնություններն առնչվում են թողարկողի կողմից ձեռնարկվող հետևյալ գործողություններին՝

- **Արժեթղթերի փոխարկում:** Դեպո հաշվում հաշվառվող մեկ դասի արժեթղթերը մեկ այլ դասի արժեթղթերով փոխանակելու նպատակով իրականացվող պահառուական գործառնություն՝ թողարկողի կողմից սահմանված փոխանակման կարգով:
- **Տեղաբաշխված արժեթղթերի բաժանում (կոնսոլիդացիա):** Պահառուական գործառնություն, որն իրականացվում է որևէ դասի արժեթղթերի՝ տվյալ դասի ավելի մեծ (փոքր) քանակի արժեթղթերի փոխարկման նպատակով՝ համապատասխան գործակցով փոքրացնելով (մեծացնելով) մեկ արժեթղթի անվանական արժեքը:
- **Արժեթղթերի մարում, չեղյալ հայտարարում:** Պահառուական գործառնություն, որն իրականացվում է դեպո հաշվում հաշվառվող արժեթղթերի դուրս գրման նպատակով՝ արժեթղթերի թողարկման չեղյալ ճանաչման (որը ճանաչվել է չկայացած) և այլ դեպքերում, այդ

թվում՝ արժեթղթերի մարման դեպքում:

- **թողարկողի կողմից արժեթղթերի ձեռք բերում (հետ գնում):** Պահառուական գործառնություն, որն իրականացվում է թողարկողի նախաձեռնությամբ՝ թողարկված արժեթղթերի ընդհանուր քանակի կրճատման նպատակով:
- **արժեթղթերով և արժեթղթերի դիմաց ստացված եկամուտների փոխանցում:** Արժեթղթերի տեսքով եկամուտների փոխանցումը պահառուական գործառնություն է, որն իրականացվում է թողարկողի որոշման համաձայն և իրենից ներկայացնում է թողարկողի կողմից նշված օրվա դրությամբ հաճախորդների դեպո հաշիվներին հաշվառված արժեթղթերի քանակին համամասնորեն արժեթղթերի փոխանցում: Արժեթղթերի դիմաց եկամուտների փոխանցումը պահառուի կողմից դա արժեթղթերի սեփականատերերի գույքային իրավունքի սպառնալից նպատակով կատարվող գործառնություն է, որն իրենից ներկայացնում է թողարկողից կամ նրա հաշվարկային գործակալից ստացված եկամուտների փոխանցում հաճախորդին:

10.41 Արժեթղթերի սեփականատերերի կողմից իրենց իրավունքների իրականացման նպատակով պահառուն՝

- իրականացնում է պահառության պայմանագրով, դրա հիման վրա կնքված համաձայնագրով և սույն պայմաններով բոլոր գործողությունները,
- ՀԿԳ-ից և օտարերկրյա պահառուից (որի մոտ բացված է պահառուի օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշիվը) ստանում է արժեթղթերի վերաբերյալ տեղեկություններ և փաստաթղթեր և դրանք փոխանցում հաճախորդներին,
- հաճախորդներից ստացված տեղեկությունները և փաստաթղթերը փոխանցում է ՀԿԳ-ին/Հաշվի օպերատորին և օտարերկրյա պահառուին (որի մոտ բացված է պահառուի օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշիվը),
- ձեռնարկում է ՀՀ օրենսդրությամբ (օտարերկրյա արժեթղթերի դեպքում՝ այդ արժեթուղթը գրանցող երկրի օրենսդրությամբ) նախատեսված բոլոր գործողությունները՝ կորպորատիվ գործառնությունների իրականացման ընթացքում ներդրողների շահերի պաշտպանության ուղղությամբ,
- թողարկողի կողմից արժեթղթերի սեփականատերերի ցուցակի կազմման ընթացքում ՀԿԳ-ին/Հաշվի օպերատորին և օտարերկրյա պահառուին (որի մոտ բացված է պահառուի օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշիվը) է փոխանցում հաճախորդների մասին տեղեկություններ՝ հաճախորդների իրավունքների իրականացման նպատակով,
- պահառության պայմանագրով և սույն պայմաններով սահմանված կարգով սպառնալից է բաժնետերերի ընդհանուր ժողովում հաճախորդի ձայնի իրավունքի իրականացումը՝ ընդհանուր ժողովում պահառուի ներկայացուցչի մասնակցության և հաճախորդի կարգադրությամբ քվեարկելու միջոցով:

10.42 Արժեթղթերի թողարկման պայմաններից և թողարկողներին ներկայացված պահաջներից ելնելով՝ կորպորատիվ գործառնությունները դասակարգվում են պարտադիր կատարման ենթակա գործողությունների և ոչ պարտադիր կատարման ենթակա գործողությունների:

10.43 Գլոբալ գործառնությունները պարտադիր կատարման ենթակա գործառնություններ են, եթե այդ գործառնությունները պայմանավորված են թողարկողի այն գործողություններով, այդ թվում՝ կորպորատիվ գործողություններով, որոնք պարտադիր են արժեթղթերի բոլոր սեփականատերերի համար: Գլոբալ գործառնությունները պարտադիր կատարման ենթակա գործառնություններ չեն, եթե այդ գործառնությունները պայմանավորված են թողարկողի կողմից ձեռնարկվող այն գործողություններով, որոնք պարտադիր չեն արժեթղթերի բոլոր սեփականատերերի կատարման համար:

10.44 Գլոբալ գործառնությունների նախաձեռնող է հանդիսանում թողարկողը և/կամ ՀԿԳ-ն, ինչպես նաև օտարերկրյա պահառուն (որի մոտ բացված է պահառուի օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշիվը): Գլոբալ գործառնություններն իրականացվում են պահառուական գործառնության նախաձեռնողի կողմից ներկայացված փաստաթղթի հիման վրա, որը պետք է կազմված լինի ՀՀ օրենսդրության (օտարերկրյա արժեթղթերի դեպքում՝ այդ արժեթուղթը գրանցող

երկրի օրենսդրությամբ) պահանջներին համապատասխան, ինչպես նաև ՀԿԳ-ի (օտարերկրյա պահառուի, որի մոտ բացված է պահառուի օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշիվը) կողմից ներկայացված փաստաթղթերի հիման վրա, որը հաստատում է պահառուի անվանատիրոջ (օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ) հաշվով գործողությունների իրականացումը:

### 1) Արժեթղթերի փոխարկում

- 10.45 Արժեթղթերի փոխարկման հետ կապված գործարքները պահառուն իրականացնում է արժեթղթերի փոխարկման մասին թողարկողի որոշման, ՀԿԳ-ի և օտարերկրյա պահառուի (նաև նրանց, ում մոտ բացված է պահառուի օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշիվը) կողմից պահառուի անվանատիրոջ հաշվին նոր դասի արժեթղթերի փոխանցված քանակի վերաբերյալ տրված քաղվածքի համապատասխան:
- 10.46 Հաշվարկային տվյալների և փոխանցված արժեթղթերի քանակի միջև տարբերությունների առկայության դեպքում պահառուն չի կատարում գործառնությունը, ընդհուպ մինչև վիճահարույց հարցի վերջնական կարգավորումը: Արժեթղթերի փոխարկման արդյունքում, եթե հաճախորդների արժեթղթերի քանակը կազմում է կոտորակային մնացորդ, ապա կոտորակային մասի հետզմումն իրականացվում է ՀՀ օրենսդրության (օտարերկրյա արժեթղթերի դեպքում՝ այդ արժեթուղթը գրանցող երկրի օրենսդրության) պահանջներին համապատասխան:
- 10.47 Արժեթղթերի փոխարկման համար հիմք է հանդիսանում ՀԿԳ-ի (օտարերկրյա պահառուի, որի մոտ բացված է պահառուի օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշիվը) կողմից տրված քաղվածքը, որը հաստատում է պահառու անվանատիրոջ հաշվով (օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշվով) փոխարկման գործառնությունների կատարումը, իսկ կամավոր փոխարկման դեպքում՝ հաճախորդի փոխարկման հանձնարարագիրը: Կամավոր փոխարկման իրականացման կարգը սահմանվում է թողարկողի կողմից և ուղարկվում է հաճախորդներին պահառուի սույն պայմաններով սահմանված կարգով:
- 10.48 Պահառուն կամավոր փոխարկման իրականացման կարգի մասին տեղեկությունները հաճախորդին փոխանցում է թողարկողից (ՀԿԳ-ից կամ օտարերկրյա պահառուից, որի մոտ բացված է պահառուի օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշիվը) ստանալու պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ հաճախորդի քարտում նշված եղանակով: Հաճախորդները կամավոր փոխարկման համար փոխարկման հանձնարարագիր պահառուին ներկայացնելուց հետո պահառուն փոխարկման հանձնարարագրի ստացման պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում ՀԿԳ-ին/ (օտարերկրյա պահառուին, որի մոտ բացված է պահառուի օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշիվը) է ուղարկում փոխարկման հանձնարարագիր:
- 10.49 Գրավադրված արժեթղթերի նկատմամբ կամավոր փոխարկման գործառնությունը կատարվում է գրավառուի և գրավատուի համատեղ ստորագրությամբ փոխարկման հանձնարարականի հիման վրա՝ կցելով գրավի մասին պայմանագրում անհրաժեշտ փոփոխությունները և/ կամ լրացումները: Արժեթղթերի փոխարկման գործառնությունները կատարվում են պահառուի անվանատիրոջ հաշվին (օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշվին) փոխարկման գործառնությունների կատարումը հավաստող փաստաթղթի ստացման օրվա ընթացքում: Պահառուն արժեթղթերի փոխարկման մասին հաշվետվությունը ներկայացնում է հաճախորդին գործառնության կատարման օրվա հաջորդ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

### 2) Տեղաբաշխված արժեթղթերի բաժանում (կոնսոլիդացիա)

- 10.50 Արժեթղթերի բաժանման (կոնսոլիդացիայի) գործառնություններն իրականացվում են արժեթղթերի փոխարկման կարգին համապատասխան:

### 3) Արժեթղթերի մարում, չեղյալ համարում

- 10.51 Պահառուի հաշվառման գրքերում արժեթղթերի թողարկման չեղյալ ճանաչելու մասին գրառումներ կատարվում են հետևյալ դեպքերում՝

- բաժնետիրական ընկերության կանոնադրական կապիտալի նվազման դեպքում (թողարկողի



կողմից հետ գնված բաժնետոմսերի մարում),

- արժեթղթերի փոխարկման դեպքում,
- արժեթղթերի թողարկումը չկայացած ճանաչվելու դեպքում,
- արժեթղթերի մարման դեպքում,
- ՀՀ օրենսդրությամբ (օտարերկրյա արժեթղթերի դեպքում՝ այդ արժեթուղթը գրանցող երկրի օրենսդրությամբ) նախատեսված այլ դեպքերում:

10.52 Արժեթղթերի թողարկման չեղյալ ճանաչման (մարման) գործառնությունների կատարման առանձնահատկությունները որոշվում են արժեթղթերի թողարկման պայմաններով և թողարկողի և/կամ ՀԿԳ-ի/ Հաշվի օպերատորի (օտարերկրյա պահառուի, որի մոտ բացված է պահառուի օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշիվը) հանձնարարականներով:

10.53 Արժեթղթերի թողարկման չեղյալ ճանաչման (մարման) գործառնությունները կատարվում են պահառուի անվանատիրոջ հաշվով (օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշվով) գործառնությունների կատարման վերաբերյալ թողարկողի հանձնարարականներին և Հաշվի օպերատորի (օտարերկրյա պահառուի, որի մոտ բացված է պահառուի օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշիվը) կողմից տրված քաղվածքներին համապատասխան: Պահառուն արժեթղթերի փոխարկման մասին հաշվետվություն է ներկայացնում հաճախորդին գործառնության կատարման օրվա հաջորդ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

#### 4) Թողարկողի կողմից արժեթղթերի ձեռք բերում (հետ գնում)

10.54 Արժեթղթերի ձեռք բերման (հետ գնման) կարգը, ժամկետները և պայմանները սահմանվում են թողարկողի կողմից: Պահառուն արժեթղթերի ձեռք բերման մասին հիմնավոր փաստաթղթերի ստացման պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է հաճախորդին թողարկողի ընդունած որոշման մասին և աջակցում է արժեթղթերը թողարկողին վաճառելու գործընթացի իրականացման նկատմամբ գրավոր պահանջների ձևակերպման և թողարկողին փոխանցման գործում: Արժեթղթերի ձեռք բերման (հետ գնման) արդյունքում ստացված եկամուտների ստացման, հաշվարկման և փոխանցման կարգը սահմանվում է սույն պայմաններով:

#### 5) Արժեթղթերի դիմաց եկամուտների ստացում, հաշվարկում և վճարում

10.55 Արժեթղթերի դիմաց եկամուտների հաշվեգրման և վճարման կարգը սահմանվում է թողարկողի կողմից արժեթղթերի թողարկման մասին որոշմանը համապատասխան:

10.56 Պահառուն իր կանոններին համապատասխան իրականացնում է՝

- թողարկողից կամ նրա հաշվարկային գործակալից հաճախորդի դեպո հաշվում հաշվառվող արժեթղթերի դիմաց վճարվող եկամուտների ստացման (պահառուի բանկային հաշվին փոխանցելու միջոցով) վերահսկողություն,
- ստացված եկամտի չափի վերահսկողություն՝ հաշվարկված և վճարված եկամուտների համադրման միջոցով (հաշվի առնելով ՀՀ գործող հարկային օրենսդրության (օտարերկրյա արժեթղթերի դեպքում՝ այդ արժեթուղթը գրանցող երկրի հարկային օրենսդրության) պահանջները),
- թողարկողից կամ նրա հաշվարկային գործակալից ստացված եկամտի փոխանցում հաճախորդի քարտում նշված վավերապայմաններին համապատասխան,
- արժեթղթերի դիմաց վճարվող եկամուտների չափերի և ժամկետների վերաբերյալ հաճախորդներին տեղեկատվության ապահովում:

10.57 Պահառուի համար արժեթղթերի դիմաց վճարվող եկամուտների մասին տեղեկատվության աղբյուր են հանդիսանում ԶԼՄ-ներից, թողարկողից կամ նրա հաշվարկային գործակալից, ՀԿԳ-ից կամ Հաշվի օպերատորից (օտարերկրյա պահառուից) ստացված տեղեկությունները:

10.58 Հաճախորդներին արժեթղթերի դիմաց եկամուտների բաշխման և վճարման հիմք են հանդիսանում թողարկողի կողմից սահմանված՝ արժեթղթերի սեփականատերերի ցուցակի կազմման օրվա դրությամբ պահառության համակարգում գրանցված տվյալները:

10.59 Պահառուն ստացման պահից եռօրյա ժամկետում փոխանցում է արժեթղթերի դիմաց եկամուտները և այլ վճարումները հաճախորդի՝ պահառուի մոտ բացված բանկային (ընթացիկ) հաշվին՝ պահպանելով ՀՀ օրենսդրությամբ գործող պահանջները և սահմանափակումները: Միաժամանակ, պահառուն հաճախորդին տրամադրում է արժեթղթերի դիմաց վճարված եկամուտների մասին ծանուցում, որը պետք է պարունակի արժեթղթերի թողարկողի, մեկ արժեթղթի դիմաց վճարվող եկամտի չափի, կատարված պահումների, այդ թվում՝ հարկերի, վճարման վավերապայմանների և ժամկետների մասին տեղեկություններ:

10.60 Պահառուն հաճախորդի առջև պատասխանատվություն չի կրում՝

- եկամուտների մասին տեղեկությունների բացակայության, ոչ լիարժեք և/կամ անարժանահավատ լինելու համար, եթե թողարկողը կամ նրա հաշվարկային գործակալը, ՀԿԳ-ն (օտարերկրյա պահառուն, որի մոտ բացված է պահառուի օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշիվը) տվյալ տեղեկությունները չեն փոխանցել կամ փոխանցել են նույն տեսքով,
- նախատեսված և վճարված գումարների անհամապատասխանության համար, եթե այդ անհամապատասխանությունն առաջացել է թողարկողի կամ նրա հաշվարկային գործակալի գործողությունների արդյունքում,
- հաճախորդի կողմից եկամտի չստացման (ուշացման) համար, եթե եկամտի չստացումը (ուշացումը) պայմանավորված է եղել հաճախորդի ճիշտ բանկային վավերապայմանների (բանկային (ընթացիկ) հաշիվ, դրամական միջոցներ ստացող բանկի լրիվ անվանումը, ՀՎՀՀ-ն) բացակայությամբ:

10.61 Արժեթղթերի դիմաց եկամուտների փոխանցման ժամանակ պահառուն հաճախորդին է փոխանցում նախատեսված վճարումը՝ պահելով արժեթղթերի դիմաց վճարվող եկամուտների ստացման, հաշվարկման և փոխանցման գործառնության կատարման համար վճարները:

10.62 Արժեթղթերի տեսքով եկամուտների փոխանցման գործառնությունը կատարվում է լրացուցիչ արժեթղթերի տեղաբաշխման մասին թողարկողի որոշման և պահառուի անվանատիրոջ հաշվին (օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշվին) արժեթղթերի փաստացի փոխանցման վերաբերյալ ՀԿԳ-ի/Հաշվի օպերատորի (օտարերկրյա պահառուի, որի մոտ բացված է պահառուի օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշիվը) տրված քաղվածքներին համապատասխան:

10.63 Պահառուն հաճախորդների դեպո հաշիվներին արժեթղթերը փոխանցում է պահառուի անվանատիրոջ հաշվին (օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշվին) արժեթղթերի փոխանցումը հավաստող քաղվածքների ստացման օրը: Պահառուն հաճախորդին տեղեկացնում է տեղի ունեցող գլոբալ գործառնության մասին՝ պահառության պայմանագրով սահմանված եղանակով, և անհրաժեշտության դեպքում լրացուցիչ արժեթղթերի ստացման համաձայնություն է հայցում, եթե թողարկողի կողմից հաճախորդին ընտրության իրավունք է տրվել:

10.64 Պահառուն արժեթղթերի տեսքով եկամուտների փոխանցման մասին հաշվետվություն է ներկայացնում հաճախորդին՝ գործառնության կատարման օրվա հաջորդ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

## **Գ. Օժանդակ ծառայությունների մատուցում**

### **1) Արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման աջակցություն**

10.65 Հաճախորդի հանձնարարությամբ պահառուն կարող է աջակցել արժեթղթերի սեփականատերերին՝ արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման գործում, այդ թվում նաև՝

- արժեթղթերի դիմաց վճարվող եկամուտների ստացում, հաշվարկում և փոխանցում,
- բաժնետերերի ժողովին արժեթղթերի սեփականատերերի շահերի ներկայացում (հաճախորդի կողմից լիազորագրի հիման վրա հեռակա և առկա քվեարկությամբ մասնակցություն),
- աջակցություն հաճախորդին թողարկողի, թողարկված արժեթղթերի մասին տեղեկությունների ստացման, թողարկողի բաժնետերերի ժողովի օրակարգի վերաբերյալ առաջարկությունների և կառավարման մարմիններում թեկնածուների ներկայացման գործում,

- աջակցություն արժեթղթերի մարման գործում:

10.66 Եթե որևէ գործառնության կատարումը սահմանված չէ սույն պայմաններով, պահառության պայմանագրով, ապա այն պահառուի կողմից իրականացվում է և հաճախորդի կողմից վճարվում է պահառուի և հաճախորդի միջև կնքված առանձին համաձայնագրին համապատասխան:

## 2) Բաժնետերերի ժողովում արժեթղթերի սեփականատերերի շահերի ներկայացում

10.67 Այս գործառնությունը ենթադրում է պահառուի կողմից արժեթղթերի սեփականատերերին պատկանող արժեթղթերով ամրագրված ձայնի իրավունքի իրականացում:

10.68 Պահառուն ապահովում է բաժնետիրական ընկերության կառավարմանը մասնակցելու հաճախորդի իրավունքը հետևյալ կերպ՝

- պահառուի կողմից թողարկողից կամ ՀԿԳ-ից ստացված՝ բաժնետերերի ժողովի գումարման մասին փաստաթղթերի և տեղեկությունների (ծանուցում, օրակարգ, բաժնետերերի ժողովին վերաբերող նյութեր, ֆինանսական հաշվետվություններ, քվաթերթիկներ և այլն) փոխանցում հաճախորդին,
- բաժնետերերի ժողովին պահառուի ներկայացուցչի մասնակցություն և քվեարկության իրականացում՝ հաճախորդի հանձնարարությամբ:

10.69 Պահառուն պատասխանատվություն չի կրում գլոբալ գործառնության իրականացման մասին ծանուցման համար, եթե այդ տեղեկատվությունը ժամանակին չի ներկայացրել պահառուին:

10.70 Պահառուն բաժնետերերի ժողովի գումարման և այլ թողարկողի կողմից ձեռնարկվող գործողությունների ու իրադարձությունների մասին հաճախորդին ծանուցում է թողարկողի կամ ՀԿԳ-ի/ Հաշվի օպերատորի(օտարերկրյա պահառուի) կողմից այդ տեղեկությունների և փաստաթղթերի ստացման օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ պահառուի ինտերնետային կայքում ծանուցման և ստացված փաստաթղթերի տեղակայման միջոցով, ինչպես նաև հաճախորդի քարտում նշված էլեկտրոնային հասցեներով թողարկողի կողմից ձեռնարկվող գործողությունների մասին ծանուցումներ ուղարկելու միջոցով կամ այլ կերպ: Ծանուցման օր է համարվում պահառուի ինտերնետային կայքում համապատասխան տեղեկատվության տեղակայման օրը:

10.71 Բաժնետերերի ժողովին վերաբերող նյութերի, թողարկողի ֆինանսական հաշվետվությունների և այլ փաստաթղթերի հետ ծանոթանալու և քվեաթերթիկ ստանալու համար հաճախորդը պետք է դիմի անմիջապես պահառուին:

10.72 Բաժնետերերի ժողովում պահառուի ներկայացուցչի մասնակցության և քվեարկության կարգն ու պայմանները սահմանվում են պահառուի և հաճախորդի միջև կնքվող լրացուցիչ համաձայնագրով և հաճախորդի կողմից պահառուին տրված լիազորագրով:

## 3) Արժեթղթերի սեփականատերերի ցուցակի պատրաստում

10.73 Գործառնության բովանդակությունը. Արժեթղթերի սեփականատերերի ցուցակի պատրաստում և փոխանցում այն անձանց, ովքեր իրավունք ունեն ՀՀ օրենսդրությամբ (օտարերկրյա արժեթղթերի դեպքում՝ այդ արժեթուղթը գրանցող երկրի օրենսդրությամբ) մասնակցել որևէ կորպորատիվ կամ այլ գործողության կամ իրադարձության անցկացմանը, ինչպես նաև արժեթղթի դիմաց եկամուտների վճարման դեպքում:

10.74 ՀՀ օրենսդրությամբ (օտարերկրյա արժեթղթերի դեպքում՝ այդ արժեթուղթը գրանցող երկրի օրենսդրությամբ) նախատեսված դեպքերում թողարկողի, ՀԿԳ-ի և այլ անձանց հարցման հիման վրա պահառուն տրամադրում է դեպո հաշիվներում վարվող արժեթղթերի սեփականատերերի ցուցակը: Պահանջվող տեղեկությունների ձևը և կազմը սահմանվում է հարցմամբ՝ հաշվի առնելով ՀՀ օրենսդրության (օտարերկրյա արժեթղթերի դեպքում՝ այդ արժեթուղթը գրանցող երկրի օրենսդրության) պահանջները:

10.75 Տրամադրվող ցուցակում ընդգրկվում են այն բոլոր հաճախորդները, որոնց պատկանող արժեթղթերը հաշվառվում են պահառուի մոտ և այդ արժեթղթերի փոխանցման

գործառնությունը ՀԿԳ-ի/Հաշվի օպերատորի (օտարերկրյա պահառուի, որի մոտ բացված է պահառուի օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշիվը) կողմից կատարվել է մինչև արժեթղթերի սեփականատերերի ցուցակի պատրաստումը՝ հարցմամբ նշված օրվա դրությամբ: Ցուցակի պատրաստման համար պահառուն օգտագործում է հաճախորդի քարտում զետեղված տվյալները: Այն դեպքում, երբ արժեթղթերը հաշվառվում են հավատարմագրային կառավարչի արժեթղթերի հաշվում, ապա արժեթղթերի սեփականատերերի ցուցակում ընդգրկվում է հավատարմագրային կառավարիչը, եթե հավատարմագրային կառավարման պայմանագրով հավատարմագրային կառավարչի ստանձնել է այդ արժեթղթերով բխող իրավունքների իրականացումը: Այն դեպքում, երբ արժեթղթերը հաշվառվում են գրավառուի արժեթղթերի հաշվում, ապա արժեթղթերի սեփականատերերի ցուցակում ընդգրկվում է գրավատուից և գրավառուից այն անձի մասին տեղեկությունները, որը գրավի մասին պայմանագրով իրականացնելու է այդ արժեթղթերից բխող իրավունքները:

## 11. ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՏՐԱՍԿՐԱՄԱՆ ԿԱՐԳ ԵՎ ԺԱՍԿԵՏՆԵՐԸ

- 11.1 Հաճախորդն իրավասու է ազատ տեղեկանալ իր դեպո հաշվի վերաբերյալ, ինչպես նաև պահառուի մոտ հաշվառվող արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման մասին այլ տեղեկություններին: Այդ տեղեկությունները ինչպես պահառուի նախաձեռնությամբ, այնպես էլ տեղեկատվական հարցման հիման վրա տրամադրվում է հաճախորդին (հաճախորդի լիազոր ներկայացուցչին): Տեղեկատվական հարցման հիման վրա հաճախորդի դեպո հաշվի, ինչպես նաև պահառուի մոտ հաշվառվող արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման մասին այլ տեղեկություններ կարող են տրամադրվել նաև՝
- թողարկողին և/կամ ՀԿԳ-ին (օտարերկրյա պահառուին, որի մոտ բացված է պահառուի օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշիվը)՝ ՀՀ օրենսդրությամբ (օտարերկրյա արժեթղթերի դեպքում՝ այդ արժեթղթերը գրանցող երկրի օրենսդրությամբ) սահմանված դեպքերում,
  - պետական լիազոր մարմիններին՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և իրենց իրավասությունների շրջանակում:
- 11.2 Հաճախորդի դեպո հաշվի հետ յուրաքանչյուր պահառուական գործառնության կատարման ավարտին կազմվում և այդ գործառնության նախաձեռնողին է տրամադրվում պահառուական գործառնության կատարման մասին հաշվետվություն Տես Հավելված # 17: Հաշվետվությունները պետք է պարունակեն անհրաժեշտ վավերապայմաններ, որոնք թույլ են տալիս միանշանակ բացահայտել գործառնության նկարագիրը և արդյունքը (մասնավորապես՝ գործառնության տեսակը, դեպո հաշվի համարը, արժեթղթերի պետական գրանցման համարը և անհատական ծածկագիրը և այլն): Գործառնության կատարման հաշվետվությունում պարտադիր պետք է ներառի տվյալ գործառնության համար գանձված ծառայության վճարի չափի մասին տեղեկատվություն:
- 11.3 Հաշվետվությունը հանդիսանում է պահառուի պաշտոնական ելքագրվող փաստաթուղթ և ծառայում է հաշվետվություն ստացողի հաշվառման համար գործառնության արտացոլման հիմք: Ելքագրված բոլոր հաշվետվությունները գրանցվում են պահառուի հաշվետվությունների և քաղվածքների գրանցամատյանում:
- 11.4 Պահառուի կողմից հաշվետվությունները տրամադրվում են պահառուական գործառնության կատարման օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ հաճախորդի քարտում նշված եղանակով, բացառությամբ «ՎՏԲ-Հայաստան Բանկ» ՓԲԸ կողմից արժեթղթերի հաշվառման և հաշվարկային միասնական համակարգում գործառնությունների կատարման և Կենտրոնական դեպոզիտարիայի կողմից մատուցվող ծառայությունների միջնորդավորման կարգով սահմանված դեպքերի : Հաճախորդի քարտում հաշվետվությունների տրամադրման եղանակի վերաբերյալ նշումների բացակայության դեպքում պահառուն պարտավոր է փաստաթղթերը տրամադրել բացառապես հաճախորդին կամ նրա լիազորված ներկայացուցչին:
- 11.5 Տեղեկությունների փոխանակման ճկունության բարձրացման նպատակով հաճախորդի կամ նրա լիազորված ներկայացուցչի կողմից կարող է ընտրվել հաշվետվությունների տրամադրման մեկից ավելի եղանակ (օրինակ՝ օգտագործել ֆաքսիմիլային կամ էլեկտրոնային կապի միջոցները, պայմանով, որ հաշվետվության կամ քաղվածքի բնօրինակը կտրամադրվի անձամբ կամ

փոստային ծառայությունների միջոցով): Օտարերկրյա պահառուների կողմից պահառուի մոտ բացված անվանատիրոջ հաշվով կատարված գործառնությունների վերաբերյալ հաշվետվությունները և այլ փաստաթղթերը պահառուի կողմից կարող են ներկայացվել պահառության պայմանագրով համաձայնեցված միջազգային միջբանակային վճարահաշվարկային համակարգերի միջոցով (մասնավորապես՝ SWIFT և այլ համակարգերով):

- 11.6 Եթե հաճախորդը կամ նրա լիազորված ներկայացուցիչը հաշվետվության տրամադրման պահից 5 օրվա ընթացքում պահառուին չի ներկայացնում պահառուական գործառնության արդյունքների վերաբերյալ առարկություններ, այդ գործառնությունը և դեպո հաշվում արժեթղթերի առկա մնացորդները համարվում են հաստատված:
- 11.7 Պահառության հանձնված արժեթղթերով կատարված գործառնությունների վերաբերյալ հաշվետվությունները տրամադրվում են հաճախորդին, նրա լիազորված ներկայացուցչին և/կամ պահառության պայմանագրով նախատեսված անձանց:
- 11.8 Հաճախորդն իրավունք ունի պահառուի մոտ գործող իր դեպո հաշիվների վերաբերյալ ստանալ ցանկացած տեղեկություն (Տես Հավելված # 18, 19), ներառյալ փակված դեպո հաշիվների վերաբերյալ՝ փակման պահից երեք տարվա ընթացքում:
- 11.9 Տեղեկատվական հարցումը կարող է պարունակել հետևյալ նշումները՝
- հարցմամբ նշված օրվա դրությամբ հաշվառվող արժեթղթերի քանակի վերաբերյալ (բոլոր կամ որոշակի թողարկողի կամ որևէ դասի արժեթղթերի մասով) /հաշվի քաղվածք/,
  - հարցմամբ նշված ժամկետում դեպո հաշվով կատարված գործարքների վերաբերյալ (բոլոր կամ որոշակի թողարկողի կամ որևէ դասի արժեթղթերի մասով) /արժեթղթերով կատարված գործարքների քաղվածք:
- 11.10 Պահառուն պատասխանատվություն չի կրում հարցում կատարող անձանց կողմից երրորդ անձանց շրջանակում պահառուի կողմից նրանց տրամադրած գաղտնապահական տեղեկատվության բացահայտման համար:
- 11.11 Գործառնության նախաձեռնողին տեղեկատվության տրամադրման եղանակը նշվում է տեղեկատվական հարցմամբ (անձամբ, պատվիրված մասնակի կամ այլ կապի միջոցով): Այն դեպքում, երբ հաճախորդի կողմից ներկայացված տեղեկատվական հարցման մեջ բացակայում է տեղեկության տրամադրման եղանակի մասին նշումը, ապա տեղեկությունները տրամադրվում են հաճախորդի քարտում նշված տեղեկությունների և փաստաթղթերի տրամադրման եղանակով:
- 11.12 Պահառուն Հաճախորդի քարտում նշված վավերապայմաններով էլեկտրոնային փոստի միջոցով ուղարկում է ընդհանուր բնույթի ծանուցումներ (այդ թվում՝ պայմանների փոփոխություն, բոլոր հանձնարարականների լրացմանը, գլոբալ գործառնությունների իրականացման հիմք հանդիսացող թողարկողի կողմից ձեռնարկվող գործողությունների իրականացման, այդ թվում՝ արժեթղթերի դիմաց եկամուտների վճարման և այլնի վերաբերյալ ընդհանուր բնույթի բոլոր ծանուցումները):
- 11.13 Ծանուցման օր է համարվում էլեկտրոնային հասցեով առաքման օրը: Պահառուն պատասխանատվություն է կրում էլեկտրոնային հասցեով վերոհիշյալ ծանուցման ժամանակին առաքման համար:
- 11.14 Հաճախորդը տեղեկատվություն ստանալու համար պետք է ներկայացնի պահառուին ազատ ոճով լրացրած հարցում տեղեկատվություն ստանալու վերաբերյալ:
- 11.15 Պահառուն կարող է տրամադրել լրացուցիչ տեղեկություններ թողարկողի ֆինանսատնտեսական վիճակի, թողարկված արժեթղթերի և այլնի մասին:

## **12. ԲՈՂՈՔՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԵՎ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

- 12.1 Պահառության գործունեության հետ կապված բողոքների ընդունումը և քննարկումը կատարվում է պահառուի գործադիր մարմնի ղեկավարի (պահառության գործունեության հարցերով հանձնաժողովի) կողմից:

- 12.2 Պահառուին ներկայացվող բողոքը պետք է կազմված լինի գրավոր և ստորագրված լինի հաճախորդի (նրա լիազոր ներկայացուցչի) կողմից: Բողոքում նշվում են՝ բողոքարկման պահանջը, գումարը և հաշվարկման հիմնավորումը, եթե բողոքը ենթակա է դրամական գնահատման, պահանջի ներկայացման հիմք հանդիսացող հանգամանքները և ապացույցները՝ հղում կատարելով համապատասխան նորմատիվ ակտի, պահառության պայմանագրի դրույթներին, բողոքարկմանը առնչվող փաստաթղթերի և այլ ապացույցների ցանկը, այլ փաստաթղթերը և տեղեկությունները, որոնք անհրաժեշտ են վեճը լուծելու համար:
- 12.3 Բողոքի քննարկումն իրականացվում է դրա ստացման պահից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում: Բողոքի քննարկման արդյունք է հանդիսանում հաճախորդին պատասխան գրության պատրաստումը և տրամադրումը: Պատասխան գրության մեջ նշվում են՝ բողոքի լրիվ կամ մասնակի բավարարման դեպքում բողոքի բավարարման եղանակն ու ժամկետները, բողոքի լրիվ կամ մասնակի մերժման դեպքում մերժման հիմքերը՝ հղում կատարելով համապատասխան նորմատիվ ակտի, պահառության պայմանագրի դրույթներին և ապացույցները:
- 12.4 Պահառուի կողմից բողոքի լրիվ կամ մասնակի մերժման դեպքում հաճախորդն իրավունք ունի բողոքարկման հիմքով հայց ներկայացնել համապատասխան դատական մարմիններին:

### **13. ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎՃԱՐՈՒՄ ԵՎ ԾԱԽՍԵՐԻ ՓՈՆՎԱՏՈՒՅՈՒՄ**

- 13.1 Պահառության ծառայությունների վճարների չափը սահմանվում է պահառուի կողմից հաստատված սակագներին համապատասխան:
- 13.2 Պահառուն իրավունք ունի միակողմանիորեն փոփոխել սակագները՝ հաճախորդին այդ փոփոխությունների ուժի մեջ մտնելուց առնվազն 20 աշխատանքային օր առաջ ծանուցելու պայմանով: Ծանուցումը կատարվում է հաճախորդի քարտում նշված եղանակով:
- 13.3 Համաձայն չլինելու դեպքում հաճախորդը կարող է միակողմանիորեն լուծել պահառության պայմանագիրը՝ օրենքով սահմանված կարգով: Այս դեպքում պահառուի և հաճախորդի միջև փոխադարձ հաշվարկները կատարվում են նախկին սակագներին համապատասխան:
- 13.4 Պահառուն իրավունք ունի հաճախորդին լրացուցիչ ծառայություններ մատուցելու դեպքում գանձել լրացուցիչ վճարներ՝ հաճախորդի և պահառուի միջև լրացուցիչ համաձայնագրի կնքման դեպքում:
- 13.5 Սակագներով նախատեսված վճարները Պահառուի կողմից անակցեպտ գանձվում են Հաճախորդի դրամային հաշվի/հաշիվների մնացորդից/ներից: Սակայն, տվյալ հաշվին/հաշիվներին համապատասխան միջոցների բացակայության դեպքում Պահառուի գանձվելիք գումարը գանձում է Հաճախորդի արտարժույթային հաշվից/հաշիվներից՝ գանձման պահին ՀՀ Կենտրոնական բանկի կողմից հայտարարած ֆինանսական շուկայում ձևավորված միջին փոխարժեքով:
- 13.6 Պահառուի անվանատիրոջ հաշվին (օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշվին) հաճախորդի արժեթղթերի վերագրանցման դեպքում պահառուի ծախսերը փոխհատուցվում են հաճախորդի կողմից՝ փաստացի արժեքով:
- 13.7 Պահառուի անվանատիրոջ հաշվից (օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշվից) հաճախորդի՝ արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում հաճախորդի անձնական հաշվին (օտարերկրյա պահառուի մոտ բացված հաճախորդի դեպո հաշվին) վերագրանցելու հետ կապված բոլոր ծախսերը կատարում է հաճախորդը:
- 13.8 Պահառուի ծառայությունների դիմաց վճարները կարող են սահմանվել հաճախորդի և պահառուի միջև առանձին համաձայնագրով:
- 13.9 Հաճախորդի կողմից պահառության ծառայությունների դիմաց ստանձնած պարտավորությունները չկատարելու դեպքում դեպո հաշվում հաշվառվող արժեթղթերը սույն պայմաններով սահմանված կարգով արգելադրվում են և դեպո հաշվով բոլոր գործառնությունները դադարեցվում են:

- 13.10 Հաճախորդի դեպո հաշվում գրանցված արժեթղթերի դիմաց եկամուտների փոխանցման ժամանակ պահառուն իրավունք ունի հաճախորդին չվճարել այդ ծառայության համար վճարման ենթակա գումարի, իսկ պահառության ծառայությունների դիմաց վճարների ուշացման դեպքում՝ նաև այդ գումարի չափով՝ այդ մասին Հաճախորդին ծանուցելու պայմանով:
- 13.11 Պահառուի ծառայությունների դիմաց վճարումների հետ կապված վեճերը և անհամաձայնությունները լուծվում են ՀՀ օրենսդրությամբ, պահառության պայմանագրով և սույն պայմաններով սահմանված կարգով:

#### **14. ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ**

- 14.1 Պահառուական գործառնությունների կատարման և ձևակերպման համար հիմք հանդիսացող փաստաթղթերը կարող են կազմվել հետևյալ ձևով՝
- թղթային տեսքով,
  - էլեկտրոնային գրառման տեսքով, որը ՀՀ օրենսդրությամբ, պահառուի և հաճախորդի միջև կնքված համաձայնագրերով համարվում է իրավական փաստաթուղթ,
  - էլեկտրոնային գրառման տեսքով, որի արժանահավատությունը հաստատվում է վերոհիշյալ ձևերով ներկայացված՝ պահառության հաշվառման հիմք հանդիսացած փաստաթղթերով:
- 14.2 Պահառուն ինքնուրույն է ընտրում փաստաթղթերի պահպանման եղանակը՝ հաշվի առնելով ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված պահանջները:
- 14.3 Պահառուն ապահովում է փաստաթղթերի պահպանման բոլոր անհրաժեշտ պայմանները, այդ թվում՝ օգտագործելով էլեկտրոնային տվյալների բազայում և թղթային կրիչների միջոցով պահպանվող տեղեկությունների պատճենահանման և փաստաթղթերի անվտանգ պահպանման համակարգեր: Էլեկտրոնային տվյալների բազան վարվում է նվազագույնը երկու տարբեր կրիչների վրա պահպանման եղանակով:
- 14.4 Պահառուի մոտ փաստաթղթերը պահպանվում են դրանց մուտքագրման (կազմման), գրառման պահից՝ ՀՀ նորմատիվային իրավական ակտերով սահմանված ժամկետներում:
- 14.5 Փաստաթղթերի և տեղեկությունների պահպանման ապահովման միջոցառումները սահմանվում են պահառուի ներքին կանոններով:

#### **15. ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

- 15.1 Սույն պայմանները, այդ թվում՝ հավելվածները կարող են փոփոխվել պահառուի կողմից միակողմանիորեն, ընդ որում՝ պահառուն պարտավոր է սույն պայմաններում կատարված փոփոխությունների և լրացումների ուժի մեջ մտնելուց առնվազն 10 օր առաջ այդ մասին ծանուցել հաճախորդին:
- 15.2 Սույն կանոնի հավելվածները հանդիսանում են նրա անբաժանելի մասը:
- 15.3 Սույն կանոնի հավելվածները հաստատվում, իսկ անհրաժեշտության դեպքում փոփոխվում են «ՎՏԲ-Հայաստան Բանկ» ՓԲԸ Գլխավոր տնօրեն-Տնօրինության նախագահի հրամանով:
- 15.4 Պահառության գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտերում կատարված փոփոխությունների հետևանքով սույն պայմանների փոփոխությունները և լրացումները ուժի մեջ են մտնում համապատասխան նորմատիվ իրավական ակտի ուժի մեջ մտնելու պահից, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ փոփոխություններ և լրացումներ առաջացնող նորմատիվ իրավական ակտերում սահմանված են այլ ժամկետներ:
- 15.5 Պահառուն պարտավոր է պետական լիազոր մարմին ներկայացնել սույն պայմաններում կատարված ցանկացած փոփոխություն և լրացում՝ մինչև դրանց ուժի մեջ մտնելը:
- 15.6 Սույն պայմանների հավելված հանդիսացող հանձնարարականներում փոփոխություններ և

լրացումներ կատարելու դեպքում այդ պահից սկսած մեկ տարվա ընթացքում պահառուն պարտավոր է կատարման ընդունել ինչպես նոր, այնպես էլ հին ձևերով ներկայացված հանձնարարականները:

15.7 Սույն պայմաններում կատարված ընդհանուր բնույթի փոփոխությունների և լրացումների հետ կապված բոլոր ծանուցումները տեղակայվում են պահառուի պաշտոնական ինտերնետային կայքում: Այդ ծանուցումները հաճախորդի հայտում նշված եղանակով ուղարկվում են նաև հաճախորդներին և լիազորված ներկայացուցիչներին:

Հավելված 1 (ա)

**ՎՏԲ-ՀԱՅԱՍՏԱՆ ԲԱՆԿ**

**BANK VTB(ARMENIA)**

**БАНК ВТБ (АРМЕИЯ)**

**ԳԵՊՈ ՀԱՇԻՎ ԲԱՅԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ ԳԻՄՈՒՄ**  
(իրավաբանական անձանց համար)

Սույն դիմումով [Ընկերության լրիվ անվանումը], տեղակայված ..... հասցեով [նշվում է իրավաբանական հասցեն], ի դեմս [ Ընկերության ղեկավարի անուն ազգանունը] խնդրում եմ «ՎՏԲ Բանկ Հայաստան» ՓԲԸ-ում բացել դեպո հաշիվ՝ սեփական/հաճախորդների արժեթղթերը պահառության հանձնելու և դրանց հետագա հաշվառումը իրականացնելու նպատակով:



ԸՆկերության ղեկավար

ստորագրություն

«.....» ..... 20 թ.

Կ .Տ

Հավելված 1 (բ)

**ՎՏԲ-ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԲԱՆԿ**

**BANK VTB(ARMENIA)**

**БАНК ВТБ (АРМЕНИЯ)**

**ԴԵՊՈ ՀԱՇԻՎ ԲԱՑԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ ԴԻՍՈՒՄ  
(Ֆիզիկական անձանց համար)**

Սույն դիմումով [Անուն, Ազգանուն] , գրանցված .....հասցեով, խնդրում եմ «ՎՏԲ քանկ Հայաստան» ՓԲԸ-ում բացել դեպո հաշիվ՝ սեփական արժեթղթերը պահառության հանձնելու և դրանց հետագա հաշվառումը իրականացնելու նպատակով:

ստորագրություն

«.....» ..... 20 թ.

Հավելված # 2

**ՀԱՃԱՆՈՐԴԻ ՔԱՐՏ**  
 (ԻՐԱՎԱԲԱՆՆԱԿԱՆ ԱՆՁԱՆՅ ՀԱՄԱՐ)

**1. ՔԱՐՏԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ**

<input type="checkbox"/> Դեպո հաշվի բացում	<input type="checkbox"/> № ..... հաշվի վավերապայմանների փոփոխություն
--	--

**3. ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՀԱՃԱՆՈՐԴԻ ՍԱՄԻՆ**

<b>ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ՖԻՐՄԱՅԻՆ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ</b>	հայերեն _____ ԹԻՎ _____
	_____ ԿՐԾԱՍ _____
	անգլերեն/ ռուսերեն _____ ԹԻՎ _____
	_____ ԿՐԾԱՍ _____

**4. ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ**

Պետական գրանցում շնորհած երկիրը	
Իրավաբանական անձի կարգավիճակը	<input type="checkbox"/> Ռեզիդենտ <input type="checkbox"/> Ոչ ռեզիդենտ
Գրանցման համարը (բանկերի համար լիցենզիայի համար)	
Գրանցման վկայականի համարը	
Գրանցման ամսաթիվը	
Հարկային գրանցման կոդ	

**5. ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԼԻՑԵՆԶԻԱՆԵՐԻ ՍԱՄԻՆ**  
 (Տվյալ բաժինը լրացնում են միայն մերդրումային ծառայություններ մատուցող անձինք)

<input type="checkbox"/> Լիցենզավորված չէ	<input type="checkbox"/> Լիցենզավորված է
Լիցենզիայի(ների) համարը	
Լիցենզավորված գործունեության տեսակները	

**6. ՀԱՍՑԵ ԵՎ ԿԱՊԻ ՄԻՋՈՑՆԵՐ**

Գտնվելու վայրը	
Փոստային հասցեն (եթե տարբերվում է գտնվելու հասցեից)	
Հեռախոս, ֆաքս	
Էլեկտրոնային հասցե	

**7. ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ՀԱՇՎԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ**

<b>Բանկային հաշվի համարը</b>	<b>Հաշվի արժույթը</b>

**8. ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՆՇԱՆԱԿՎԱԾ ԼԻԱԶՈՐՎԱԾ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ**

Նշանակված է  Նշանակված չէ

\* Եթե լիազոր ներկայացուցիչ նշանակված է, ապա պետք է կցվի «Լիազոր ներկայացուցչի քարտ»-ը:

**9. ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՏՐԱՍՏԱԴՐՄԱՆ ՁԵՎԸ**

Էլեկտրոնային փոստով Առձեռն  Անձամբ  Լիազոր ներկայացուցչի միջոցով  
 փոստով Այլ  \_\_\_\_\_  
նշել ձևը

**10. ՀԱՆՁՆԱՐԱՐԱԿԱՆՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ՁԵՎԸ**

Էլեկտրոնային փոստով Առձեռն  Անձամբ  Լիազոր ներկայացուցչի միջոցով  
 ֆաքսիմիլային Այլ  \_\_\_\_\_  
նշել ձևը

**11. ՔԱՐՏԻ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ**

<b>Անուն, ազգանուն</b>		<b>Հաճախորդի կնիքի նմուշը</b>  <b>Կ.Տ</b>
<b>Պաշտոն</b>		
<b>Քարտի լրացման ամսաթիվը</b> «    » ..... 20 թ.	<b>Ստորագրության նմուշը</b>	

-----ՊԱՀԱՌՈՒԻ ՆՇՈՒՄՆԵՐ-----

**Փաստաթղթի ստուգման մասին նշումներ**

<b>Անուն ազգանուն</b>	<b>Ստորագրություն Ամսաթիվ</b>

**ՎՏԲ-ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԲԱՆԿ**  
**BANK VTB(ARMENIA) БАНК ВТБ (АРМЕНИЯ)**

**ԼԻԱԶՈՐ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉԻ ԶԱՐՏ**  
 (ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԱՆՁԱՆՑ ՀԱՄԱՐ)

**1. ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ՖԻՐՄԱՅԻՆ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ**

հայերեն	
---------	--

*\* եթե հիմնադիր փաստաթղթերի մեջ տրված են հայերենից բացի այլ լեզուներով ֆիրմային անվանումներ, ապա նաև դրանք)*

ռուսերեն	
----------	--

անգլերեն	
----------	--

**2. ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՀԱՃԱԽՈՐԴԻ ՄԱՍԻՆ, ՈՒՄՄԱՆՈՒՆԻՑ ԳՈՐԾՈՒՄ Է ԼԻԱԶՈՐ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑԻՉԸ**

Հաճախորդի անվանումը և/կամ անուն, ազգանուն, հայրանունը	
---	--

Լիազորությունների ժամկետը և շրջանակը	
--------------------------------------	--

**3. ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ**

Պետական գրանցում շնորհած երկիրը	
---------------------------------	--

Գրանցման համարը (բանկերի համար լիցենզիայի համար)	
--	--

Գրանցման վկայականի համարը	
---------------------------	--

Գրանցման ամսաթիվը	
-------------------	--

Հարկային գրանցման կոդ	
-----------------------	--

**4. ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԼԻՑԵՆԶԻԱՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ**  
 (Տվյալ բաժինը լրացնում են միայն ներդրումային ծառայություններ մատուցող անձինք)

<input type="checkbox"/> Լիցենզավորված չէ	<input type="checkbox"/> Լիցենզավորված է
---	--

Լիցենզիայի(ների) համարը	
-------------------------	--

Լիցենզավորված գործունեության տեսակները	
--	--

**5. ՀԱՍՑԵ ԵՎ ԿԱՊԻ ՄԻՋՈՑՆԵՐ**

Գտնվելու վայրը	
----------------	--

Փոստային հասցեն (եթե տարբերվում է գտնվելու հասցեից)	
--	--

Հեռախոս, ֆաքս	
---------------	--

Էլեկտրոնային հասցե	
--------------------	--

**6. ԼԻԱԶՈՐՎԱԾ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑԻՉՆԵՐ (ովքեր լիազորված են գործելու գրանցված սեփականատիրոջ անունից )**

Անուն, ազգանուն	
-----------------	--

Պաշտոն	
--------	--

Անձնագրի տվյալները	
--------------------	--

*Ստորագրության նմուշ*

Անուն, ազգանուն	
-----------------	--

Պաշտոն	
--------	--

Անձնագրի տվյալները	
--------------------	--

*Ստորագրության նմուշ*

**7. ՄՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ՎԱՎԵՐԱՑՈՒՄ**

*Ստորագրությունը վավերացվում է , եթե քարտը ստորագրվել է ոչ պահառուի ներկայացուցչի ներկայությամբ*

Հաճախորդի կողմից (որի անունից գործում է լիազորված ներկայացուցիչը)  Նոտարի կողմից

Անվանում	
----------	--

Անուն, ազգանուն	
-----------------	--

Պաշտոն	
--------	--

Ստորագրություն	
----------------	--

Կ.Տ

Քարտի լրացման ամսաթիվը «        » ..... 200 թ.

-----ՊԱՀԱՌՈՒԻ ՆՇՈՒՄՆԵՐ-----

Փաստաթղթի ստուգման մասին նշումներ

Անուն ազգանուն

Ստորագրություն  
Ամսաթիվ

**ՎՏԲ-ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԲԱՆԿ  
BANK VTB(ARMENIA) БАНК ВТБ (АРМЕНИЯ)**

ԼԻԱԶՈՐ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉԻ ՔԱՐՏ (ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԱՆՉԱՆՑ ՀԱՄԱՐ)

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԼԻԱԶՈՐ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ**

Լիազոր ներկայացուցչի անուն, ազգանունը

Քաղաքացիությունը .....  Ռեզիդենտ  Ոչ ռեզիդենտ  
(տրվի անվանմամբ)

Անձը հաստատող փաստաթղթի տվյալները  
*(Մեղիան և համարը, տրման ամսաթիվը, ում կողմից է տրված)*

Սոցիալական քարտի համարը

**2. ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՀԱՃԱՆՈՐԴԻ ՄԱՍԻՆ, ՈՒՄ ԱՆՈՒՆԻՑ ԳՈՐԾՈՒՄ Է ԼԻԱԶՈՐ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑԻՉԸ**

Հաճախորդի անվանումը և/կամ անուն, ազգանուն

Լիազորությունների ժամկետը և շրջանակը

*Լիազորված ներկայացուցչի  
Ստորագրության նմուշ*

**3. ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ՎԱՎԵՐԱՑՈՒՄ**

*Ստորագրությունը վավերացվում է, եթե քարտը ստորագրվել է ոչ պահառուի ներկայացուցչի ներկայությամբ*

Անվանում

Անուն, ազգանուն

Պաշտոն

Ստորագրություն

Կ.Տ

Քարտի լրացման ամսաթիվը «      » ..... 200 թ.

-----ՊԱՀԱՌՈՒՄԻ ՆՇՈՒՄՆԵՐ-----

Փաստաթղթի ստուգման մասին նշումներ

Անուն ազգանուն       Ստորագրություն  
Ամսաթիվ

**ՎՏԲ-ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԲԱՆԿ**  
**BANK VTB(ARMENIA) БАНК ВТБ (АРМЕНИЯ)**

**ՀԱՃԱՆՈՐԴԻ ՔԱՐՏ**  
 (ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԱՆՉԱՆՑ ՀԱՄԱՐ)

**1. ՔԱՐՏԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ**

<input type="checkbox"/> Դեպո հաշվի բացում	<input type="checkbox"/> № ..... հաշվի վավերապայմանների փոփոխություն
--	--

**2. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ**

Հաճախորդի անուն, ազգանուն, հայրանուն	
Ծննդյան ամսաթիվը (օր/ամիս/տարի)	
Ծննդավայրը	
Ընտանեկան դրությունը	

**3. ԳՐԱՆՑՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ**

Քաղաքացիությունը .....  
(Կրկի անվանմամբ )

Ռեզիդենտ     Ոչ ռեզիդենտ

Անձը հաստատող փաստաթուղթ .....

Մերիան և համարը	
Տրման ամսաթիվը (օր/ամիս/տարի)	
Ում կողմից է տրված	
Մոցիալական քարտի համարը	

**4. ՀԱՄՑԵ ԵՎ ԿԱՊԻ ՄԻՋՈՑՆԵՐ**

Գտնվելու վայրը	
Փոստային հասցեն (եթե տարբերվում է գտնվելու հասցեից)	
Հեռախոս, ֆաքս	
Էլեկտրոնային հասցե	

**6. ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՆՇԱՆԱԿՎԱԾ ԼԻԱԶՈՐՎԱԾ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ**

Նշանակված է  Նշանակված չէ

\* Եթե լիազոր ներկայացուցիչ նշանակված է, ապա պետք է կցվի «Լիազոր ներկայացուցչի քարտ»-ը:

**7. ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ՉԵՎԸ**

Էլեկտրոնային փոստով  Առձեռն  Անձամբ  Լիազոր ներկայացուցչի միջոցով  
 Փոստով  Այլ  \_\_\_\_\_  
նշել ձևը

**8. ՀԱՆՁՆԱՐԱՐԱԿԱՆՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ՉԵՎԸ**

Էլեկտրոնային փոստով  Առձեռն  Անձամբ  Լիազոր ներկայացուցչի միջոցով  
 Ֆաքսիմիլային  Այլ  \_\_\_\_\_  
նշել ձևը

**9. ՔԱՐՏԻ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ**

Քարտի լրացման ամսաթիվը «    » ..... 200 թ.	Ստորագրության նմուշը
---	----------------------

**10. ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ՎԱՎԵՐԱՑՈՒՄ**

*Ստորագրությունը վավերացվում է նույնպիսի կողմից, եթե քարտը ստորագրվել է ոչ պահառուի ներկայացուցչի ներկայությամբ*

Անուն, ազգանունը		Կ.Տ
Ստորագրություն		
Քարտի լրացման ամսաթիվը «    » ..... 200 թ.		

-----ՊԱՀԱՌՈՒԻ ՆՇՈՒՄՆԵՐ-----

Փաստաթղթի ստուգման մասին նշումներ	
Անուն ազգանուն	Ստորագրություն Ամսաթիվ



ՎՏԲ-ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԲԱՆԿ

BANK VTB(ARMENIA)

БАНК ВТБ (АРМЕНИЯ)

**ՏԵՂԵԿԱՆՔ ԴԵՊՈ ՀԱՇԻՎ ԲԱՑԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**  
(իրավաբանական անձանց համար)

Հիմք ընդունելով պահառության պայմանագիր N \_\_\_\_\_, կնքված

«ՎՏԲ-Հայաստան Բանկ» ՓԲԸ-ի ի դեմս .....

..... ի  
*Ընկերության անվանումը*

դեմս ..... միջև  
*Լիազորված ներկայացուցիչ*

«.....» ..... 20.... թվ.-ին, բացվել է հետևյալ դեպո հաշիվը`

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Գլխավոր տնօրեն-  
Տնօրինության նախագահ \_\_\_\_\_  
*ստորագրություն*

«.....» ..... 20 թ.

Կ .Տ

ՎՏԲ-ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԲԱՆԿ

BANK VTB(ARMENIA)

БАНК ВТБ (АРМЕНИЯ)

**ՏԵՂԵԿԱՆՔ ԴԵՊՈ ՀԱՇԻՎ ԲԱՑԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**  
(ֆիզիկական անձանց համար)

Հիմք ընդունելով պահառության պայմանագիր N \_\_\_\_\_, կնքված

«ՎՏԲ-Հայաստան Բանկ» ՓԲԸ-ի ի դեմս .....

..... ի միջև  
*անուն, ազգանուն*

«.....» ..... 20.... թվ.-ին, բացվել է հետևյալ դեպո հաշիվը`

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Գլխավոր տնօրեն-  
Տնօրինության նախագահ \_\_\_\_\_  
*ստորագրություն*

«.....» ..... 20 թ.

Կ .Տ

ՎՏԲ-ՀԱՅԱՍՏԱՆ ԲԱՆԿ

BANK VTB(ARMENIA)

БАНК ВТБ (АРМЕНИЯ)

**ՏԵՂԵԿԱՆՔ** .....

**ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԻՄՆԱԴԻՐՆԵՐԻ/ՇԱՀԱՌՈՒՆԵՐԻ ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՓՈՓՈԽՎԱԾ ՄՆԱՅՈՐԳՆԵՐ**  
..... դրությամբ

Հաճախորդի հաշվեհամարը	Արժեթղթերի նկարագիր				Գործարքի արդյունքում փոփոխված մնացորդ (հատ)
	Թողարկողի անվանումը	Տարբերակիչ ծածկագիրը	Արժեթղթերի դասը	Պահպանության վայր	

Հաճախորդ/Լիազորված ներկայացուցիչ \_.....

*ստորագրություն* \_\_\_\_\_

Կ.Տ.

**ՊԱՀԱՌՈՒԻ ՆՇՈՒՄՆԵՐԸ**

Տեղեկանք ընդունող .....

*ստորագրություն*

.....

*ընդունման ամսաթիվ*

ՎՏԲ-ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԲԱՆԿ

BANK VTB(ARMENIA)

БАНК ВТБ (АРМЕНИЯ)

**ԴԵՊՈ ՀԱՇԻՎԸ ՓԱԿԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ ԴԻՄՈՒՄ**  
(իրավաբանական անձանց համար)

Սույնով [Ընկերության լրիվ անվանումը] , տեղակայված ..... հասցեով [նշվում է իրավաբանական հասցեն], ի դեմս [ Ընկերության ղեկավարի անուն ազգանունը] խնդրում է փակել «ՎՏԲ բանկ Հայաստան» ՓԲԸ-ում բացված N..... դեպո հաշիվը:

Ընկերության ղեկավար

Կ.Տ.

Ամսաթիվ

.....  
Հավելված 8 բ

ՎՏԲ-ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԲԱՆԿ

BANK VTB(ARMENIA)

БАНК ВТБ (АРМЕНИЯ)

**ԴԵՊՈ ՀԱՇԻՎԸ ՓԱԿԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ ԴԻՄՈՒՄ**  
(ֆիզիկական անձանց համար)

Սույն դիմումով [Անուն, Ազգանուն] , գրանցված .....հասցեով, խնդրում եմ փակել «ՎՏԲ բանկ Հայաստան» ՓԲԸ-ում բացված N..... դեպո հաշիվը:

Դիմող՝

Ստորագրություն

ՎՏԲ-ՀԱՅԱՍՏԱՆ ԲԱՆԿ

BANK VTB(ARMENIA)

БАНК ВТБ (АРМЕНИЯ)

ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՓՈԽԱՆՑՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱՐԱՐԱԿԱՆ N .....

Արժեթղթեր փոխանցող

\_\_\_\_\_ *Հանձնարարականի տրման ամսաթիվը (ըռպե/ժամ/օր/ամիս/ամսաթիվ)*

Անվանումը (անուն, ազգանունը)

\_\_\_\_\_

Դեպո հաշվի համարը

\_\_\_\_\_

ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԴՈՒՐՄ ԳՐՎՈՂ ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

Թողարկողի անվանումը	Արժեթղթերի դասը	Տարբերակիչ ծածկագիր	Պահպանության վայր	Քանակը (հատ)	Արժեթղթի անվանական արժեքը/միավոր գինը*	Գործարքի ընդհանուր ծավալը *
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

\* Լրացվում է առուվաճառքի կամ ռեպո գործարքի դեպքում

ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՄՏԱՅՈՂԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

Մտացողի անվանումը (անուն, ազգանունը)

\_\_\_\_\_

Մտացողի հաշվեհամարը, պահպանության վայրը և փոխանցման համար այլ անհրաժեշտ տեղեկատվություն

\_\_\_\_\_

ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՓՈԽԱՆՑՄԱՆ ՀԻՄՔ

առուվաճառք  նվիրատվություն  ժառանգություն  վերակազմակերպում  Այլ \_\_\_\_\_ *Եջե*

Արժեթղթերի փոխանցման համար հինգ հանդիսացող փաստաթղթերի վավերապայմանները (առկայության դեպքում)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *Հանձնարող/Լիազորված ներկայացուցչի անուն/ ազգանուն*

\_\_\_\_\_ *Ստորագրությունը*

Կ.Տ. ( իրավաբանական անձանց համար)

-----ՊԱՀԱՈՒԻ ՆՇՈՒՄՆԵՐ-----

Հանձնարարականի ընդունման ամսաթիվը \_\_\_\_\_ *ըռպե/ժամ/օր/ամիս/տարի*

\_\_\_\_\_ *Հանձնարարական ընդունողի ստորագրություն*

**ՎՏԲ-ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԲԱՆԿ**

**BANK VTB(ARMENIA)**

**БАНК ВТБ (АРМЕНИЯ)**

ՆԵՐՔԻՆ ՓՈԽԱՆՑՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱՐԱՐԱԿԱՆ N .....

ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԻ ՀԱՃԱՆՈՐԳՆԵՐԻ ՄԻՋԵՎ  
 ..... ՕՐՎԱ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ ԻՐԱԿԱՆԱՑՎԱԾ ԳՈՐԾԱՐՔՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

Տեղեկություններ գործարքի առարկա հանդիսացող արժեթղթերի վերաբերյալ							Գործարքի կողմերի արժեթղթերի հաշվեհամարներ	
Թողարկողի անվանումը	Տարբերակիչ ծածկագիր	Արժեթղթերի դասը	Պահպանության վայր	Արժեթղթերի անվանական արժեք/միավոր գին	Գործարքի ընդհանուր ծավալը	Քանակ	Առաքող	Ստացող

Հաճախորդ/Lիազորված ներկայացուցիչ \_.....

*ստորագրություն* \_\_\_\_\_

Կ.Տ.

**ՊԱՀԱՌՈՒԻ ՆՇՈՒՄՆԵՐԸ**

Տեղեկանք ընդունող .....

.....

*ստորագրություն*

*ընդունման ամսաթիվ*

ՎՏԲ-ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԲԱՆԿ

BANK VTB(ARMENIA)

БАНК ВТБ (АРМЕНИЯ)

ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՍՈՒՏՔԱԳՐՍԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ՀԱՆՁՆԱՐԱՐԱԿԱՆ N .....

Հաճախորդի դեպո հաշվեհամարը

Հանձնարարականի տրման ամսաթիվը (ըռպե/ժամ/օր/ամիս/ամսաթիվ)

Հաճախորդի անվանումը (անուն, ազգանունը)

**ՍՈՒՏՔԱԳՐՎՈՂ ԱՐԺԵԹՂԹԵՐ**

**Տեղեկություններ մուտքագրված արժեթղթերի**

Թողարկողի անվանումը	Արժեթղթերի դասը	Տարբերակիչ ծածկագիր	Պահպանության վայր	Քանակը (հատ)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՍՈՒՏՔԱԳՐՍԱՆ ՀԱՍԱՐ ՀԻՄՔ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐ**

Փաստաթղթի անվանումը	Փաստաթղթի համարը	Փաստաթղթի ամսաթիվը
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Պահառու/Մտորագրող

**ՎՏԲ-ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԲԱՆԿ**  
**BANK VTB(ARMENIA)                      БАНК ВТБ (АРМЕНИЯ)**

**ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԱՐԳԵԼԱԴՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱՐԱՐԱԿԱՆ N .....**

**Հաճախորդի դեպո հաշվեհամար**  **Հանձնարարականի տրման ամսաթիվը** \_\_\_\_\_ *ըսպե/ժամ/օր/ամիս/տարի*

**Հաճախորդ**   
 լրիվ անվանում իրավաբանական անձանց համար կամ անուն ազգանունը ֆիզիկական անձանց համար

**Արժեթղթերի արգելադրման ամսաթիվը**

Թողարկողի անվանումը	Տարբերակիչ ծածկագիրը	Պահպանության վայր	Քանակը (հատ)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**ԱՐԳԵԼԱԴՐՈՒՄԸ ՀԱՆՁՆԱՐԱՐՈՂ ԲՐՈՔԵՐԱՅԻՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՆՐԱ ԼԻԱԶՈՐՎԱԾ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑԻՉԸ**

**Ընկերության անվանումը**

**Հաշվարկային հաշվի համարը քանկում**

**Ընկերության լիազորված ներկայացուցչի**

**Անուն, ազգանունը**

**Պաշտոնը**

**Լիազորագրի վավերապայմանները (եթե լիազորված ներկայացուցիչը գործում է լիազորագրի հիման վրա)**

*Բրոքերային ընկերության լիազորված ներկայացուցչի ստորագրությունը*

*Բրոքերային ընկերության կնիքի տեղը*

----- **ՊԱՀԱՌՈՒԻ ՆՇՈՒՄՆԵՐ** -----

**Հանձնարարականի ընդունման ամսաթիվը** \_\_\_\_\_ *ըսպե/ժամ/օր/ամիս/տարի*                      **Հանձնարարական ընդունողի ստորագրություն**

**Հանձնարարական ընդունման համարը** \_\_\_\_\_

**ՎՏԲ-ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԲԱՆԿ**  
**BANK VTB(ARMENIA)      БАНК ВТБ (АРМЕНИЯ)**

ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԱՐԳԵԼԱԴՐՄԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱՐԱՐԱԿԱՆ N .....

<b>Արժեթղթերի հաշվի համարը</b>	
--------------------------------	--

<b>Արգելադրման հանձնարարականի ամսաթիվը և համարը</b>	
---	--

<b>Արգելադրման դադարեցման հանձնարարականի ամսաթիվը և համարը</b>	
--	--

Թողարկողի անվանումը	Տարբերակիչ ծածկագիրը	Պահպանության վայր	Քանակը (հատ)

<b>Դադարեցման հիմքերը</b>	
---------------------------	--

**Ընկերության լիազորված ներկայացուցչի**

<b>Անուն, ազգանունը</b>	
-------------------------	--

<b>Պաշտոնը</b>	
----------------	--

<b>Լիազորագրի վավերապայմանները (եթե լիազորված ներկայացուցիչը գործում է լիազորագրի հիման վրա)</b>	
--	--

*Լիազոր ներկայացուցչի ստորագրությունը*

*Բրոքերային ընկերության կնիքի տեղը*

-----ՊԱՀԱՌՈՒԻ ՆՇՈՒՄՆԵՐ-----

Հանձնարարականի ընդունման ամսաթիվը \_\_\_\_\_ *ըրպե/ժամ/օր/ամիս/տարի*      \_\_\_\_\_ *Հանձնարարական ընդունողի ստորագրություն*



**ՎՏԲ-ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԲԱՆԿ**  
**BANK VTB(ARMENIA)      БАНК ВТБ (АРМЕНИЯ)**

**ԱՐԺԵՐՊԹԵՐԻ ԱՐԳԵԼԱԳՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱՐԱՐԱԿԱՆ**

Հանձնարարականի տրման ամսաթիվը \_\_\_\_\_ *րոպե/ժամ/օր/ամիս/տարի*

**Գործառնության տեսակը**

- Արժեթղթերի արգելադրում գրավատուի հաշվին       Արժեթղթերի արգելադրում գրավատուի հաշվին

**ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԳՐԱՎԱՏՈՒԻ ԵՎ ԳՐԱՎԱՌՈՒԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ**

**Գրավատու**

\_\_\_\_\_

լրիվ անվանում իրավաբանական անձանց համար կամ անուն ազգանունը ֆիզիկական անձանց համար

Եթե գրավատուն պահառուի հաճախորդն է, ապա նշել

**Պահառուի կողմից տրամադրված հաշվեհամարը** \_\_\_\_\_

Եթե գրավատուն պահառուի հաճախորդը չէ, ապա նշել

**Գ-տնվելու վայրը** \_\_\_\_\_

**Փոստային հասցեն, հեռախոս, ֆաքս և այլն** \_\_\_\_\_

**Պետական գրանցման տվյալներ** \_\_\_\_\_

**Լիազորված ներկայացուցիչ (Առկայության դեպքում)** \_\_\_\_\_

**Գրավատու**

\_\_\_\_\_

լրիվ անվանում իրավաբանական անձանց համար կամ անուն ազգանունը ֆիզիկական անձանց համար

Եթե գրավատուն պահառուի հաճախորդն է, ապա նշել

**Պահառուի կողմից տրամադրված հաշվեհամարը** \_\_\_\_\_

Եթե գրավատուն պահառուի հաճախորդը չէ, ապա նշել

**Գ-տնվելու վայրը** \_\_\_\_\_

**Փոստային հասցեն, հեռախոս, ֆաքս և այլն** \_\_\_\_\_

**Պետական գրանցման տվյալներ** \_\_\_\_\_

**Լիազորված ներկայացուցիչ (Առկայության դեպքում)** \_\_\_\_\_

**ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԱՐԳԵԼԱԳՐՎՈՂ ԱՐԺԵՐՊԹԵՐԻ ՄԱՍԻՆ**

Թողարկողի անվանումը	Տարբերակիչ ծածկագիրը	Պահպանության վայր	Քանակը (հատ)

**ԱՐԳԵԼԱԴՐՄԱՆ ՀԱՍԱՐ ՀԻՄՔ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ՓԱՍՏԱԹՂԹՂԵՐ ԵՎ ՆՐԱՆՑ ՎԱՎԵՐԱՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ**

Դատարանի վճիռ

Դատական ակտերի կատարողի որոշում

Քննիչի որոշում

Գրավի պայմանագիր

Այլ(նշել)

\_\_\_\_\_

Կից փաստաթղթեր

Կատարման լրացուցիչ պայմաններ

**ԱՐԳԵԼԱԴՐՄԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՄԱՆ ՀԻՄՔԵՐԸ**

Արգելադրման դադարեցման հանձնարարական  Այլ

Արգելադրման ժամկետը \_\_\_\_\_  
*նշել արգելադրման դադարեցման ամսաթիվը կամ այն փաստը կամ իրադարձությունը, որի տեղի ունենալու դեպքում արգելադրումը դադարեցվում է*

**ՀԱՆՁՆԱՐԱՐԱԿԱՆԻ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒՄ**

**Գրավառու**

**Գրավատու**

\_\_\_\_\_  
*Գրավառուի/կամ լիազոր ներկայացուցչի անուն/ ազգանուն*

\_\_\_\_\_  
*Գրավատուի/կամ լիազոր ներկայացուցչի անուն/ ազգանուն*

\_\_\_\_\_  
*ստորագրությունը*

\_\_\_\_\_  
*ստորագրությունը*

Կ.Տ.  
*(իրավաբանական անձանց համար)*

Կ.Տ.  
*(իրավաբանական անձանց համար)*

Ամսաթիվը «    » ..... 200 թ.

Ամսաթիվը «    » ..... 200 թ.

-----ՊԱՀԱՌՈՒԻ ՆՇՈՒՄՆԵՐ-----

Հանձնարարականի \_\_\_\_\_  
ընդունման ամսաթիվը    *ըրպե/ժամ/օր/ամիս/տարի*

Հանձնարարական ընդունողի ստորագրություն

Հանձնարարական ընդունման համարը \_\_\_\_\_

**ՎՏԲ-ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԲԱՆԿ  
BANK VTB(ARMENIA) БАНК ВТБ (АРМЕНИЯ)**

**ԱՐԳԵԼԱԳՐՄԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱՐԱՐԱԿԱՆ N .....**

Արգելադրման դադարեցման հանձնարարականի տրման ամսաթիվը և համարը

Արգելադրման հանձնարարականի տրման ամսաթիվը և համարը

**Գրավառու** \_\_\_\_\_  
լրիվ անվանում իրավաբանական անձանց համար կամ անուն ազգանունը ֆիզիկական անձանց համար

**Գրավառու** \_\_\_\_\_

**Արգելադրվող արժեթղթեր**

Թողարկողի անվանումը	Տարբերակիչ ծածկագիրը	Պահպանության վայր	Քանակը (հատ)

**Արգելադրման համար հիմք հանդիսացող փաստաթղթեր և նրանց վավերապայմանները**

Դատարանի վճիռ <input type="checkbox"/>	Դատական ակտերի կատարողի որոշում <input type="checkbox"/>	Այլ(ևշե) <input type="checkbox"/>	
Քննիչի որոշում <input type="checkbox"/>	Գրավի պայմանագիր <input type="checkbox"/>		

Կից փաստաթղթեր

Կատարման լրացուցիչ պայմաններ

**Հանձնարարականի ստորագրում**

**Գրավառու** **Գրավառու**

*Գրավառուի/կամ լիազոր ներկայացուցչի անուն/  
ազգանուն*

*Գրավատուի/կամ լիազոր ներկայացուցչի անուն/  
ազգանուն*

\_\_\_\_\_ *ստորագրությունը*

\_\_\_\_\_ *ստորագրությունը*

*Կ.Տ. ( իրավաբանական անձանց համար)*

*Կ.Տ. ( իրավաբանական անձանց համար)*

Ամսաթիվը «    » ..... 200 թ.

Ամսաթիվը «    » ..... 200 թ.

-----**ՊԱՀԱՌՈՒԻ ՆՇՈՒՄՆԵՐ**-----

Հանձնարարականի \_\_\_\_\_  
ընդունման ամսաթիվը *րոպե/ժամ/օր/ամիս/տարի*

Հանձնարարական ընդունողի ստորագրություն

ՎՏԲ-ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԲԱՆԿ

BANK VTB(ARMENIA)

БАНК ВТБ (АРМЕНИЯ)

**ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅԱՆ ՉԵՂՅԱԼ ՃԱՆԱՉՍԱՆ ՀԱՆՁՆԱՐԱՐԱԿԱԿԱՆ**

Հաճախորդի անվանումը (անուն, ազգանուն)

Հաճախորդի արժեթղթերի հաշվեհամարը

Խնդրում եմ չեղյալ համարել հետևյալ հանձնարարականը՝

Հանձնարարականի տեսակը

Հանձնարարականի համարը

Հանձնարարականի ներկայացման ամսաթիվը

*Հաճախորդի/կամ լիազոր ներկայացուցչի անվանումը (անուն, ազգանունը)*

*ստորագրությունը*

Կ.Տ.

*(իրավաբանական անձանց համար)*

Ամսաթիվը «        » ..... 200 թ.

-----ՊԱՀԱՌՈՒԻ ՆՇՈՒՄՆԵՐ-----

Հանձնարարականի     
ընդունման ամսաթիվը                      *բուլե/ժամ/օր/ամիս/տարի*                      Հանձնարարական ընդունողի ստորագրություն

Հանձնարարական ընդունման համարը

ՎՏԲ-ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԲԱՆԿ

VTB(ARMENIA)

БАНК ВТБ (АРМЕНИЯ)

ՀԱՆՁՆԱՐԱՐԱԿԱՆՈՎ ԿԱՏԱՐՎԱԾ ԳՈՐԾԱՐՔՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

Հաճախորդի դեպո հաշվեհամարը

Հաշվետվության կազմման ամսաթիվը

Հանձնարարականի համարը

Հանձնարարականի տրման ամսաթիվը

Գործարքի տեսակը	Գործարքի ամսաթիվը	Թողարկողի անվանումը	Տարբերակիչ ծածկագիր	Արժեթղթերի դասը	Քանակը (հատ)	Միջնորդավճարը
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ընդամենը						

Կատարող

\_\_\_\_\_ Անուն, ազգանուն, ստորագրություն

Քաղվածքի տրամադրման ամսաթիվը «    » ..... 200 թ.

ՎՏԲ-ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԲԱՆԿ

BANK VTB(ARMENIA)

БАНК ВТБ (АРМЕНИЯ)

ԴԵՊՈ ՇԱՐՅԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

Հաճախորդի դեպո հաշվեհամարը	
Հաճախորդի անվանում (անուն, ազգանուն)	
Հաշվետվության ժամանակահատվածը	

Թողարկողի անվանումը	Տարբերակիչ ծածկագիրը	Սկզբնական մնացորդ	Տվյալ ժամանակահատվածում իրականացված գործարքներ				Վերջնական մնացորդ
			Առք (քանակ)	Վաճառք (քանակ)	Գործարքի հիմք	Գործարքի ամսաթիվ	
Ընդամենը							

Կատարող \_\_\_\_\_

*Անուն, ազգանուն, ստորագրություն*

Քաղվածքի տրամադրման ամսաթիվը « » ..... 200 թ.

ՎՏԲ-ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԲԱՆԿ

BANK VTB(ARMENIA)

БАНК ВТБ (АРМЕНИЯ)

**ՔԱՂՎԱՑՔ ԴԵՊՈ ՀԱՇՎԻՑ**

Հաճախորդի դեպո հաշվեհամարը

*Քաղվածքի տրամադրման ամսաթիվը*

Հաճախորդի անվանում

ըիվ անվանում իրավաբանական անձանց համար կամ անուն ազգանունը ֆիզիկական անձանց համար

Թողարկողի անվանումը	Տարբերակիչ ծածկագիրը	Արժեթղթերի դասը	Պահպանության վայր	Քանակը (հատ)	Արժեթղթի հաշվի բաժին
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ընդամենը	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Կատարող \_\_\_\_\_ *Անուն, ազգանուն, ստորագրություն*

Քաղվածքի տրամադրման ամսաթիվը «    » ..... 200 թ.

