



## ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՌԵԵՍՏՐԻ ՎԱՐՈՒՄ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ԱՄՓՈՓԱԳԻՐ

### 1. Ընդհանուր դրույթներ

Սույն տեղեկատվական ամփոփագիրը հրապարակվել է 2016թ-ի մայիսին և դրանում նշված պայմանները կարող են փոփոխված լինել:

«ԱՐՄԵՆԲՐՈԿ» ԲԲԸ-ի ծառայությունների վերաբերյալ սպառիչ տեղեկություններ բոլոր ցանկացողները կարող են ստանալ զանգահարելով +374 (10) ստանալ զանգահարելով +374 (10) 538700 հեռախոսահամարով կամ այցելելով Տիգրան Մեծի պող. 32/1, թիվ 8 տարածք հասցեում գտնվող ընկերության գրասենյակ յուրաքանչյուր աշխատանքային օր, ժամը 9:30-18:30:

«ԱՐՄԵՆԲՐՈԿ» ԲԲԸ-ն (այսուհետ՝ Ընկերություն) «Հայաստանի կենտրոնական դեպոզիտարիա» ԲԲԸ-ի (այսուհետ՝ Դեպոզիտարիա) արժեթղթերի հաշվառման և հաշվարկային միասնական համակարգի հաշվի օպերատոր է: Որպես հաշվի օպերատոր Ընկերությունը միջնորդավորում է Դեպոզիտարիայի կողմից մատուցվող հետևյալ ծառայությունները (այսուհետ՝ Ծառայություններ)։

1. Արժեթղթերի ռեեստրի հետ կապված ծառայություններ, այդ թվում՝
  - ✓ Արժեթղթերի ռեեստրի վարում և պահպանում,
  - ✓ Արժեթղթերի տեղաբաշխմամբ պայմանավորված գործառնությունների գրանցում,
  - ✓ Կորպորատիվ գործողությունների հետ կապված գործառնությունների գրանցում,
  - ✓ Թողարկողին արժեթղթերի գրանցված սեփականատերերի ցուցակի և այլ տեղեկությունների տրամադրում,
  - ✓ Թողարկողի մասին տվյալների փոփոխությունների գրանցում,
2. Արժեթղթերի պահառություն,
  - ✓ Արժեթղթերի հաշվի բացում, փոփոխություն, պահպանում և փակում,
  - ✓ Արժեթղթերի փոխանցում,
  - ✓ Արժեթղթերի գրավադրում և գրավադրման դադարեցում,
  - ✓ Արժեթղթերի և արժեթղթերի հաշիվների սառեցում և սառեցման դադարեցում,
  - ✓ Հաշվետիրոջը արժեթղթերի հաշվից քաղվածքի և այլ տեղեկությունների տրամադրում:
3. Պարտատոմսերի արժեկտրոնների վճարման, մարման, բաժնետոմսերի շահութաբաժինների վճարման հետ կապված ծառայություններ,
4. Թողարկողի պատվերով իր կողմից տեղաբաշխված արժեթղթերի՝ օրենքով և Թողարկողի կանոնադրությամբ սահմանված, ձեռքբերման և այլ սահմանափակումների նկատմամբ հսկողության իրականացում.
5. Թողարկողին իր կողմից տեղաբաշխված արժեթղթերով իրականացված գործառնությունների մասին ծանուցումը, որը ներառում է այդ արժեթղթերի փոխանցման, ինչպես նաև գրավի կամ այլ հիմքով այդ արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքների սահմանափակումների վերաբերյալ տեղեկությունների տրամադրումը:



Ծառայությունների հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են հետևյալ իրավական ակտերով.

- ✓ ՀՀ ԿԲ խորհրդի 16.10.2012թ-ի 272-Ն որոշմամբ հաստատված,
- ✓ Արժեթղթերի կենտրոնացված ռեեստրավարման և պահառության կարգը կանոնակարգ 5/10-ով,
- ✓ Դեպոզիտարիայի արժեթղթերի հաշվառման և հաշվարկային միասնական համակարգի գործունեության կանոններով,
- ✓ Ընկերության արժեթղթերի հաշվառման և հաշվարկային միասնական համակարգի անդամի գործունեության կանոններով:

**Ծառայությունների մատուցման շրջանակներում հաճախորդների հանձնարարականներում նշված պայմաններին համապատասխան գործառնությունների կատարման դեպքում գործառնությունների հետ կապված ՌԻՍԿԸ ԿՐՈՒՄ Է ՀԱՃԱԽՈՐԴԸ: Ընկերությունը ՉԻ ՓՈԽՀԱՏՈՒՑԵԼՈՒ հաճախորդի վնասները, եթե դրանք չեն պատճառվել Ընկերության կողմից անբարեխիղճ վարքագծի արդյունքում:**

Ծառայությունների վերաբերյալ սպառիչ տեղեկություններ բոլոր ցանկացողները կարող են ստանալ զանգահարելով +374 (10) 538700 հեռախոսահամարով կամ այցելելով Տիգրան Մեծի պող. 32/1, թիվ 8 տարածք հասցեում գտնվող ընկերության գրասենյակ յուրաքանչյուր աշխատանքային օր, ժամը 9:30-18:30:

## **2. Ծառայությունների դիմաց վճարումը**

Ծառայությունների գները սահմանվել են Ընկերության գլխավոր տնօրենի 14.04.2016թ-ի թիվ 16/04-004 որոշմամբ, որը շահագրգիռ անձինք կարող են ստանալ Ընկերության կայքից կամ այցելելով Ընկերության գրասենյակ: Ծառայությունների դիմաց վճարումն իրականացվում է ՀՀ դրամով, բացառությամբ ՀՀ ռեզիդենտ չհանդիսացող իրավաբանական անձանց կամ անհատ ձեռնարկատերերի կողմից վճարումների դեպքերի, որոնք կարող են իրականացվել նաև ազատ փոխարկելի արտարժույթով (ԱՄՆ դոլար, Եվրո), ինչպես նաև ռուսական ռուբլիով: Արտարժույթով վճարման դեպքում ՀՀ դրամով արտահայտված գումարները վերահաշվարկվում են համապատասխան արտարժույթի՝ հաշիվը դուրս գրելու օրվա համար Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի կողմից ՀՀ դրամի նկատմամբ սահմանված արտարժույթի հաշվարկային փոխարժեքով: Եթե Ընկերության կողմից մատուցվող ծառայության դիմաց վճարման ենթակա գումարը հաշվարկվելու է ծառայության հիմնական չափորոշիչ ցուցանիշի նկատմամբ տոկոսով արտահայտված գնով և ծառայության հիմնական չափորոշիչ ցուցանիշի արժեքը արտահայտված է արտարժույթով, ապա այդ ցուցանիշի արժեքը վերահաշվարկվում է տվյալ օրվա դրությամբ Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի կողմից ՀՀ դրամի նկատմամբ սահմանված արտարժույթի հաշվարկային փոխարժեքով, որի նկատմամբ հաշվարկվում է համապատասխան տոկոսը: Ընկերության գործադիր մարմնի ղեկավարի որոշմամբ այլ բան նախատեսված չլինելու դեպքում Ընկերության կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց վճարումն իրականացվում է անկանխիկ ձևով (փոխանցումով), մինչև օրենքով, այլ իրավական ակտերով և Ընկերության կանոններով սահմանված կարգով ծառայություններից օգտվելու համար համապատասխան փաստաթղթերը Ընկերությանը ներկայացնելը, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ



ներկայացվել են Ընկերության կողմից ընդունելի վճարման երաշխիքներ: Արժեթղթերի ռեեստրի վարման և պահպանման ծառայության դիմաց վճարումները կատարվում են հետևյալ ընթացակարգով:

1. Վճարումները կատարվում են կանխավճարային սկզբունքով. յուրաքանչյուր եռամսյակի համար մինչև տվյալ եռամսյակի առաջին ամսվա 20-ը:
2. Յուրաքանչյուր եռամսյակի համար վճարման ենթակա գումարի չափը որոշվում է հիմք ընդունելով նախորդ եռամսյակի վերջին օրվա դրությամբ ռեեստրում առկա արժեթղթերի (փայերի) հաշիվների քանակը (պարտատոմսերի դեպքում՝ տեղաբաշխված պարտատոմսերի ընդհանուր անվանական արժեքը):
3. Ընկերությունը յուրաքանչյուր եռամսյակի ավարտից հետո դուրս է գրում հաշիվ, որում կամ որին կից ներկայացվում է նաև հաջորդ եռամսյակում վճարման ենթակա գումարի վերաբերյալ տեղեկատվություն:
4. Ռեեստրի վարման պայմանագրի կնքման եռամսյակի համար վճարումը կատարվում է մինչև հաջորդ եռամսյակի առաջին ամսվա 20-ը՝ պայմանագիրը կնքելու օրվանից մինչև եռամսյակի ավարտը մնացած օրերի հաշվարկով:
5. Եթե եռամսյակի ընթացքում տեղի է ունենում ռեեստրում առկա արժեթղթերի (փայերի) հաշիվների քանակի (պարտատոմսերի դեպքում՝ տեղաբաշխված պարտատոմսերի ընդհանուր անվանական արժեքի) այնպիսի փոփոխություն, որը հանգեցնում է ծառայության գնի փոփոխության, այն հաշվի է առնվում սկսած այդ փոփոխությունը տեղի ունենալու եռամսյակին հաջորդող եռամսյակից:
6. Ռեեստրի վարման պայմանագրի լուծման դեպքում տվյալ օրվա դրությամբ իրականացվում է վերջնահաշվարկ և եթե դրա արդյունքում պարզվում է, որ հաճախորդն ունի գերավճար, այն հաճախորդի (նրա իրավահաջորդի) դիմումի հիման վրա վերադարձվում է հաճախորդին (նրա իրավահաջորդին):

Սեփականատիրոջ արժեթղթերի հաշվի պահպանման և անվանատիրոջ արժեթղթերի հաշվի պահպանման ծառայությունների դիմաց վճարումները կատարվում են հետևյալ ընթացակարգով:

1. Վճարումները կատարվում են կանխավճարային սկզբունքով. յուրաքանչյուր եռամսյակի համար մինչև տվյալ եռամսյակի առաջին ամսվա 20-ը:
2. Յուրաքանչյուր եռամսյակի համար վճարման ենթակա կանխավճարի գումարի չափը որոշվում է հիմք ընդունելով նախորդ եռամսյակի վերջին օրվա դրությամբ հաշվում առկա բոլոր դասերի արժեթղթերի մնացորդների անվանական արժեքների հանրագումարը:
3. Ընկերությունը յուրաքանչյուր եռամսյակի ավարտից հետո դուրս է գրում հաշիվ, որում կամ որին կից ներկայացվում է նաև հաջորդ եռամսյակում վճարման ենթակա կանխավճարի վերաբերյալ տեղեկատվություն:
4. 3-րդ կետում նշված հաշվում ծառայության գումարի հաշվարկը կատարվում է ըստ ամիսների՝ յուրաքանչյուր ամսվա համար որպես հաշվարկի հիմք ընդունելով տվյալ ամսվա վերջին օրվա դրությամբ հաշվում առկա բոլոր դասերի արժեթղթերի մնացորդների անվանական արժեքների հանրագումարը:



5. Եթե 3-րդ կետում նշված հաշվում ներառված գումարի և վճարված կանխավճարի համադրման արդյունքում պարզվում է, որ հաճախորդ լրիվությամբ չի վճարել 3-րդ կետում նշված հաշվում հաշվարկված ծառայության գումարը, ապա պակաս վճարված գումարը հաճախորդը պետք է վճարի մինչև հաջորդ կանխավճարի վճարման համար սահմանված ժամկետի ավարտը:
6. Պահառության/ենթապահառության պայմանագրի կնքման եռամսյակի համար վճարումը կատարվում է մինչև հաջորդ եռամսյակի առաջին ամսվա 20-ը՝ պայմանագրի կնքման եռամսյակի վերջում դուրս գրված հաշվին համապատասխան:
7. Պահառության/ենթապահառության պայմանագրի լուծման դեպքում տվյալ օրվա դրությամբ իրականացվում է վերջնահաշվարկ և եթե դրա արդյունքում պարզվում է, որ հաճախորդն ունի գերավճար, այն հաճախորդի (նրա իրավահաջորդի) դիմումի հիման վրա վերադարձվում է հաճախորդին (նրա իրավահաջորդին): Հաճախորդների կողմից վճարումները սահմանված ժամկետներից 45 օրից ավելի ուշացնելու դեպքում Ընկերությունն այդ անձանց նկատմամբ կարող է հաշվարկել տույժ՝ վճարի ուշացման 45-րդ օրվան հաջորդող յուրաքանչյուր օրվա համար վճարման ենթակա գումարի 0,15%-ի չափով:
8. Հաճախորդների կողմից վճարումները սահմանված ժամկետներից 3 ամսից ավելի ուշացնելու դեպքում Ընկերությունն իրավունք ունի կասեցնել ծառայությունների մատուցումը:

**Կասեցման պահից դադարեցվում է նաև ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների և տույժերի հաշվարկը, իսկ կասեցումից հետո պայմանագրի վերսկսման համար հաճախորդից գանձվում է ,Հայաստանի կենտրոնական դեպոզիտարիատ ԲԲԸ-ի սակագների մասին կանոններով սահմանված գումարը, եթե Ընկերության գործադիր մարմնի ղեկավարի որոշմամբ այլ գումար սահմանված չէ:**

1. Ընկերությունն իրավունք ունի չկատարել հաճախորդի արժեթղթերի փոխանցման հանձնարարականը, եթե դրա կատարման արդյունքում հաճախորդի արժեթղթերի հաշվի մնացորդը կդառնա զրո և հաճախորդն ունի արժեթղթերի հաշվի պահպանման ծառայության գծով ժամկետանց պարտավորություն:
2. Գլխավոր տնօրենի որոշմամբ սահմանված ծառայությունների գները չեն ներառում ավելացված արժեքի հարկը (այսուհետ՝ ԱԱՀ) և ենթակա են ԱԱՀ-ով հարկման, եթե ՀՀ օրենսդրությամբ դրանք ազատված չեն ԱԱՀ-ից:
3. Ծառայությունների գները կլորացվում են դեպի ներքև 1 (մեկ) Հայաստանի Հանրապետության դրամի ճշտությամբ:
4. Հաշվետիրոջ (այդ թվում՝ անվանատիրոջ) հաշիվներում առկա արժեթղթերի պահպանման սակագինը չի հաշվարկվում ՀՀ կարգավորվող շուկայում առևտրին թույլատրված, պետական կամ համայնքային սեփականություն հանդիսացող կամ ՀՀ Կենտրոնական բանկին սեփականության իրավունքով պատկանող արժեթղթերի նկատմամբ: Անվանատիրոջ մոտ վերոնշյալ անձանց պատկանող արժեթղթերի առկայության դեպքում վերջինս մինչև յուրաքանչյուր եռամսյակի ավարտը դրանց մնացորդների մասին պետք է տեղեկացնի Ընկերությանը, հակառակ դեպքում Ընկերությունը կարող է համարել, որ անվանատիրոջ մոտ նշված անձանց պատկանող արժեթղթեր առկա չեն:



5. Ռեպո կամ հակադարձ ռեպո գործարքների կնքման արդյունքում արժեթղթերի փոխանցման և "Առաքում վճարման դիմաց" սկզբունքով արժեթղթերի փոխանցման համար սահմանված գումարները գանձվում են ինչպես արժեթղթեր փոխանցողից, այնպես էլ արժեթղթերը ստացողից:

**Ընկերությունն իրավունք ունի Հաճախորդի կողմից սահմանված վճարումները ուշացնելու դեպքում վճարման ենթակա գումարները անակցեպտ կարգով գանձել Հաճախորդի՝ Ընկերության մոտ գտնվող այլ դրամային, արտարժույթային կամ դեպո հաշիվներից:**

### **3. Հաճախորդների հետ կապի իրականացման կարգը և ժամկետները**

Հաճախորդների հետ կապն իրականացվում է նրա (նրա ներկայացուցչի) հետ անմիջական շփման, հեռախոսի, էլեկտրոնային փոստի, ինտերնետի կամ ֆաքսի միջոցով: Հաճախորդների հետ կապի իրականացման կոնկրետ միջոցները ներառվում են նրանց հետ կնքված պայմանագրերում: Հաճախորդները կարող են կապվել Ընկերության հետ յուրաքանչյուր աշխատանքային օր՝ ժամը 9:30-ից 18:30-ը:

### **4. Պայմանագրերի ժամկետները**

Թողարկողների և արժեթղթերի հաշվետերերի հետ կնքված պայմանագրերը գործում են անորոշ ժամկետով և կարող են լուծվել միայն ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքով, այլ օրենքներով ու իրավական ակտերով սահմանված կարգով:

### **5. Կնքված պայմանագրերի դադարեցման դեպքում Հաճախորդի միջոցների վերադարձման կարգը**

Եթե Հաճախորդի հետ կնքված պայմանագրի դադարեցման պահին Հաճախորդը ունի Ծառայությունների դիմաց վճարված գերավճար, ապա այդ գերավճարի գումարը ենթակա է վերադարձման հաճախորդի դիմումը ստանալուց հետո՝ ողջամիտ ժամկետում:

### **6. Գործարքների իրականացման հանձնարարականների և հարցումների ընդունման և կատարման ընթացակարգեր**

Ծառայությունների մատուցման շրջանակներում հանձնարարականները և հարցումները Ընկերությանը կարող են փոխանցվել.

1. Առձեռն,
2. Փոստով,
3. Էլեկտրոնային փոստով կամ ՍԻ ԲԻ ԷՅ Նեթ ցանցով (Էլեկտրոնային իրավասու հասցեի կիրառմամբ):

Հանձնարարական, հարցում կամ Կանոններով սահմանված այլ փաստաթղթեր ստանալիս Ընկերությունը պարտավոր է.

1. Պարզել փաստաթղթերը ներկայացնողի ինքնությունը՝ անձը հաստատող փաստաթղթի հիման վրա (առձեռն ներկայացվող փաստաթղթի դեպքում),



2. Ստուգել փաստաթղթերը ներկայացնող անձի լիազորությունները,
3. Հաճախորդի կամ նրա լիազորված ներկայացուցչի ստորագրությունը համեմատել Ընկերությունում առկա ստորագրության նմուշի հետ (թղթային ձևով ներկայացվող փաստաթղթի դեպքում):
4. Արտասահմանից ստացված փաստաթղթերը պետք է ուղեկցվեն ապոստիլով (բացառությամբ ԱՊՀ երկրներից ստացված փաստաթղթերի), ինչպես նաև բոլոր այն դեպքերում, երբ այդ փաստաթղթերը անգլերեն կամ ռուսերեն չեն, դրանց կից պետք է առկա լինեն նաև նոտարական կարգով վավերացված հայերեն թարգմանությունները:
5. Հանձնարարականները և հարցումները Հաճախորդները կարող են ներկայացնել ինչպես կամայական ֆորմատով, այնպես էլ Ընկերության գործադիր մարմնի կողմից հաստատված օրինակելի ձևերով:
6. Հանձնարարականները և հարցումները, ինչպես նաև ռեեստրից քաղվածքները և տեղեկանքները Հաճախորդի պահանջով բացի հայերենից կարող են կազմվել և լրացվել նաև ռուսերեն և/կամ անգլերեն լեզուներով:
7. Հանձնարարականներն ու հարցումները Ընկերությունը կատարում է Դեպոզիտարիայի արժեթղթերի հաշվառման և հաշվարկային միասնական համակարգի գործունեության կանոններով և Ընկերության արժեթղթերի հաշվառման և հաշվարկային միասնական համակարգի անդամի գործունեության կանոններով սահմանված կարգով և ժամկետներում: Ծառայություններից օգտվելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկը

Ընդհանուր դեպքում ռեեստրի վարման պայմանագիր կնքելու նպատակով թողարկողները պետք է Ընկերությանը ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

1. Դիմում՝ Ռեեստրի վարման պայմանագիր կնքելու վերաբերյալ,
2. Պետական գրանցումը հավաստող փաստաթղթի պատճենը,
3. ՀՎՀՀ-ն կամ համարժեք այլ համարը ներառող փաստաթղթի պատճենը (առկայության դեպքում),
4. Հիմնադիր փաստաթղթի պատճենը,
5. Առանց լիազորագրի հաճախորդի անունից հանդես գալու իրավասություն ունեցող ֆիզիկական անձանց ցանկը և նրանց նշանակումը հավաստող փաստաթղթերի պատճենները,
6. Հաճախորդի անունից լիազորագրի հիման վրա գործող լիազորված ֆիզիկական անձանց ցանկը և նրանց լիազորությունները հավաստող փաստաթղթերը կամ դրանց պատճենները,
7. Հայտարարություն իրական շահառուի վերաբերյալ,
8. 5-7 կետերում նշված անձանց համար. անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը,
9. Անհատ ձեռնարկատեր լինելու դեպքում գրանցման համարը և ՀՎՀՀ-ն կամ համարժեք այլ համարները ներառող փաստաթղթ(եր)ի պատճեն(ներ)ը, գրություն բնակության և հաշվառման վայրի մասին, եթե դրանք նշված չեն ներկայացված այլ փաստաթղթերից որևէ մեկում, գրություն



կենսական շահերի կենտրոնի մասին, եթե անձը օտարերկրյա անձ է և կենսական շահերի կենտրոնը նշված չէ ներկայացված այլ փաստաթղթերից որևէ մեկում,

10. Գրություն կենսական շահերի կենտրոնի մասին, եթե թողարկողը օտարերկրյա անձ է և կենսական շահերի կենտրոնը նշված չէ ներկայացված այլ փաստաթղթերից որևէ մեկում,
11. Տեղեկանք արժեթղթերի հավաստագրերի առկայության (տպագրման) մասին,
12. Ավարտված և արդյունքներն ամրագրած տեղաբաշխման գործընթացի արդյունքում ձևավորված արժեթղթերի սեփականատերերի (անվանատերերի) ցուցակի փաստաթղթային և էլեկտրոնային տարբերակները (Դեպոզիտարիայի սահմանած ձևով)՝ ներառելով նաև տեղեկություններ արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքների սահմանափակումների վերաբերյալ: Փաստաթղթային տարբերակը պետք է վավերացված լինի Թողարկողի կնիքով (առկայության դեպքում) և ստորագրված՝ գործադիր մարմնի ղեկավարի կամ նրա կողմից լիազորված անձի կողմից՝ համապատասխան լիազորագրի առկայության դեպքում: Ցուցակը կամ դրան ուղեկցող գրությունը պետք է նաև պարունակի դրույթ, որ տեղեկությունները ներառված են լավագույն իրազեկվածության պայմաններում, իսկ եթե առկա են նաև տեղեկություններ արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքների սահմանափակումների վերաբերյալ, ապա ցուցակին կից պետք է ներկայացվեն նաև այդ սահմանափակումների հիմք հանդիսացող փաստաթղթերը կամ դրանց պատճենները,
13. Եթե Ռեեստրի վարման պայմանագիր կնքելիս Թողարկողն իրականացնում է նախկինում տեղաբաշխված արժեթղթերի լրացուցիչ տեղաբաշխում, որի գործընթացը դեռ չի ավարտվել կամ Թողարկողի հետ կնքվում է այնպիսի արժեթղթերի Ռեեստրի վարման պայմանագիր, որոնց տեղաբաշխումը դեռ չի իրականացվել կամ ավարտվել՝ այսինքն տեղաբաշխման ենթակա արժեթղթերի վաճառքի գործընթացը դեռ չի իրականացվել, իրականացվել է մասամբ կամ տվյալ արժեթղթերի տեղաբաշխման արդյունքները դեռ չեն ամրագրվել, ապա Թողարկողը Հաշվի Օպերատորին տեղեկություններ է ներկայացնում տեղաբաշխվող արժեթղթերի բնութագրիչների (դասը/տեսակը, քանակը, անվանական արժեքը և այլն), տվյալ արժեթղթերի թողարկման որոշման, տեղաբաշխման կարգի, պայմանների և ժամկետների վերաբերյալ, Ռեեստրավարման ենթակա արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագրի (ԱՄՏԾ) և/կամ արժեթղթերի նույնականացնող ծածկագրի (ԱՆԾ) շնորհման հայտ 2 օրինակից, որը լրացվում և ներկայացվում է՝ համաձայն Դեպոզիտարիայի ,Արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագրի շնորհման կանոնների, կամ տեղեկություններ տվյալ արժեթղթերին Դեպոզիտարիայի կողմից շնորհված և գործող ԱՄՏԾ-ի կամ ԱՆԾ-ի վերաբերյալ, եթե այդպիսիք առկա են, և եթե ԱՄՏԾ-ի կամ ԱՆԾ-ի շնորհման և պահպանման պայմաններով նախկինում ներկայացված տեղեկությունները փոփոխված չեն,
14. Թողարկողի վճարային գործակալի վերաբերյալ տեղեկություններ, որն իրավասու է Թողարկողի անունից կատարելու վճարումներ արժեթղթերի սեփականատերերին (առկայության դեպքում),
15. Ընկերության որևէ ներքին իրավական ակտով պահանջվող ցանկացած այլ փաստաթուղթ:

Եթե թողարկողն արդեն իսկ ունի Կենտրոնական դեպոզիտարիայի հետ կնքված ռեեստրի վարման պայմանագիր, ապա ռեեստրի վարման պայմանագրի վերականգնման նպատակով պետք է



Ընկերությանը ներկայացնի ընդհանուր դեպքում ռեեստրի վարման պայմանագիր կնքելու նպատակով ներկայացման ենթակա փաստաթղթերը, բացառությամբ 10-րդ և 11-րդ կետերում նշված փաստաթղթերի.

Եթե թողարկողն արդեն իսկ ունի Ընկերության հետ կնքված անվանական արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրի վարման պայմանագիր, Ռեեստրի վարման պայմանագիր կնքելու նպատակով պետք է Ընկերությանը ներկայացնի միայն Ռեեստրի վարման պայմանագիր կնքելու վերաբերյալ դիմումը, ինչպես նաև բոլոր այն փաստաթղթերն ու տեղեկությունները, որոնք առկա չեն Ընկերության տրամադրության տակ կամ փոփոխվել են:

Ընդհանուր դեպքում արժեթղթերի հաշվետեր դառնալու և պահառության պայմանագիր կնքելու համար Ընկերությանը պետք է ներկայացվեն հետևյալ փաստաթղթերը.

#### **Ֆիզիկական անձի դեպքում.**

1. Հաշվի բացման հանձնարարական,
2. Անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը,
3. Հանրային ծառայությունների համարանիշը հավաստող փաստաթղթի կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չունենալու դեպքում՝ դրա բացակայությունը հավաստող տեղեկանքի պատճենը,

#### **Անհատ ձեռնարկատեր լինելու դեպքում**

1. գրանցման համարը և ՀՎՀՀ-ն կամ համարժեք այլ համարները ներառող փաստաթղթ(եր)ի պատճեն(ներ)ը,
2. Հայտարարություն իրական շահառուի վերաբերյալ,
3. Գրություն բնակության և հաշվառման վայրի մասին, եթե դրանք նշված չեն ներկայացված այլ փաստաթղթերից որևէ մեկում,
4. Գրություն կենսական շահերի կենտրոնի մասին, եթե հաճախորդն օտարերկրյա անձ է և կենսական շահերի կենտրոնը նշված չէ ներկայացված այլ փաստաթղթերից որևէ մեկում,
5. լիազորված անձի առկայության դեպքում՝ լիազորությունները հավաստող փաստաթղթի բնօրինակը կամ պատճենը և լիազորված անձի համար սույն մասի 2, 3, 4, 6, 7 և 9 կետերում նշված փաստաթղթերը,
6. Ընկերության որևէ ներքին իրավական ակտով պահանջվող ցանկացած այլ փաստաթուղթ,

#### **Իրավաբանական անձի դեպքում՝**

1. Հաշվի բացման հանձնարարական,
2. Պետական գրանցումը հավաստող փաստաթղթի պատճենը,
3. ՀՎՀՀ-ն կամ համարժեք այլ համարը ներառող փաստաթղթի պատճենը (առկայության





դեպքում),

4. Հիմնադիր փաստաթղթի պատճենը,
5. Առանց լիազորագրի հաճախորդի անունից հանդես գալու իրավասություն ունեցող ֆիզիկական անձանց ցանկը և նրանց նշանակումը հավաստող փաստաթղթերի պատճենները,
6. Հաճախորդի անունից լիազորագրի հիման վրա գործող լիազորված ֆիզիկական անձանց ցանկը և նրանց լիազորությունները հավաստող փաստաթղթերը կամ դրանց պատճենները,
7. Հայտարարություն իրական շահառուի վերաբերյալ,
8. 5-7 կետերում նշված անձանց համար. անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը,

**Որևէ պետության (այդ թվում Հայաստանի Հանրապետության) կամ համայնքի (այդ թվում Հայաստանի Հանրապետության համայնքների) դեպքում՝**

1. Հաշվի բացման հանձնարարական,
2. Պետության կամ համայնքի անունից հանդես եկող իրավասու մարմնի նշանակման փաստը հավաստող փաստաթուղթ կամ դրա պատճեն (բացառությամբ այն դեպքերի, երբ իրավասու մարմինը նշանակված է օրենքով),
3. Պետության կամ համայնքի անունից հանդես եկող իրավասու մարմնի լիազորված ներկայացուցիչների (այդ թվում՝ այն անձի, ով օրենքի ուժով իրավունք ունի գործել տվյալ մարմնի անունից առանց լիազորագրի) լիազորությունները հավաստող փաստաթղթեր (տվյալ պաշտոնում նշանակվելու կամ ընտրվելու մասին որոշում, լիազորագիր կամ այլ) կամ դրանց պատճեններ,
4. Պետության կամ համայնքի անունից հանդես եկող իրավասու մարմնի լիազորված ներկայացուցիչների.
  - 4.1. Անձը հաստատող փաստաթուղթ՝ ֆիզիկական անձի դեպքում, գրանցումը հավաստող փաստաթուղթ՝ իրավաբանական անձի դեպքում,
  - 4.2. Կանոնադրություն կամ այլ հիմնադիր փաստաթուղթ՝ իրավաբանական անձի դեպքում: