

Հաստատում է  
«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ  
ԳԵՊՈՋԻՏԱՐԻԱ» ԲԲԸ տնօրենի կողմից

Տնօրեն

Վ. Ստեփանյան



ԿԱՐԳ

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ԳԵՊՈՋԻՏԱՐԻԱ» ԲԲԸ ՀԱՃԱՍՈՐԴՆԵՐԻ  
ԲՈՂՈՔ-ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԻ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ

1. Սույն կարգը սահմանում է «Հայաստանի կենտրոնական դեպոզիտարիա» ԲԲԸ (այսուհետ՝ Դեպոզիտարիա) հաճախորդներից ստացված բողոքների և պահանջների մոտրագրման, Դեպոզիտարիայի համապատասխան աշխատակիցների կողմից դրանց ուսումնասիրման, քննության և համապատասխան ընթացք տալու կարգը:
2. Հաճախորդից ստացված դիմում-պահանջը Դեպոզիտարիայի տնօրենի (այսուհետ՝ Տնօրեն) կողմից 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում հասցեագրվում է համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարին և Իրավաբանական ծառայությանը:
3. Համապատասխան ստորաբաժանումը պարտավոր է հանձնարարականը ստանալուց 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում պատրաստել դիմում-պահանջում նշված հարցերի վերաբերյալ առաջարկ կամ պատասխանի նախագիծ, համաձայնեցնել այն Իրավաբանական ծառայության հետ և ներկայացնել Տնօրենի հաստատմանը:
4. Ներկայացված առաջարկի կամ պատասխանի հիման վրա Տնօրենը կայացնում է կամ առաջարկին ընթացք տալու և համապատասխան գործողություններ կատարելու որոշում կամ ստորագրում է դիմում-պահանջի կապակցությամբ պատրաստված համապատասխան գրությունը և պատասխանը ուղարկվում է հաճախորդին:
5. Եթե ստացված դիմում-պահանջում նշված հարցը չի պատկանում Տնօրենի իրավասությանը, Տնօրենը պարտավոր է դիմել նման իրավասություն ունեցող մարմնին (այսուհետ՝ Մարմին)՝ 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում:
6. Սույն կարգի 5-րդ կետում նշված նշված դեպքում Տնօրենը պարտավոր է դիմում-պահանջ ներկայացրած հաճախորդին 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնել դիմումը համապատասխան Մարմնին ուղարկելու մասին: