

Հաստատված է  
<<ԳԱՌՆԻ ԻՆՎԵՍՏ>> ՈՒՎԿ ՓԲԸ  
ԽՈՐՀՐԴԻ թիվ 006 նիստով  
Խորհրդի նախագահ  
Բ. Ասատրյան  
<<30>> հունվարի 2013թ.

ՄՊԱՌ-ՈՂԱԿԱՆ ՎԱՐԿԵՐԻ ՏՐԱՍՄԴՐՄԱՆ ԿԱՐԳ

(փոփոխված)

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1 Սույն կարգով (այսուհետ՝ Կարգ) սահմանվում է Գառնի Ինվեստ ՈՒՎԿ ՓԲԸ-ի (այսուհետ՝ Ընկերություն) սպառողական վարկերի տրամադրման չափանիշներն ու վարկառուների ընտրության, վճարունակության գնահատման, վարկերի տրամադրման, սպասարկման ու հետագա վերահսկողության գործընթացները:

1.2 Կարգը մշակված է ՀՀ օրենսդրության, ՀՀ Կենտրոնական բանկի նորմատիվ իրավական ակտերի և «Վարկային կազմակերպությունների կողմից սպառողական վարկերի և փոխառությունների տրամադրման» կարգի, «Սպառողական կրեդիտավորման մասին» օրենքի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի հիման վրա:

1.3 Կարգի իմաստով՝

1.3.1 **Սպառողական վարկ (այսուհետ՝ վարկ)**՝ վարկեր, որոնք տրամադրվում են ձեռնարակատիրական գործունեության հետ կապ չունեցող՝ բացառապես անձնական կամ ընտանեկան օգտագործման նպատակով՝ որպես ապահովության միջոց ընդունելով.

- անշարժ գույքի /բնակարան, բնակելի տուն, հողատարածք և այլ անշարժ գույք (այսուհետ անշարժ գույք)/ գրավ, կամ
- շարժական գույքի գրավ /տրանսպորտային միջոց/, կամ
- Ընկերության համար ընդունելի երրորդ անձի երաշխավորություն կամ երաշխիք, կամ
- վերոնշյալ ապահովության միջոցներից մի քանիսը միաժամանակ, կամ
- Ընկերության համար ընդունելի այլ ապահովության միջոց:

1.3.2 **Վարկի պայմաններ**՝ վարկի անվանական տարեկան տոկոսադրույքը, ժամկետները, առավելագույն և/կամ նվազագույն սահմանաչափը, արժույթը, վարկի տրամադրման միանվագ միջնորդավճարը, տարեկան փաստացի տոկոսադրույքը:

1.3.3 **Վարկի գործողության ժամկետ**՝ վարկի տրամադրման և մարման ամսաթվերի միջև ընկած ժամակահատվածը՝ արտահայտված ամիսներով:

1.3.4 **Վարկի մարում**՝ վարկի գումարի, դրա նկատմամբ հաշվարկված տոկոսների, տույժերի և տուգանքների ամբողջությամբ վճարումը:

1.3.5 **Չափանիշներ**՝ Ընկերության կողմից մշակված չափանիշներ, որոնց համապատասխանելու դեպքում հաճախորդը կարող է ստանալ վարկ:

1.3.6 **Վարկավորման գործընթաց**՝ վարկային հայտի ընդունման, վարկունակության գնահատման, վարկի տրամադրման և հետագա մոնիտորինգի ու սպասարկման գործընթացը:

1.3.7 **Մասնագետ**՝ Ընկերության վարկային բաժնի պետը և/կամ նրա ենթակայության տակ գտնվող վարկային մասնագետը, ովքեր իրականացնում են վարկավորման գործընթացը վարկի տրամադրման վերաբերյալ իրավասու մարմնի որոշման ընդունումից առաջ և հետո:

1.3.8 **Հաճախորդ**՝ վարկ ստանալու նպատակով Ընկերությանը դիմած ֆիզիկական անձ:

1.3.9 **Վարկառու**՝ Ընկերությունից վարկ ստացած ֆիզիկական անձ:

1.3.10 **Գնահատող**՝ անշարժ գույքի գնահատման անկախ գործակալություն, որն ունի նմանատիպ գործունեություն իրականացնելու լիցենզիա և գործում է «Անշարժ գույքի գնահատման գործունեության մասին» ՀՀ օրենքին համաձայն:

1.3.11 **Իրավասու մարմին**՝ Ընկերության Խորհուրդը, կամ գործադիր տնօրենը, որոնք իրավասու են վարկերի տրամադրման վերաբերյալ որոշում կայացնել:

1.3.12 **Եկամուտ**՝ այն բացահայտված և փաստաթղթերով հիմնավորված եկամուտներն են, որոնք հաճախորդը ստանում է սեփական ձեռնարակատիրական գործունեությունից և/կամ իր մասնագիտական կարողությունների և հմտությունների հիման վրա իր հիմնական աշխատաժամանակում գործատուի համար պայմանագրային հիմունքներով կատարվող աշխատանքի դիմաց, ինչպես նաև վարձակալությունից, ավանդներից ստացվող տոկոսներ, փոխանցումներ և այլ բացահայտված, հիմնավորված եկամուտներ:

1.3.13 **Վարկային հայտ**՝ սպառողական վարկ ստանալու համար սահմանված դիմումի ձև:

1.3.14 **Թերթոն**՝ սպառողական վարկերի տրամադրման պայմանները և պահանջվող փաստաթղթերը ներկայացնող փաստաթուղթ:

1.3.15 **Ցանկ**՝ սպառողական վարկ ստանալու համար Ընկերության կողմից պահանջվող անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկ:

1.3.16 **Վերլուծություն**՝ ձեռնարկատիրական գործունեությունից գոյացող եկամտի վերլուծություն:

1.3.17 **Եզրակացություն**՝ Մասնագետի կողմից պատրաստվող հաշվետվություն՝ հաճախորդի վարկունակության, գրավի գնահատման և վարկարժանության վերաբերյալ:

1.3.18 **Նախապահանջ (Ծանուցում)**՝ Ընկերության կողմից անպարտաճանաչ վարկառուին ուղղված նամակ, որը պարունակում է վարկային պարտավորությունն անհապաղ կատարելու պահանջ և պահանջը չկատարելու դեպքում հնարավոր հետևանքների մասին զգուշացում:

1.3.19 **Աշխատավարձից տեղեկանք**՝ որը պարունակում է Ընկերության կողմից սահմանված նվազագույն տեղեկատվությունը.

- կազմակերպության իրավաբանական և գործունեության հասցեները
- հեռախոսի համարներ
- անձնագրի տվյալներ, նշում պաշտոնի, աշխատավարձի չափի մասին
- գլխավոր տնօրենի ստորագրությունը
- տեղեկանքի տրման ամսաթիվ

## 2. ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

2.1 Վարկ կարող են ստանալ 18 տարին լրացած, իրավունակ, լրիվ գործունակ, Հայաստանի Հանրապետությունում մշտապես բնակվող և Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիներ հանդիսացող ֆիզիկական անձինք:

2.2 Եթե վարկի ապահովության միջոց է անշարժ գույքի գրավը կամ ավտոմեքենան, ապա տրամադրվող վարկի հարաբերությունը անշարժ գույքի կամ ավտոմեքենայի գնահատված արժեքին (այսուհետ՝ ՎՀԳ)՝ չպետք է գերազանցի 50 (հիսուն) տոկոսը,

2.3 Եթե վարկի ապահովության միջոց է իրավաբանական անձի երաշխավորությունը, ապա պետք է ապահովվեն հետևյալ պայմանները՝

- Երաշխավորող իրավաբանական անձը պետք է աշխատի/աշխատած լինի շահույթով առնվազն ընթացիկ և նախորդ հաշվետու ժամանակաշրջանում,
- Պետք է ունենա առնվազն պահանջվող վարկի գումարի չափով գուտ ակտիվներ,
- Չունենա ժամկետանց պարտավորություններ,

2.4 Եթե վարկի ապահովության միջոց է ընկերության համար ընդունելի այլ ապահովությունը, ապա վարկավորումը իրականացվում է ընկերությունում գործող ներքին իրավական ակտերին համապատասխան:

2.5 Ընկերությունը կարող է ի լրումն 2.3-2.4 կետերով թվարկված ապահովության միջոցների պահանջել իր համար ընդունելի երրորդ անձի երաշխավորություն: Այդ դեպքում երաշխավորության գումարը չի կարող պակաս լինել վարկի գումարից:

2.6 Վարկի մարման համար վարկառուն պետք է ունենա բավարար եկամտի աղբյուր:

2.7 Ընկերությունն իրավունք ունի պահանջել գրավադրվող գույքի ապահովագրություն առնվազն վարկի գումարի չափով:

2.8 Եթե վարկառուի եկամուտը ստացվում է ձեռնարկատիրական գործունեության արդյունքում, ապա այն պետք է ունենա առնվազն վեց ամսվա պատմություն:

2.9 Վարկի մայր գումարը և տոկոսավճարները մարվում են պայմանագրով սահմանված կարգով:

2.10 Գրավի առարկայի գնահատումն իրականացվում է անկախ գնահատողի կողմից կամ կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ:

2.11 Կարգով սահմանվող պահանջներից և չափանիշներից շեղումներով վարկեր կարող են տրամադրվել բացառապես Ընկերության Խորհրդի որոշմամբ:

## 3. ՎԱՐԿԱՎՈՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅԸ

3.1 Ընկերությանը դիմած հաճախորդին մասնագետը ծանոթացնում է վարկի պայմաններին և համաձայնության դեպքում նախնական զրուցի ընթացքում.

3.1.1 հաճախորդին ծանոթացնում է վարկի տրամադրման և սպասարկման գործընթացի հերթականությանը, այդ գործընթացում հաճախորդի կողմից կատարվելիք

- գործողություններին և դրանց հերթականությանը, ինչպես նաև՝ վարկի պայմանների խախտման դեպքում, հնարավոր հետևանքների մասին,
- 3.1.2 հաճախորդին տեղեկացնում է նրա կողմից կատարվելիք ծախսերի մասին,
- 3.1.3 պարզում է գրավի գտնվելու վայրը, վիճակը, պայմանները,
- 3.1.4 պարզում է պահանջվող վարկի օգտագործման նպատակը,
- 3.2 Մասնագետը, նախնական գրույցի արդյունքում կայացրած բացասական եզրակացության դեպքում, մերժում է հաճախորդին՝ հայտնելով մերժման պատճառը:
- 3.3 Մասնագետը, նախնական գրույցի արդյունքում կայացրած դրական եզրակացության դեպքում, հաճախորդին է տրամադրում թերթոնը և վարկային հայտը՝ նախապես պարզաբանելով վարկային հայտի լրացման կարգն ու թերթոնի մեջ ներառված ցանկում նշված յուրաքանչյուր փաստաթղթի էությունը, նշանակությունը, ինչպես նաև, ներկայացման ձևը:
- 3.4 Հաճախորդի կողմից ցանկին համաձայն ներկայացված փաստաթղթերը ընդունելիս, վարկային մասնագետը՝
- 3.4.1 ստուգում է ներկայացված փաստաթղթերի լրիվությունը,
- 3.4.2 ստուգում է ներկայացված անձնագրերի վավերության ժամկետները,
- 3.4.3 ստուգում է հիմնական աշխատավայրից ներկայացված տեղեկանքի սահմանված ձևով լրացված լինելը,
- 3.4.4 անշարժ գույքի գրավադրման դեպքում՝ ստուգում է համաձայն սեփականության իրավունքի վկայականի սեփականատերերի քանակը, սեփականության ձևը, սեփականության հիմքը, սեփականատեր հանդիսացող անձանց իրավունքները որպես գրավ առաջարկվող անշարժ գույքի նկատմամբ, այլ անձանց իրավունքների առկայությունը անշարժ գույքի նկատմամբ, սեփականատերերի ներկայությունը ՀՀ-ում, իսկ նրանց բացակայության դեպքում, սահմանված կարգով կազմված լիազորագրերի առկայությունը,
- 3.4.5 Տրասպորտային միջոցի գրավադրման դեպքում՝ ստուգում է սեփականության ձևը, այլ անձանց իրավունքների առկայությունը տրանսպորտային միջոցի նկատմամբ, սեփականատիրոջ ներկայությունը ՀՀ-ում, իսկ նրա բացակայության դեպքում, սահմանված կարգով կազմված լիազորագրերի առկայությունը,
- 3.5 Մասնագետը, ստանալով վարկային հայտը և հաճախորդի կողմից ներկայացված փաստաթղթերը, հաճախորդի վարկային պատմության վերաբերյալ հարցում է կատարում ՀՀ կենտրոնական բանկի Վարկային ռեգիստր և/կամ վարկային բյուրո:
- 3.6 Մասնագետը հաճախորդի կողմից ներկայացված փաստաթղթերի, վարկային հայտի և ՀՀ կենտրոնական բանկի Վարկային ռեգիստրից և/կամ վարկային բյուրոյից ստացված տեղեկանքների հիման վրա կատարում է հաճախորդի վարկունակության գնահատում, որի ընթացքում.
- 3.6.1 ստուգում է հաճախորդի և նրա կողմից պահանջվող վարկի համապատասխանությունը Ընկերության կողմից սահմանված չափանիշներին,
- 3.6.2 վարկային հայտում լրացված տեղեկությունները և բանավոր գրույցի արդյունքում ստացված տեղեկությունները համեմատելու միջոցով, փորձում է պարզել դրանց արժանահավատությունը,
- 3.6.3 ստուգում է հիմնական աշխատավայրից ներկայացված տեղեկանքում նշված ամսական եկամտի հիմնավորված լինելը՝ ելնելով մասնագիտությունից, գործունեության ոլորտից՝ համեմատելով նմանատիպ ոլորտներում նմանատիպ գործունեության համար վճարվող (ստացվող) եկամտի հետ,
- 3.6.4 ըստ անհրաժեշտության, հնարավորությունների սահմաններում ստուգում է հաճախորդի ֆինանսական պարտաճանաչությունը՝ ուսումնասիրելով տարբեր պարտավորությունների գծով կատարված վճարումները,
- 3.6.5 գնահատում է հաճախորդի զբաղվածության և եկամուտների կայունությունը վարկի գործողության ժամանակահատվածի համար՝ ուսումնասիրելով հաճախորդի կրթական, մասնագիտական պատրաստվածությունը և հմտությունները,
- 3.6.6 գնահատում է հաճախորդի ներկա աշխատավայր հանդիսացող կազմակերպության ներկայումս զբաղեցրած դիրքը շուկայում, կայունությունը, զարգացման հնարավորությունը և հեռանկարները,

- 3.6.7 եթե հաճախորդի եկամուտները գոյանում են ձեռնարկատիրական գործունեությունից, ապա Մասնագետը նրա գործունեությունն ուսումնասիրում է տեղում, որի ընթացքում`
- գործունեության մասին պատկերացում կազմելու համար, ուսումնասիրում է բոլոր հնարավոր փաստաթղթերը, որոնք կարող են արտահայտել գործունեության իրական ծավալները,
  - գնահատում է փաստացի առկա ապրանքի քանակը,
  - պատճենահանում է բոլոր անհրաժեշտ փաստաթղթերը` իր վերլուծությունը հիմնավորելու համար:
- 3.6.8 անհրաժեշտության դեպքում պահանջում է ներկայացնել անկախ գնահատող կազմակերպության կողմից տրված նախնական տեղեկանք գրավադրվող անշարժ գույքի կամ տրանսպորտային միջոցի լիկվիդացիոն և շուկայական արժեքների վերաբերյալ: Գնահատում է Ընկերության համար գրավի առարկայի ընդունելի լինելը:
- 3.7 Մասնագետը հաճախորդին տեղեկացնում է վարկային հայտի մերժման և մերժման պատճառների մասին, եթե հաճախորդը չի համապատասխանում Ընկերության կողմից սահմանված Չափանիշներին Կարգի 3.6 կետում նշված գործողությունների արդյունքում:
- 3.8 Վարկային մասնագետը, Կարգի 3.6 կետում նշված գործողությունները կատարելուց հետո հաճախորդի վերաբերյալ բոլոր փաստաթղթերը հանձնում է Ընկերության վարկային բաժնի պետին, եթե բավարարվում են Ընկերության կողմից սահմանված բոլոր չափանիշները:
- 3.9 Ընկերության վարկային բաժնի պետը, ստանալով հաճախորդի հետ կապված բոլոր փաստաթղթերը.
- 3.9.1 ստուգում է գրավադրվող գույքի նկատմամբ սեփականության իրավունքի օրինականությունը,
  - 3.9.2 լիազորագրերի առկայության դեպքում, ստուգում է դրանց իսկությունը և սահմանված կարգով ձևակերպված լինելը,
  - 3.9.3 ստուգում է ներկայացված փաստաթղթերի վրա առկա ստորագրությունների, կնիքների և այլ վավերանշանների իսկությունն ու օրինականությունը,
  - 3.9.4 ստուգում է վարկի գործարքը օրինական լինելու և հետագայում հնարավոր ռիսկերը բացառելու համար անհրաժեշտ բոլոր փաստաթղթերի առկայությունը:
  - 3.9.5 ստուգում է վարկային մասնագետի կատարած վերլուծությունը:
  - 3.9.6 Կարգի 3.9 կետում նշված գործողություններից հետո, Ընկերության վարկային բաժնի պետը
  - 3.9.7 հայտնաբերված կեղծիքների դեպքում մերժում է հաճախորդի վարկային հայտը,
  - 3.10.2 հայտնաբերված թերությունների և փաստաթղթերի բացակայության դեպքում պահանջում է վարկային մասնագետից վերացնել առկա թերությունները և համալրել բացակայող փաստաթղթերը:
- 3.11 Կարգի 3.10.2 կետում նշված գործողություններից հետո վարկային բաժնի պետն ամփոփում է հավաքագրված տեղեկությունները և Ընկերության վարկային մասնագետների հետ Իրավասու մարմնի քննարկամասն է ներկայացնում եզրակացություն, որը ներառում է.
- 3.11.1 հաճախորդի կողմից պահանջվող վարկի գումարը, պայմանները, օգտագործման նպատակը,
  - 3.11.2 հաճախորդի վարկունակության գնահատման արդյունքներն ըստ Ընկերության կողմից սահմանված չափանիշների,
  - 3.11.3 տեղեկություն հաճախորդի կողմից իրականացվող գործունեության, եկամուտների և ծախսերի վերաբերյալ,
  - 3.11.4 եթե հաճախորդը իրականացնում է ձեռնարկատիրական գործունեություն, ապա վարկային բաժնի պետը կամ վարկային մասնագետը եզրակացությանը կցում է նաև վերլուծություն,
  - 3.11.5 տեղեկություններ հաճախորդի վարկային պատմության վերաբերյալ,
  - 3.11.6 տեղեկություններ առաջարկվող գրավի, դրա վիճակի, գնահատված արժեքի վերաբերյալ,
  - 3.11.7 տեղեկություններ հաճախորդի սեփականության վերաբերյալ,
- 3.12 Վարկի տրամադրման վերաբերյալ Ընկերության Իրավասու մարմնի բացասական որոշման դեպքում, մասնագետն մեկ բանկային օրվա ընթացքում հաճախորդին տեղեկացնում է վարկային հայտի մերժման և մերժման պատճառների մասին:

3.13 Վարկի տրամադրման վերաբերյալ Ընկերության իրավասու մարմնի դրական որոշման դեպքում մասնագետն անմիջապես տեղեկացնում է հաճախորդին այդ մասին՝ պահանջելով ներկայացնել.

3.13.1 անշարժ գույքի գրավի դեպքում անշարժ գույքի կադաստրի պետական կոմիտեի կողմից տրված միասնական տեղեկանքը գրավն այլ պարտավորություններով ծանրաբեռնված չլինելու վերաբերյալ:

3.13.2 Տրանսպորտային միջոցի գրավի դեպքում տեղեկանք՝ արգելադրված չլինելու վերաբերյալ:

3.14 Եթե իրավասու մարմինը որոշել է հայտը բավարարել փոփոխված պայմաններով, ապա մասնագետն անմիջապես հաճախորդին տեղեկացնում է վարկի պայմանների փոփոխությունների մասին և.

ա) հաճախորդի հրաժարվելու դեպքում կազմում է տեղեկանք՝ վարկից հրաժարվելու մասին և այն կցում հաճախորդին վերբերվող փաստաթղթերի փաթեթին, կամ

բ) եթե հաճախորդը համաձայնվում է վարկն ստանալ փոփոխված պայմաններով, կրկին պահանջում է ներկայացնել 3.13 կետում նշված փաստաթղթերը հետագա գործընթացն ապահովելու նպատակով:

3.15 Եթե հաճախորդը Կարգի 3.13 կետում նշված գործողություններից հետո 30 աշխատանքային օրվա ընթացքում չի ներկայացնում պահանջված փաստաթղթերը, Իրավասու մարմնի որոշումը համարվում է ուժը կորցրած և վարկային մասնագետը տեղեկացնում է հաճախորդին այդ մասին:

3.16 Կարգի 3.13 կետում նշված փաստաթղթերը ստանալուց հետո, վարկային մասնագետը մեկ բանկային օրվա ընթացքում կազմում է վարկային և անշարժ գույքի գրավի (հիփոթեքի) կամ տրանսպորտային միջոցի կոշտ գրավի պայմանագրերը:

3.17 Կարգի 3.16 կետում նշված պայմանագրերը հաճախորդի կողմից ստորագրվելուց հետո վարկային մասնագետը դրանք ներկայացնում է Ընկերության գործադիր տնօրենի հաստատմանը:

3.18 Պայմանագրերը սահմանված կարգով հաստատվելուց հետո վարկային մասնագետը կամ վարկային բաժնի պետը, ապահովում է հիփոթեքի կամ տրանսպորտային միջոցի կոշտ գրավի պայմանագրերի նոտարական վավերացման և պետական գրանցման հետ կապված գործողությունների կատարումը:

3.19 Սույն Կարգի պահանջների համաձայն կամ իրավասու մարմնի կողմից նման պահանջ/պայման ներկայացվելու դեպքում վարկառուն նաև հօգուտ Ընկերության (շահառու) ապահովագրում է գրավի առարկան և/կամ իր ու համավարկառուների կյանքը Ընկերության համար ընդունելի ապահովագրական Ընկերությունում (Ընկերության նշած ռիսկերի տեսակներից ու ապահովագրական գումարով):

3.20 Կարգի 3.18 կետում նշված գործընթացն ավարտելուց հետո, վարկառուի կողմից ապահովագրության վկայագրերը ներկայացնելուն պես (եթե նրան ներկայացվել է նման պահանջ) Ընկերության գործադիր տնօրենը տալիս է վարկի տրամադրման կարգադրություն:

#### 4. ՎԱՐԿԻ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅԸ

4.1 Վարկային մասնագետը հսկողություն է իրականացնում վարկառուների կողմից վարկային պարտավորությունների կատարման նկատմամբ, վարկերի արդյունավետ և նպատակային օգտագործման, ժամանակին և ամբողջությամբ վերադարձման վրա՝ պահպանելով վարկառուի հետ սերտ կապ վարկի գործողության ամբողջ ժամանակահատվածի ընթացքում, Ընկերության իրավասու մարմնի կողմից հաստատված մոնիտորինգի ցանկի և ժամանակացույցի համաձայն:

4.3 Երեսնօրյա պարբերականությամբ Ընկերության համապատասխան աշխատակիցը Վարկառուին ներկայացնում է Պայմանագրից բխող Վարկառուի պարտավորությունների և դրանց առաջացման հիմքերի և մարումների վերաբերյալ գրավոր տեղեկատվություն:

4.4 Ընդունում է վարկառուի կողմից ներկայացված բողոք-պահանջները և ներկայացնում իրավասու մարմնի քննարկամանը՝ համաձայն «Ընկերության հաճախորդների բողոք-պահանջների քննության գործընթացը կարգավորող» կարգի:

4.5 Վարկառուի կողմից վարկային պարտավորությունների կատարման նկատմամբ հսկողություն իրականացնելիս Մասնագետը կատարում է հետևյալ գործողությունները.

4.5.1 կանոնավոր կերպով վարկառուի զբաղվածության վերաբերյալ տեղեկատվության ճշտում և վերլուծություն,

4.5.2 պարբերաբար այցելություններ վարկառուին՝ սպահովության միջոցի վիճակը ուսումնասիրելու նպատակով,

4.5.3 վարկառուի հետ հեռախոսազանգերի և հաղորդակցության այլ միջոցներով պարբերական կապի պահպանում,

4.5.4 մոնիտորինգի/վարկառուին կատարված այցերի արդյունքների արձանագրում տեղեկանքում:

4.5.5 Վարկի ոչ նպատակային օգտագործման փաստի հայտնաբերման դեպքում վարկային բաժնի պետն այդ մասին անմիջապես տեղեկացնում է Ընկերության գործադիր տնօրենին, որն էլ կարգադրություն է տալիս վարկային պայմանագրով նախատեսված պատժամիջոցները կիրառելու վերաբերյալ:

4.6 Այն դեպքում, երբ ի հայտ են եկել այնպիսի հանգամանքներ, որոնք Կարգի պահանջների իմաստով կվտանգեն վարկի վերադարձը, վարկային մասնագետը պարտավոր է անմիջապես տեղեկացնել Ընկերության գործադիր տնօրենին, որն էլ կայացնում է անհրաժեշտ միջոցառումների մասին համապատասխան որոշումներ:

4.7 Վարկային պարտավորություններն ամբողջությամբ կատարվելու դեպքում սահմանված կարգով գրավը դուրս է գրվում Ընկերության համապատասխան հետհաշվեկշռային հաշիվներից, և սեփականության իրավունքը հաստատող փաստաթղթերը վերադարձվում են վարկառուին: Վարկային մասնագետը, հավաստիանալով վարկային պարտավորություններն ամբողջովին կատարված լինելու վերաբերյալ, մեկ բանկային օրվա ընթացքում պատրաստում է համապատասխան գրություն՝ վարկառուի կողմից իր պայմանագրային պարտավորությունների կատարման ու այդ հիմքով գրավադրված գույքի գրավը դադարելու մասին, որը ստորագրում է Ընկերության գործադիր տնօրենը:

## 5. ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ՎԱՐԿԵՐԻ ՀԵՏ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

5.1 Վարկառուի կողմից վճարման ժամանակացույցը խախտելու դեպքում Վարկային մասնագետը կարող է կազմել նախապահանջ (ծանուցում), որն Ընկերության գործադիր տնօրենի կողմից կստորագրվի և կգրանցվի, որից հետո, սահմանված կարգով պետք է առաքվի վարկառուին:

5.2 Վարկի գծով ժամկետանց պարտավորություններ առաջանալու օրվանից, վարկային մասնագետը այդ մասին տեղեկացնում է երաշխավորին (առկայության դեպքում)՝ ներկայացնելով վճարման պահանջ Երաշխավորության պայմանագրով սահմանված ժամկետներում վարկի գծով ժամկետանց պարտավորության վճարման մասին:

5.3 5.1 և 5.2 կետերով նախատեսված միջոցառումների ձեռնարկումը անարդյունք լինելու դեպքում, Ընկերությունը իրավունք ունի ՀՀ օրենսդրությամբ և գրավի պայմանագրով սահմանված կարգով գրավի առարկա հանդիսացող գույքի վրա բռնագանձում տարածել դատական կամ արտադատական կարգով և բավարարել իր պահանջները :

## 6. ՎԱՐԿԱՅԻՆ ՓԱՍՏԱԹՎԹԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄԸ

6.1 Վարկերի տրամադրման վերաբերյալ բացասական որոշման դեպքում, վարկային հայտը, հաճախորդի անձնագրի պատճենը, ՀՀ ԿԲ Վարկային ռեզիստի և/կամ վարկային բյուրոյի պատասխանը, եզրակացությունները կարվում են Ընկերությունում պահվող «Մերժված գործեր» թղթապանակում և դրանց կցվում է վարկային մասնագետի կողմից ստորագրված տեղեկանք, որտեղ նշվում է վարկային հայտի մերժման փաստը, մերժման պատճառներն ու հիմքերը:

6.2 Իրավասու մարմնի կողմից վարկերի տրամադրման վերաբերյալ դրական որոշումների դեպքում յուրաքանչյուր վարկի համար բացվում է վարկային գործ, որը հաշվառվում է

մատյանում և պահպանվում է Ընկերությունում՝ այդ նպատակով առանձնացված երկաթյա պահարանում: Վարկային գործի կազմի մեջ է մտնում վարկային փաստաթղթերի փաթեթը:

6.3 Վարկային և անշարժ գույքի գրավի (հիփոթեքի), տրասնպորտային միջոցի կոշտ գրավի պայմանագրերի, ինչպես նաև՝ գրավի առարկա հանդիսացող գույքին առնչվող փաստաթղթերի բնօրինակները պահպանվում են Ընկերությունում:

6.4 Վարկային փաստաթղթերի փաթեթը ներառում է.

6.4.1 վարկային հայտը,

6.4.2 սպառողական վարկի պայմանագիրը՝ կազմված ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան,

6.4.3 վարկառուի և նրա կոնտրագենտի միջև կնքվելիք կամ արդեն իսկ կնքված գործարքի (առուվաճառք, մատակարարում այլ գործարք) առկայությունը հավաստող փաստաթուղթ, եթե նման գործարք կնքվել է կամ կնքվելու է,

6.4.4 վարկառուի՝ սույն Կարգով սահմանված վարկունակության չափանիշներին համապատասխանությունը հավաստող փաստաթղթեր:

6.4.5 Վարկի տրամադրման և սպասարկման ընթացքում ձևավորված այլ փաստաթղթեր:

6.5 Մարված վարկերով վարկային գործերը, այդ թվում՝ էլեկտրոնային տեղեկատվական բազայում, պահպանվում, արխիվացվում և ոչնչացվում են ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

## 7. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Սույն կարգը հաստատվում է Ընկերության խորհրդի կողմից և ուժի մեջ է մտնում հաստատման օրվանից: Կարգում լրացումները և փոփոխությունները կատարվում են Ընկերության Խորհրդի կողմից: Կարգին չհամապատասխանող պայմաններով վարկերի տրամադրումը կատարվում է Խորհրդի որոշմամբ: Սույն կարգի ուժի մեջ մտնելու օրվանից ուժը կորցրած ճանաչել 03.10.2011թ. Խորհրդի թիվ 49 նիստով հաստատված «Սպառողական վարկերի տրամադրման կարգ»-ը և 13.04.2011թ. Խորհրդի թիվ 21 նիստով հաստատված «Աշխատավարձի և դրան հավասարեցված եկամուտների, երաշխավորության (ների) գրավով վարկերի տրամադրման կարգ»-ը: