

«ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է»

«ԳԼԱՁՈՐ ՈՒՎԿ» ՓԲԸ Խորհրդի  
«11» սեպտեմբեր 2010թ.  
թիվ 23 որոշմամբ

Խորհրդի նախագահ՝

Ա. Խաչատրյան \_\_\_\_\_



**«ԳԼԱՁՈՐ ՈՒՆԻՎԵՐՍԱԼ ՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ» ՓԲԸ**

**Կ Ա Ր Գ**

**ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՄ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ՎԵՐԱՆՈՐՈԳՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ  
ՎԱՐԿԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ**



## 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1 Շինարարության կամ անշարժ գույքի վերանորոգման նպատակով վարկերի տրամադրման կարգը (այսուհետ՝ Կարգ) հանդիսանում է «ԳԼԱՉՈՐ ՈՒՎԿ» ՓԲԸ ներքին իրավական ակտ, որը կարգավորում է Ընկերության կողմից ֆիզիկական անձանց անշարժ գույքի վերանորոգման նպատակով վարկերի տրամադրման գործընթացում Ընկերության կառուցվածքային ստորաբաժանումների միջև փոխհարաբերությունները, ինչպես նաև Հաճախորդի դիմում-հայտերի քննարկման, վարկունակության գնահատման, վարկերի տրամադրման որոշումների կայացման, գործարքի իրականացման և հետագա սպասարկման գործընթացները:
- 1.2 Սույն կարգով վարկեր տրամադրելիս Ընկերությունը առաջնորդվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, ՀՀ Կենտրոնական Բանկի ակտերով, Ընկերության կանոնադրությամբ, Ընկերության վարկային քաղաքականությամբ, սույն կարգով, Գործադիր տնօրենի համապատասխան որոշումներով և հրամաններով:
- 1.3 Սույն Կարգով Ընկերության կողմից վարկերի տրամադրման գործընթացը իրականացվում է Ընկերության վարկային բաժնի կողմից Ընկերության համար հաստատված վարկային գործառնությունների սահմանաչափերի (այսուհետ՝ Սահմանաչափ) շրջանակներում: Սահմանաչափերի շրջանակներից դուրս վարկերի տրամադրման գործընթացը իրականացվում է Վարկային կազմակերպության խորհրդի որոշմամբ:
- 1.4 Սույն Կարգի դրույթները պարտադիր են Ընկերության բոլոր ստորաբաժանումների և աշխատակիցների համար:
- 1.5 Վարկային կազմակերպության աշխատակիցները անձնական պատասխանատվություն են կրում սույն Կարգի դրույթները խախտելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:
- 1.6 Սույն Կարգով վարկերի տրամադրման պայմանները (մեկ փոխառուի համար սահմանված սահմանաչափը, գրավ գրվող գույքի դիմաց տրամադրվող վարկի գումարի չափը, ժամկետները, տարեկան տոկոսադրույթները, տույժերի և տուգանքների չափերը, ինչպես նաև սույն կետով չնախատեսված այլ դրույթները) սահմանվում են Ընկերության խորհրդի որոշումներով:
- 1.7 Մեկ միլիոն հինգ հարյուր հազար ՀՀ դրամը գերազանցող բոլոր Վարկերի տրամադրման համար պարտադիր պայման է հանդիսանում Վարկառուի վերաբերյալ ՀՀ կենտրոնական բանկի վարկային ռեզիստրին կամ այլ մասնագիտացված կազմակերպությանը հարցում կատարելը:

## 2.

### 3. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՆ ՈՒ ՍԱՀՄԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

Սույն կարգի իմաստով.

- 3.1. *Ընկերությունը*՝ «Գլաճոր ՈՒՎԿ» ՓԲԸ:
- 3.2. *Հաճախորդը*՝ ֆիզիկական անձ, որը դիմել է Ընկերություն շինարարության կամ անշարժ գույքի վերանորոգման նպատակով վարկ ստանալու խնդրանքով,
- 3.3. *Երաշխավորը*՝ Ընկերության հետ երաշխավորության պայմանագիր կնքած ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձը, որը երաշխավորում է Հաճախորդի վարկի վերադարձը,
- 3.4. *Վարկային գործարքը*՝ Հաճախորդի և Ընկերության միջև կնքվող վարկային պայմանագրին համապատասխան Հաճախորդին շինարարության կամ անշարժ գույքի վերանորոգման նպատակով դրամական միջոցների տրամադրումն է՝ վերադարձելիության, ժամկետայնության և վճարելիության սկզբունքներով:
- 3.5. Շինարարության կամ անշարժ գույքի վերանորոգման վարկ՝ հիփոթեքային վարկի տեսակ, որի դեպքում Ընկերությունը ֆինանսավորում է Հաճախորդի կողմից շինարարության կամ անշարժ գույքի հիմնական և ընթացիկ վերանորոգման, բարելավման աշխատանքները:
- 3.6. *Դիմում-հայտը*՝ Ընկերության կողմից սահմանված ձևի փաստաթուղթ է, որով Հաճախորդը դիմում է Ընկերության Գործադիր տնօրենին վերանորոգման վարկ ստանալու խնդրանքով՝ նշելով գործարքի հիմնական պայմանները (*Հավելված 1*),
- 3.7. *Վարկային պատասխանատուն*՝ Ընկերության Վարկային բաժնի պատասխանատու աշխատակիցն է:



- 3.8. Վարկավորման գործընթացը՝ Ընկերության ստորաբաժանումների աշխատակիցների համագործակցության կարգն ու փուլերն են՝ Հաճախորդի վարկային հայտի ուսումնասիրության, բավարարման և տրամադրման գործընթացներում:
- 3.9. Վարկունակության գնահատումը՝ միջոցառումների համալիր, որը նպատակաուղղված է Հաճախորդի ընտրությանը, որն ունի բավարար վճարունակություն, դրական վարկային պատմություն, բարի համբավ և համընկնում է Ընկերության կողմից սահմանված չափանիշներին ու պայմաններին (Հավելված 2):

**4. ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ՎԵՐԱՆՈՐՈԳՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՎԱՐԿԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԸ**

- 4.1. Վարկավորման գործընթացը սկսվում է հավանական Հաճախորդի այցով Ընկերություն՝ վարկի վերաբերյալ նախնական տեղեկատվություն ստանալու նպատակով:
- 4.2. Ընկերության գրասենյակ ներկայացված դիմում-հայտերի դեպքում, Հաճախորդի հետ աշխատանքները իրականացնում է վարկային պատասխանատուն: Ձևավորված նախնական դրական կարծիքի դեպքում, Հաճախորդը ներկայացնում է վարկի տրամադրման խնդրանքով լրացված դիմում-հայտ, այնուհետև՝ Վարկային պատասխանատուի կողմից Հաճախորդին է տրամադրվում սույն Կարգի Հավելված 3-ում սահմանված անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկը:
- 4.3. Վարկային պատասխանատուն, կատարելով Հաճախորդի վարկունակության գնահատում և ուսումնասիրելով ներկայացված անհրաժեշտ փաստաթղթերը, գնահատում է Հաճախորդի վարկունակությունը, կազմում է վարկային գործը և որոշում է վարկի առավելագույն սահմանաչափը:
- 4.4. Հաճախորդի վերաբերյալ տեղեկատվության ուսումնասիրության և վարկունակության գնահատման արդյունքներով Վարկային պատասխանատուի բացասական եզրահանգման դեպքում՝ Վարկային պատասխանատուն, համաձայնեցնելով Վարկային բաժնի պետի և գործադիր տնօրենի հետ (մեկ) բանկային օրվա ընթացքում բանավոր կամ գրավոր տեղեկացնում է Հաճախորդին դիմում-հայտի մերժման վերաբերյալ (հավելված 4):
- 4.5. Սույն կարգի 3.4. կետում նշված հանգամանքների բացակայության դեպքում, վարկային բաժնի աշխատակիցը տեղեկացնում է վարկավորման բաժնի պետին՝ դիմում-հայտի հետագա ընթացք տալու փաստի մասին և ստանալով վերջինիս համաձայնությունը, 3 ըրվա ընթացքում դիմում-հայտի վերաբերյալ պատրաստում է վարկային փաթեթը և ներկայացնում է վարկային բաժնի պետի հաստատմանը (Կցելով Հավելված 2 և 5):
- 4.6. Հաճախորդին վարկի տրամադրման վերաբերյալ դրական եզրահանգման դեպքում, վարկավորումը իրականացվում է հետևյալ ընթացակարգով.
  - մինչև 1.000.000 (մեկ միլիոն) ՀՀ դրամ (ներառյալ՝ վարկային կազմակերպության հանդեպ Հաճախորդի այլ պարտավորությունները) վարկերի համար Հաճախորդի վարկային պարտավորությունների կատարման ապահովման միջոց կարող է հանդիսանալ նաև վարկային կազմակերպության համար ընդունելի ֆիզիկական և (կամ) իրավաբանական անձանց կողմից տրված երաշխավորությունները (երաշխիքները).
  - 1.000.000 և ավելի ՀՀ դրամ գումարի վարկերի համար վարկային պարտավորությունների կատարման ապահովման միջոց է հանդիսանում վերանորոգվող կամ այլ անշարժ գույքը, որը պարտադիր գնահատվում անկախ գնահատող ընկերությունների կողմից:

**5. ՎԱՐԿԱՅԻՆ ԳՈՐԾԱՐՔԻ ՆԱԽԱՊԱՏԲԱՍՏՈՒՄԸ ԵՎ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ**

- 5.1. Մինչև 5.000.000 (հինգ միլիոն) ՀՀ դրամ ներառյալ վարկերի տրամադրման դեպքում, վարկային բաժնի պատասխանատու աշխատակիցը վարկային գործարքին առնչվող նախապատրաստած անհրաժեշտ պայմանագրերը՝ նշագրված Վարկային բաժնի պետի կողմից, ներկայացնում է վարկային կազմակերպության գործադիր տնօրենի ստորագրմանը: 5.000.000 (հինգ միլիոն) ՀՀ դրամից ավել վարկերի տրամադրումն իրականացվում է վարկային կազմակերպության խորհրդի կողմից:



- 5.2.Գործադիր տնօրենի դրական որոշման (ստորագրման) դեպքում, վարկային բաժնի պատասխանատու աշխատակիցը ապահովում է վարկային գործարքին առնչվող նախապատրաստած անհրաժեշտ պայմանագրերի նոտարական կարգով վավերացումը և դրանցից ծագող իրավունքների պետական գրանցումը:
- 5.3.Անշարժ գույքի գրավադրման դեպքում՝ Վարկային պատասխանատուն Պետական լիազոր մարմնից ստանալով «Անշարժ գույքի գրավի, հիփոթեքի իրավունքի գրանցման վկայականը», 1 (մեկ) բանկային օրվա ընթացքում տալիս է վարկի տրամադրման վերաբերյալ կարգադրություն (հաստատված գործադիր տնօրենի կողմից) հաշվապահությանը՝ վարկային գործարքի իրականացման համապատասխան հաշվապահական ձևակերպումները կատարելու համար:
- 5.4.Հաշվապահությունը ստանալով կարգադրությունը, նույն բանկային օրվա ընթացքում կատարում է հաշվապահական ձևակերպումները՝ կարգադրության մեջ ամրագրված պայմաններին համապատասխան:

## 6. ՎԵՐԱՀՍԿՈՒՄ

- 6.1.Վարկային բաժնի համապատասխան աշխատակիցները պայմանագրի գործողության ամբողջ ժամանակահատվածում իրականացնում են մշտական հսկողություն Հաճախորդի պարտավորությունների կատարման նկատմամբ, որի նպատակով ստուգվում է վարկի գումարի և հաշվարկված տոկոսագումարների (տույժերի) ժամանակին մարումները (վճարումները) և յուրաքանչյուր մարումը (վճարումը) հիմնավորող փաստաթղթերն ու կարգադրությունները ներառում է կազմված վարկային գործում:
- 6.2.Վարկային կազմակերպության հանդեպ Հաճախորդի ստանձնած պարտավորությունները ամբողջական կատարելուց հետո կազմված վարկային գործում նշվում է. «Պարտավորությունները կատարված են ամբողջությամբ, գրավը ելքագրված է»:
- 6.3.Պայմանագրով սահմանված ժամկետում Հաճախորդի կողմից գրավով ապահովված պարտավորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում, Վարկային կազմակերպության ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով իրականացվում է ժամկետանց պարտքի մարման և վարկային կազմակերպությանը հասցված վնասների փոխհատուցման գործընթացը:
- 6.4.Այն դեպքում, երբ ապահովվածության փաստաթղթերով Երաշխավորողն է կատարել վարկային կազմակերպության հանդեպ Հաճախորդի պարտավորությունները, վարկային կազմակերպությունը երաշխավորողին է փոխանցում վարկային կազմակերպության և Հաճախորդի միջև կնքված վարկային պայմանագրով Հաճախորդի հանդեպ պահանջները հավաստող փաստաթղթերի պատճենները:



Հավելված 1

«Գլաճոր ՈՒՎԿ» ՓԲԸ  
գործադիր տնօրեն

**Գ Ի Մ Ո Ւ Մ – Հ Ա Յ Տ**

Խնդրում եմ Ձեզ, տրամադրել ինձ վարկ, \_\_\_\_\_ ՀՀ դրամ գումարի չափով, \_\_  
տարի ժամկետով, \_\_\_\_\_ հասցեի շինարարության կամ  
բնակարանի/տան վերանորոգման նպատակով

**1. Ընդհանուր տեղեկություններ վարկառուի և երաշխավորի վերաբերյալ**

<b>Վարկառու</b>	<b>Երաշխավոր</b>
Ա.Ա.Հ..... .....	Ա.Ա.Հ..... .....
Ծննդայն ամսաթիվ..... ...	Ծննդայն ամսաթիվ.....
Անձնագրի սերիա ..... N..... տրման ամսաթիվը ....., ..... կողմից	Անձնագրի սերիա ..... N..... տրման ամսաթիվը ....., ..... կողմից
Փաստացի բնակության հասցե ..... .....	Փաստացի բնակության հասցե ..... .....
Փաստացի գրանցման հասցե ..... ..... գրանցման ձև՝ <input type="checkbox"/> ժամանակավոր <input type="checkbox"/> մշտական	Փաստացի գրանցման հասցե ..... ..... գրանցման ձև՝ <input type="checkbox"/> ժամանակավոր <input type="checkbox"/> մշտական
Հեռ. ....տան, .....աշխ, .....բջջ.	Հեռ. ....տան, .....աշխ, .....բջջ.
Ընտանեկան դրությունը <input type="checkbox"/> չամուսնացած, <input type="checkbox"/> ամուրի (ամուսինը մահացած), <input type="checkbox"/> ամուսնալուծված, <input type="checkbox"/> ամուսնացած, <input type="checkbox"/> ամուսնացած 2 և ավելի անգամ	Ընտանեկան դրությունը <input type="checkbox"/> չամուսնացած, <input type="checkbox"/> ամուրի (ամուսինը մահացած), <input type="checkbox"/> ամուսնալուծված, <input type="checkbox"/> ամուսնացած, <input type="checkbox"/> ամուսնացած 2 և ավելի անգամ
Ընտանիքի անդամների կազմը (Ա.Ա.Հ. և տարիքը) 1. 2. 3. 4. 5. 6. .....	Ընտանիքի անդամների կազմը (Ա.Ա.Հ. և տարիքը) 1. 2. 3. 4. 5. 6. .....
Կրթությունը <input type="checkbox"/> միջնակարգ <input type="checkbox"/> միջնակարգ մասնագիտական <input type="checkbox"/> բարձրագույն <input type="checkbox"/> այլ, նշել .....	Կրթությունը <input type="checkbox"/> միջնակարգ <input type="checkbox"/> միջնակարգ մասնագիտական <input type="checkbox"/> բարձրագույն <input type="checkbox"/> այլ, նշել .....



<p><u>Աշխատավայրը</u></p> <p><input type="checkbox"/> սեփական բիզնես</p> <p><input type="checkbox"/> վարձու աշխատող</p> <hr/> <p>➤ աշխատավայրի հասցե .....</p> <p>.....</p> <p>➤ աշխատավայրի անվանումը .....</p> <p>.....</p> <p>➤ պաշտոնը.....</p> <p>.....</p> <p>➤ գործունեության ոլորտը .....</p> <p>➤ ստաժը գործունեության ոլորտում .....</p> <p>.....</p> <p>➤ ստաժը աշխատավայրում.....</p>	<p><u>Աշխատավայրը</u></p> <p><input type="checkbox"/> սեփական բիզնես</p> <p><input type="checkbox"/> վարձու աշխատող</p> <hr/> <p>➤ աշխատավայրի հասցե .....</p> <p>.....</p> <p>➤ աշխատավայրի անվանումը .....</p> <p>.....</p> <p>➤ պաշտոնը.....</p> <p>.....</p> <p>➤ գործունեության ոլորտը .....</p> <p>➤ ստաժը գործունեության ոլորտում .....</p> <p>.....</p> <p>➤ ստաժը աշխատավայրում.....</p>
<p><u>Աշխատավայրը համատեղության կարգով</u></p> <p><input type="checkbox"/> սեփական բիզնես</p> <p><input type="checkbox"/> վարձու աշխատող</p> <hr/> <p>➤ աշխատավայրի հասցե.....</p> <p>.....</p> <p>➤ աշխատավայրի անվանումը .....</p> <p>.....</p> <p>➤ պաշտոնը.....</p> <p>.....</p> <p>➤ գործունեության ոլորտը .....</p> <p>➤ ստաժը գործունեության ոլորտում .....</p> <p>.....</p> <p>➤ ստաժը աշխատավայրում.....</p>	<p><u>Աշխատավայրը համատեղության կարգով</u></p> <p><input type="checkbox"/> սեփական բիզնես</p> <p><input type="checkbox"/> վարձու աշխատող</p> <hr/> <p>➤ աշխատավայրի հասցե.....</p> <p>.....</p> <p>➤ աշխատավայրի անվանումը .....</p> <p>.....</p> <p>➤ պաշտոնը.....</p> <p>.....</p> <p>➤ գործունեության ոլորտը .....</p> <p>➤ ստաժը գործունեության ոլորտում .....</p> <p>.....</p> <p>➤ ստաժը աշխատավայրում.....</p>

**2. Վարկառուի և երաշխավորի միջին ամսեկան եկամուտը (ՀՀ դրամով)**

Եկամուտների տեսակները	Վարկառու+ ընտանիքի անդամներ	Երաշխավոր
Հիմնական աշխատավայրից		
Համատեղությունից		
Աշխատավարձին հավասարեցված վճարներից	այլ	
Այիմենտից		
Վարձավճարներից		
Բաժնետոմսերից, պարտատոմսերից		
Ապահովագրական վճարներից		
Այլ այդ թվում.		
1.		



2.		
3.		
4.		

**3. Վարկառու և երաշխավորի ակտիվների վերաբերյալ տեղեկատվություն հայտը լրացնելու պահին**

Վարկառու	ՀՀ դրամ	Երաշխավոր	ՀՀ դրամ
➤ կանխիկ դրամական միջոցներ		➤ կանխիկ դրամական միջոցներ	
➤ ցպահանջ հաշիվներ (մնացորդ), բանկի անվանումը.....		➤ ցպահանջ հաշիվներ (մնացորդ), բանկի անվանումը.....	
➤ ժամկետային հաշիվներ (մնացորդ), բանկի անվանումը .....		➤ ժամկետային հաշիվներ (մնացորդ), բանկի անվանումը .....	
➤ քարտային հաշիվներ (մնացորդ), բանկի անվանումը.....		➤ քարտային հաշիվներ (մնացորդ), բանկի անվանումը.....	
➤ պարտատոմսեր, բաժնետոմսեր և այլն, անվանումը.....		➤ պարտատոմսեր, բաժնետոմսեր և այլն, անվանումը.....	
➤ ապահովագրական պոլիսներ, ապահ. ընկ. անվանումը, ապահովագրության ձևը, ժամկետը.....		➤ ապահովագրական պոլիսներ, ապահ. ընկ. անվանումը, ապահովագրության ձևը, ժամկետը.....	
➤ ավտոտրանսպորտ, մակնիշը, տարեթիվը .....		➤ ավտոտրանսպորտ, մակնիշը, տարեթիվը .....	
➤ անշարժ գույք, բնակարան, սեփ. տուն, առանձնատուն, հողամաս և այլն, հասցեն .....		➤ անշարժ գույք, բնակարան, սեփ. տուն, առանձնատուն, հողամաս և այլն, հասցեն .....	
➤ այլ.....		➤ այլ.....	
<b>ԸՆԴԱՍԵՆԸ</b>		<b>ԸՆԴԱՍԵՆԸ</b>	

**4. Վարկառուի և երաշխավորի միջին ամսեկան ծախսեր (ՀՀ դրամ)**

Վարկառու+ ընտանիքի անդամներ	Երաշխավոր
➤ ալիմենտ	➤ ալիմենտ
➤ վարկառուի և նրա ընտանիքի անդամների մինիմալ ծախսեր	➤ վարկառուի և նրա ընտանիքի անդամների մինիմալ ծախսեր
➤ ֆինանսական օգնություն հարազատներին և այլ անձանց	➤ ֆինանսական օգնություն հարազատներին և այլ անձանց
➤ պարտադիր հարկային	➤ պարտադիր հարկային



վճարներ		վճարներ	
➤վարձավճար		➤վարձավճար	
➤ավտոմեքենայի պահպանություն		➤ավտոմեքենայի պահպանություն	
➤բջջայի հեռախոսի վճար		➤բջջայի հեռախոսի վճար	
➤ուսման վճար		➤ուսման վճար	
➤ապահովագրական վճարներ		➤ապահովագրական վճարներ	
➤վճարներ փոխառությունների գծով		➤վճարներ փոխառությունների գծով	
➤վճարներ վարկերի գծով		➤վճարներ վարկերի գծով	
➤այլ ծախսեր 1. 2. 3. 4.		➤այլ ծախսեր 1. 2. 3. 4.	

**5. Առաջարկվող գրավ**

գտնվելու վայրը, նկարագիրը, շուկայական արժեքը, սեփականատերը և այլ տվյալներ			
---	--	--	--

**6. Այլ Վարկային պարտավորություններ**

Գումարը, բանկի կամ վարկային կազմակերպության անվանումը			
---	--	--	--

Հաճախորդը և Երաշխավորը հավաստում և երաշխավորում են, որ սույն դիմում-հայտում շարադրված տեղեկությունները արժանահավատ են և կազմված են փաստաթղթային նշանակություն ունեցող նյութերի վրա:

Հաճախորդը և Երաշխավորը տալիս են իրենց համաձայնությունը, առ այն, որ Վարկային կազմակերպությունը իրավունք ունի պահանջել ցանկացած այլ տեղեկատվություն, ինչպես նաև ճշտել և ստուգել ստացված տեղեկատվություններ, որոնք Վարկային կազմակերպության կարծիքով կարող են օգտակար լինել վարկը տրամադրելու վերաբերյալ որոշումը կայացնելիս:

Հաճախորդ՝ .....  
/...../

Ա.Ա.Հ

Երաշխավոր՝ ...../...../

Ա.Ա.Հ.



**ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՄ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ՎԵՐԱՆՈՐՈԳՄԱՆ  
ՆՊԱՏԱԿՈՎ  
ՎԱՐԿԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ  
ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՑԱՆԿ**

- Դիմում-հայտ:
- Անձնագրի և սոցիալական ապահովության քարտի պատճենները:
- Հաճախորդի հետ բնակվող (խնամակալության տակ գտնվող) անձանց անձնագրերի պատճենները:
- Տեղեկանք գրանցման (հաշվառման) և ընտանիքի կազմի վերաբերյալ՝ տրված իրավասու մարմնի (տեղական ինքնակառավարման մարմին, ԲՇՏ, Համատիրություն, Լիազոր ներկայացուցիչ և այլն) կողմից,
- Ամուսնության վկայականի պատճեն (ամուսնալուծված կամ ամուրի լինելու դեպքում՝ համապատասխանաբար ամուսնալուծության կամ մահվան վկայականների պատճենները):
- Տեղեկատվություն (պետ. ռեգիստրից, դեպոզիտարիայից, ռենստրավարից) իրավաբանական անձանց կանոնադրական կապիտալում 10% և ավելի մասնակցության վերաբերյալ:
- Բանկերում ցպահանջ և ժամկետային ավանդային հաշիվների առկայության դեպքում, տեղեկանք վերջին ամսվա շրջանառության և մնացորդի վերաբերյալ:
- Տեղեկանք աշխատավայրից, որտեղ պետք է նշվի զբաղեցրած պաշտոնը և ամսեկան աշխատավարձի չափը և/կամ հայտարարություն եկամուտների վերաբերյալ (երբ Հաճախորդը և (կամ) երաշխավորը չեն աշխատում),
- Տեղեկություններ ընտանիքի անդամների եկամուտների վերաբերյալ,
- Վերանորոգվող անշարժ գույքի ծագումն ու դրա նկատմամբ սեփականության, ինչպես նաև այլ իրավունքներ հաստատող փաստաթղթեր:
- Վերանորոգման աշխատանքների իրականացման ծախսերի նախահաշիվ:
- Այն դեպքում երբ որպես երաշխավոր հանդես է գալիս իրավաբանական անձ, ապա իրավաբանական անձին վերաբերվող փաստաթղթերը՝ հիմնադիր փաստաթուղթը (կանոնադրություն)՝ հետագա բոլոր փոփոխություններով և լրացումներով հանդերձ, Պետական ռեգիստրի գրանցման վկայական (իր ներդիրներով, ներառյալ ընկերության տնօրենի վերաբերյալ տեղեկության ներդիրը), ֆինանսական հաշվետվությունները և այլն:
- Այլ լրացուցիչ փաստաթղթեր, որոնց անհրաժեշտությունը որոշում է վարկային կազմակերպություն:

**Հաճախորդը պետք է ներկայացնի նշված փաստաթղթերի բնօրինակները կամ սահմանված կարգով վավերացված պատճենները:**



**ԵԶՐԱԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ՎԵՐԱՆՈՐՈԳՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՎԱՐԿԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ**

**1. ՀԱՄԱՌՈՏ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՀԱՎԱՆԱԿԱՆ ՎԱՐԿԱՌՈՒԻ ՄԱՍԻՆ**

Հաճախորդի Ա.Ա.Հ.	
Փաստացի բնակության հասցեն	
Փաստացի գրանցման հասցեն	
Հեռախոսահամարներ	
Փոխկապակցվածություն այլ անձանց հետ	
Վարկի գումարը	
Ժամկետը	
Տոկոսադրույքը/տարեկան/	
Գրավի առարկա	

**2. ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՎԱՐԿԱՌՈՒԻ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՎԻՃԱԿԻ, ԳՐԱՎԻ ԱՌԱՐԿԱՅԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ, ԵԶՐԱԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ**

Հիմնական աշխատավայրի անվանումը, գործունեության ոլորտը, հասցեն	
Զբաղեցրած պաշտոնը, աշխատանքային ստաժը տվյալ աշխատատեղում	
Աշխատավարձի չափը	
Այլ եկամուտներ	
Կանխիկ դրամական միջոցներ, ցպահանջ և ժամկետային հաշիվներ բանկերում	
Մեփականության իրավունքով վարկառուին պատկանող անշարժ գույք, տրանսպորտային միջոցներ	
վարկի նպատակայնություն	
տրամադրվող վարկի սահմանաչափ	
վարկի ժամկետ	
տոկոսադրույք	
վարկի գումարի և տոկոսագումարի մարումներ	
Ապահովվածության կրճատ նկարագիրը.	
գրավատու/երաշխավորող	
երաշխավորի նկարագրություն	
գրավի առարկայի կազմն ու գտնվելու վայրը	
գրավի առարկայի հաշվեկշռային և շուկայական արժեքները	
Ժամկետից շուտ մարում և/կամ մասնակի մարում	
Ապահովագրության պայմաններ (որպես Շահառու հանդես է գալիս վարկային կազմակերպությունը)	
Վճարունակության վերլուծության արդյունքներ	



Առկա գործարքներ, այդ թվում՝ այլ բանկերում Հաճախորդի կողմից օգտագործված սահմանաչափերը (Գումարը , ժամկետը, արժեքավոր պայմանները, գրավականը)	
Եզրակացություններ/առաջակություններ	

Վարկային բաժնի պետ՝ .....

Վարկային պատասխանատու՝ .....

.....

«.....».....200...թ.