

«ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է»
«Գլաձոր ՈՒՎԿ» ՓԲԸ Խորհրդի
«11» սեպտեմբեր 2010թ.
թիվ 23 որոշմամբ

Խորհրդի նախագահ՝
Ա. Խաչատրյան _____



«ԳԼԱԶՈՐ ՈՒՆԻՎԵՐՍԱԼ ՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ» ՓԲԸ
Կ Ա Ր Գ

ՀԻՓՈԹԵՔԱՅԻՆ ՎԱՐԿԵՐԻ ՏՐԱՍԱԴՐՄԱՆ
(անշարժ գույքի ձեռք բերում)

ԵՐԵՎԱՆ – 2010թ.

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. «Գլաճոր ՈՒՆԻՎԵՐՍԱԿ ԿԱԳՄԱԿԵՐԱԿՈՒՅՄՈՒՆ» ՓԲԸ-ի (այսուհետ՝ վարկային կազմակերպություն) կողմից «Հիփոթեքային վարկերի տրամադրման կարգը» (այսուհետ՝ Կարգ) վարկային կազմակերպության ներքին իրավական ակտ է, որը կարգավորում է վարկային կազմակերպության կողմից ՀՀ քաղաքացի ռեզիդենտ ֆիզիկական անձանց հիփոթեքային վարկերի տրամադրման ընթացքում վարկային կազմակերպության բաժնիների միջև փոխհարաբերությունները, հաճախորդի դիմում-հայտերի քննարկման կարգը, ներառյալ՝ հաճախորդի վարկունակությանը վերաբերվող ֆինանսական վերլուծությունները, հիփոթեքային վարկերի տրամադրման որոշման ընդունումը, գործարքի իրականացման և հետագա սպասարկման գործընթացները:
- 1.2. Սույն կարգով վարկեր տրամադրելիս վարկային կազմակերպությունն առաջնորդվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, ՀՀ Կենտրոնական Բանկի ակտերով, վարկային կազմակերպության կանոնադրությամբ, վարկային կազմակերպության վարկային քաղաքականությամբ, սույն կարգով, գործադիր տնօրենի համապատասխան որոշումներով և հրամաններով:
- 1.3. Սույն Կարգով վարկերի տրամադրման գործընթացը իրականացվում է վարկային կազմակերպության վարկային բաժնի կողմից՝ վարկային կազմակերպության խորհրդի կողմից հաստատված վարկային գործառնությունների սահմանաչափերի (այսուհետ՝ Սահմանաչափ) շրջանակներում: Սահմանաչափերի շրջանակներից դուրս վարկերի տրամադրման գործընթացը իրականացվում է վարկային կազմակերպության խորհրդի որոշմամբ:
- 1.4. Կարգի դրույթները պարտադիր են հիփոթեքային վարկերի տրամադրման գործընթացին մասնակցող վարկային կազմակերպության բոլոր 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 (գրավ դրվող գույքի դիմաց տրամադրվող վարկի գումարի չափը, ժամկետները, տարեկան տոկոսադրույքները, տույժերի և տուգանքների չափերը, ինչպես նաև սույն կետով չնախատեսված այլ դրույթները) սահմանվում են վարկային կազմակերպության խորհրդի որոշումներով:

2. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՀԱՄԿԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

- 2.1. Վարկային կազմակերպություն՝ «Գլաճոր ՈՒՎԿ» ՓԲԸ:
- 2.2. Հաճախորդ՝ ՀՀ քաղաքացի ռեզիդենտ ֆիզիկական անձ, որը դիմել է վարկային կազմակերպություն հիփոթեքային վարկ ստանալու խնդրանքով:
- 2.3. Համավարկառու՝ ՀՀ քաղաքացի ռեզիդենտ ֆիզիկական անձ, որը Հաճախորդի հետ միասին կրում է համապարտ պատասխանատվություն:
- 2.4. Վարկ՝ հաճախորդի կողմից բնակելի անշարժ գույք ձեռք բերելու նպատակով, Հաճախորդի և վարկային կազմակերպության միջև կնքվող պայմանագրով նախատեսված չափերով և պայմաններով՝ հաճախորդին դրամական միջոցների տրամադրումն է:
- 2.5. Բնակելի անշարժ գույքի ձեռք բերում՝ բնակելի անշարժ գույքի ձեռք բերում է համարվում ֆիզիկական անձանց կողմից ֆիզիկական և իրավաբանական անձանցից անշարժ գույքի ձեռք բերման, (բնակարան, բնակելի տուն) ցանկացած գործընթաց, պայմանով, որ ձեռք բերվող անշարժ գույքի սեփականության իրավունքը գրանցված է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և առկա է սեփականության իրավունքի վկայական:

- 2.6. Դիմում-հայտ՝ Վարկային կազմակերպության կողմից սահմանված ձևի փաստաթուղթ, որով հաճախորդը դիմում է Վարկային կազմակերպության գործադիր տնօրենին վարկ ստանալու խնդրանքով՝ նշելով գործարքի հիմնական պայմանները (հավելված 1):
- 2.7. Վարկավորման գործընթացը՝ Վարկային կազմակերպության բաժինների աշխատակիցների համագործակցության կարգն ու փուլերն են՝ Հաճախորդի դիմում-հայտի ուսումնասիրության, բավարարման և տրամադրման գործընթացներում:
- 2.8. Վարկունակության վերլուծություն՝ միջոցառումների համալիր է, որն իրականացվում է հաճախորդի (այդ թվում Համավարկառուի) վարկունակության (հավելված 2) գնահատման համար (հավելված 5,6):

3. ՎԱՐԿԱՎՈՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

- 3.1. Վարկային բաժինը՝ Վարկային կազմակերպության կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որը սլատասխանատու է վարկավորման գործընթացի համար :
- 3.2. Հաշվապահա-գործառնական բաժին՝ Վարկային կազմակերպության կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որն օժտված է վարկային գործարքների գծով համապատասխան հաշվարկներ իրականացնելու և գործարքները ձևակերպելու լիազորություններով:
- 3.3. Վարկային բաժնի պետ՝ վարկային բաժնի աշխատանքները ղեկավարող անձ որն իրեն վերապահված իրավասության շրջանակներում իրականացնում է վարկային գործընթացի հետ կապված գործողությունների համակարգում և ղեկավարում:
- 3.4. Իրավասու աշխատակից՝ Վարկային կազմակերպության վարկային բաժնի աշխատակից, որն իրեն վերապահված իրավասության շրջանակներում իրականացնում է վարկային գործընթացի հետ կապված համապատասխան գործողություններ:
- 3.5. Վարկային սլատասխանատու՝ Վարկային կազմակերպության համապատասխան աշխատակից, որն իրեն վերապահված իրավասության շրջանակներում իրականացնում է վարկավորման գործընթացի հետ կապված համապատասխան գործողություններ:

4. ՎԱՐԿԱՎՈՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՓՈՒԼԵՐԸ

- 4.1. նախնական
- 4.2. նախաձեռնում
- 4.3. եզրակացություն
- 4.4. պայմանագրերի նախապատրաստում և վարկային գործարքի կատարում
- 4.5. մոնիտորինգ

5. ՆԱԽՆԱԿԱՆ

- 5.1. Նախնական փուլն ընդգրկում է.
 - 5.1.1. հաճախորդին իրազեկելը (բանավոր՝ հեռախոսակապի, ինտերնետային կապի և այլ միջոցներով) Վարկային կազմակերպության կողմից իրականացվող հիփոթեքային վարկերի տրամադրման պայմանների, վարկի տրամադրման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկի (Հավելված 3) և հիփոթեքային վարկավորման հետ կապված այլ հարցերի վերաբերյալ,
 - 5.1.2. հաճախորդին խորհրդատվություն տրամադրելը՝ անհրաժեշտ փաստաթղթերը հավաքագրելու և դիմում-հայտը լրացնելու ուղղությամբ,
 - 5.1.3. հաճախորդի կողմից դիմում-հայտի և անհրաժեշտ փաստաթղթերի ներկայացում:
- 5.2. Նախնական փուլի աշխատանքներն իրականացնում է Վարկային կազմակերպության վարկային բաժնի իրավասու աշխատակիցը և կամ վարկային սլատասխանատուն:

6. ՆԱԽԱՉԵՌՆՈՒՄ

- 6.1. Նախաձեռնման աշխատանքների իրականացման համար հիմք է հանդիսանում հաճախորդի դիմում-հայտը և փաստաթղթերի ամբողջական փաթեթը, ընդ որում հաշվի առնելով հաճախորդի ռիսկի ընդունելի մակարդակը վարկային կազմակերպությունը կարող է պահանջել ոչ բոլոր փաստաթղթերը: Նախաձեռնման աշխատանքները իրականացնում է Վարկային կազմակերպության վարկային բաժնի իրավասու աշխատակիցը և (կամ) վարկային պատասխանատուն: Իրավասու աշխատակիցը և (կամ) վարկային պատասխանատուն իրականացնում է ստացված դիմում-հայտերին վերաբերվող փաստաթղթերի լրացուցիչ ուսումնասիրություն՝ փաստաթղթերի ամբողջականության և իսկության վերաբերյալ: Աշխատանքներ է իրականացնում հաճախորդի և (կամ) համավարկառուի (նրա ընտանիքի անդամների) եկամտի աղբյուրների բացահայտման ուղղությամբ՝ անհրաժեշտության դեպքում հեռախոսազանգերի միջոցով (երբ եկամտի աղբյուրը հիմնականում աշխատավարձն է) կամ փաստացի այցելությունների միջոցով (երբ եկամտի հիմնական աղբյուր է հանդիսանում տնտեսական գործունեությունից ստացված եկամուտները):
- 6.2. Գրավի առարկայի գնահատումը կատարվում է անկախ գնահատող կազմակերպության կողմից՝ հաճախորդի հաշվին, վերջինս Վարկային կազմակերպությանն ներկայացնում է համապատասխան գնահատման հաշվետվություն:
- 6.3. Այն դեպքում երբ բացահայտ է դառնում հաճախորդի հետ հետագա աշխատանքի անհնարինությունը, մասնավորապես՝
- փաստաթղթերն ամբողջական չեն,
 - ներկայացված փաստաթղթերը կամ տվյալները չեն համապատասխանում իսկությանը,
 - հաճախորդը չի համապատասխանում Վարկունակության վերլուծության չափանիշին,
 - անշարժ գույք վաճառողը և գնորդը (հաճախորդը) «Վարկային կազմակերպությունների մասին» ՀՀ օրենքի 11-րդ հոդվածի համաձայն կամ գործադիր տնօրենի հիմնավոր կարծիքով համարվում են փոխկապակցված անձինք: Այս դեպքում գործադիր տնօրենի միջնորդությամբ հայտը կարող է քննարկվել Վարկային կազմակերպության խորհրդի նիստում:
- 6.4. Վարկային բաժնի իրավասու աշխատակիցը, և (կամ) վարկային պատասխանատուն համաձայնեցնելով վարկային բաժնի պետի և (կամ) գործադիր տնօրենի հետ, գրավոր (Հավելված 4) կամ բանավոր տեղեկացնում է հաճախորդին դիմում-հայտի հետագա ուսումնասիրությունների աննպատակահարմարության և մերժման մասին:
- 6.5. Սույն կարգի 6.3. կետում նշված հանգամանքների բացակայության դեպքում, Վարկային բաժնի իրավասու աշխատակիցը և (կամ) վարկային պատասխանատուն տեղեկացնում է վարկային բաժնի պետին կամ գործադիր տնօրենին դիմում-հայտի հետագա ընթացք տալու փաստի մասին և ստանալով վերջինիս համաձայնությունը, պատրաստում է դիմում-հայտի վերաբերյալ վարկային փաթեթը իր եզրակացության (հավելված 5, համավարկառուն իրավաբանական անձ լինելու դեպքում հավելված 6 նշագրված բաժնի պետի կողմից) հետ միասին ներկայացնում է գործադիր տնօրենի հաստատմանը:
- 6.5.1. Իրավասու աշխատակցի եզրակացությունն իր մեջ ներառում է.
- դիմում-հայտի առարկան,
 - Հաճախորդի, համավարկառուի և փոխկապակցված անձանց¹ նկարագիրը,

¹ Համաձայն Վարկային կազմակերպության խորհրդի կողմից հաստատված «Գլաձոր ՈՒՎԿ» ՓԲԸ համակարգում փոխկապակցված անձանց բացահայտման մեթոդական ուղեցույցի:

- վարկունակության վերլուծություն (հիփոթեքային վարկերի համար Վարկային կազմակերպության խորհրդի կողմից հաստատված չափանիշներին համապատասխան հավելված 2),
- գործարքի նկարագիրը (վարկային ռիսկի առավելագույն սահմանաչափի, նվազագույն կանխավճարի և այլն):
- հաճախորդի, համավարկառուի ֆինանսական դրության վերաբերյալ տեղեկատվություն,
- վարկի գումարի և գրավի գնահատված արժեքի հարաբերակցության, կանխավճարի չափի վերաբերյալ,
- այն դեպքում, երբ Հաճախորդը (համավարկառուն) զբաղվում է ձեռնարկատիրական գործունեությամբ, ապա ձեռնարկատիրական գործունեությունից ստացվող եկամտի վերլուծությունը (հավելված 6),
- վարկի գումարի և տոկոսագումարների վճարումների մարման պայմանների և այլ տվյալների վերաբերյալ:

7. ԵԶՐԱԿԱՅՈՒԹՅՈՒՆ

7.1 Հաճախորդին վարկի տրամադրման վերաբերյալ դրական եզրահանգման դեպքում, վարկավորումը իրականացվում է հետևյալ ընթացակարգով.

- մինչև 5.000.000 (հինգ միլիոն) ներառյալ ՀՀ դրամ գումարի (ներառյալ՝ Վարկային կազմակերպության հանդեպ Հաճախորդի այլ պարտավորությունները) վարկերի տրամադրման վերաբերյալ որոշումն ընդունվում է Վարկային կազմակերպության գործադիր տնօրենի կողմից՝ իրավասու աշխատակցի կամ վարկային պատասխանատուի եզրակացության հիման վրա՝ նշագրված փոխտնօրենի կողմից:
- 5.000.000(հինգ միլիոն) ՀՀ դրամից ավելի գումարի վարկերի տրամադրման վերաբերյալ որոշումները ընդունվում են Վարկային կազմակերպության Խորհրդի որոշմամբ՝ գործադիր տնօրենի ներկայացմամբ, որին կցվում են վարկի տրամադրման հարցը քննարկելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը:

8. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԵՐԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ ԵՎ ՎԱՐԿԱՅԻՆ ԳՈՐԾԱՐՔԻ ԿՆՔՈՒՄ

- 8.1. Վարկի տրամադրման դրական որոշման դեպքում Վարկային բաժնի իրավասու աշխատակիցը 1 բանկային օրում նախապատրաստում է վարկային գործարքին վերաբերվող անհրաժեշտ պայմանագրերը՝ ((պայմանագրերի օրինակելի ձևերը հաստատում է Վարկային կազմակերպության խորհուրդը) ներկայացնելով դրանք գործադիր տնօրենի ստորագրմանը:
- 8.2. Գործադիր տնօրենի կողմից վարկային գործարքին վերաբերվող անհրաժեշտ պայմանագրերը ստորագրվելուց հետո, Վարկային բաժնի իրավասու աշխատակիցը ապահովում է պայմանագրի նոտարական կարգով վավերացումը և պայմանագրից ծագող իրավունքի պետական գրանցումը:
- 8.3. Վարկային բաժնի իրավասու աշխատակիցը ստանալով «Գրավի, հիփոթեքի իրավունքի գրանցման վկայականը», մեկ բանկային օրվա ընթացքում նախապատրաստում է կարգադրություն հաշվապահա-գործառնական բաժնին՝ վարկային գործարքի իրականացման համար համապատասխան հաշվապահական ձևակերպում կատարելու համար: Հաշվապահա-գործառնական բաժինը ստանալով վերոնշյալ կարգադրությունը նույն բանկային օրվա ընթացքում կատարում է հաշվապահական ձևակերպումներ

կարգադրության մեջ ամրագրված գործարքների իրականացման պայմաններին համապատասխան: Ընդ որում վարկի գումարը Հաճախորդի հանձնարարությամբ կարող է փոխանցվել որևէ Բանկում բացված վաճառողի հաշվին:

9. ՄՈՆԻՏՈՐԻՆԳ

- 9.1. Վարկային գործարքի մոնիտորինգը, մոնիտորինգին մասնակից կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործառույթները, վարկային ռիսկի մակարդակի փոփոխության դեպքում ձեռնարկվելիք միջոցառումների նկարագիրը և այլ դրույթներ սահմանվում են համաձայն «Գլաձոր ՈՒՎԿ» ՓԲԸ վարկավորման գործընթացի մոնիտորինգի իրականացման» կարգի:
- 9.2. Վարկային կազմակերպության նկատմամբ հաճախորդի ունեցած պարտավորությունների ամբողջական կատարումից հետո կազմված գործում նշվում է «Պարտավորությունները մարված է ամբողջությամբ, հաշվարկված տոկոսագումաներով և տույժերով», որը հաստատվում է վարկային բաժնի իրավասու աշխատակցի ստորնգրությամբ:
- 9.3. Եթե վճարումը 10 օր ժամկետանց է դառնում, ապա իրավասու աշխատակիցը (վարկային պատասխանատուն) Հաճախորդին գրավոր կամ բանավոր պետք է.
- պահանջի անհապաղ վճարել ժամկետանց գումարը,
 - նախազգուշացնի չվճարումը շարունակելու դեպքում հնարավոր հետևանքների մասին:
- 9.4. Եթե վճարումը 30 օր ժամկետանց է դառնում, ապա իրավասու աշխատակիցը (վարկային պատասխանատուն) պետք այցելի Հաճախորդին և զննի գրավադրված գույքը:
- 9.5. Եթե ժամկետանց օրերի թիվը հասնում է 60-ի, ապա իրավասու աշխատակիցը (վարկային պատասխանատուն) պետք է նախաձեռնի բռնագանձման գործընթացը:
- 9.6. Բռնագանձման ծանուցումը Հաճախորդին հանձնելուց հետո Վարկային կազմակերպությունն իրավունք ունի գրավի առարկան վերցնելու իր տիրապետման տակ և խելամիտ քայլեր ձեռնարկի գրավի առարկան պահպանելու և դրա անվտանգությունն ապահովելու համար:
- 9.7. Բռնագանձման ծանուցումը Հաճախորդին հանձնելուց երկու ամիս հետ Վարկային կազմակերպությունն իրավունք ունի գրավատուի անունից իրացնելու Գրավի առարկան ուղղակի վաճառքի միջոցով և իրացումից ստացված գումարն ուղղի դրանով ապահովված պարտավորությունների մարմանը, իսկ մնացած գումարը /եթե առկա է/ վերադարձվում է Հաճախորդին:

Հավելված 1

**«Գլաձոր ՈՒՎԿ» ՓԲԸ
գործադիր տնօրեն**

Դ Ի Մ Ու Մ – Հ Ա Յ Տ

..... Անշարժ գույք ձեռք բերելու (հասցեն, նկարագիրը) նպատակով, խնդրում եմ Ձեզ, տրամադրել հիփոթեքային վարկ, ՀՀ դրամ գումարի չափով,% դրույքաչափով, տարի ժամկետով:

1. Ընդհանուր տեղեկություններ վարկառուի և երաշխավորի վերաբերյալ

Վարկառու	Երաշխավոր
Ա.Ա.Հ.....	Ա.Ա.Հ.....
Ծննդյան ամսաթիվ..... ...	Ծննդյան ամսաթիվ.....
<u>Անձնագրի սերիա</u> N..... <u>տրման ամսաթիվը</u>, <u>կողմից</u>	<u>Անձնագրի սերիա</u> N..... <u>տրման ամսաթիվը</u>, <u>կողմից</u>
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.	Ընտանիքի անդամների կազմը (Ա.Ա.Հ. և տարիքը) 1. 2. 3. 4. 5.

<p>6.</p>	<p>6.</p>
<p><u>Կրթությունը</u> <input type="checkbox"/> միջնակարգ <input type="checkbox"/> միջնակարգ մասնագիտական <input type="checkbox"/> բարձրագույն <input type="checkbox"/> այլ, նշել </p>	<p><u>Կրթությունը</u> <input type="checkbox"/> միջնակարգ <input type="checkbox"/> միջնակարգ մասնագիտական <input type="checkbox"/> բարձրագույն <input type="checkbox"/> այլ, նշել </p>
<p><u>Աշխատավայրը</u> <input type="checkbox"/> սեփական բիզնես <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>.....</p> <p>➤ գործունեության ոլորտը </p> <p>.....</p> <p>➤ ստաժը գործունեության ոլորտում </p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ ստաժը աշխատավայրում.....</p>	<p><u>Աշխատավայրը</u> <input type="checkbox"/> սեփական բիզնես <input type="checkbox"/> վարձու աշխատող</p> <hr/> <p>➤ աշխատավայրի հասցե </p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ աշխատավայրի անվանումը </p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ պաշտոնը.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ գործունեության ոլորտը </p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ ստաժը գործունեության ոլորտում </p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ ստաժը աշխատավայրում.....</p>
<p><u>Աշխատավայրը համատեղության կարգով</u> <input type="checkbox"/> սեփական բիզնես <input type="checkbox"/> վարձու աշխատող</p> <hr/> <p>➤ աշխատավայրի հասցե.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ աշխատավայրի անվանումը </p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ պաշտոնը.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><u>Աշխատավայրը համատեղության կարգով</u> <input type="checkbox"/> սեփական բիզնես <input type="checkbox"/> վարձու աշխատող</p> <hr/> <p>➤ աշխատավայրի հասցե.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ աշխատավայրի անվանումը </p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ պաշտոնը.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

..... ➤ գործունեության ոլորտը ➤ ստաժը գործունեության ոլորտում ➤ ստաժը աշխատավայրում..... ➤ գործունեության ոլորտը ➤ ստաժը գործունեության ոլորտում ➤ ստաժը աշխատավայրում.....
---	---

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

Եկամուտների տեսակները	Վարկառու + ընտանիքի անդամներ	Երաշխավոր
Հիմնական աշխատավայրից		
Համատեղությունից		
Աշխատավարձին հավասարեցված վճարներից այլ		
Այլմեկնադրից		
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.....	

<p>➤ պարտատոմսեր, բաժնետոմսեր և այլն, անվանումը.....</p>		<p>➤ պարտատոմսեր, բաժնետոմսեր և այլն, անվանումը.....</p>	
<p>➤ ապահովագրական պոլիսներ, ապահ. ընկ. անվանումը, ապահովագրության ձևը, ժամկետը.....</p>		<p>➤ ապահովագրական պոլիսներ, ապահ. ընկ. անվանումը, ապահովագրության ձևը, ժամկետը.....</p>	
<p>➤ավտոտրանսպորտ, մակնիշը, տարեթիվը</p>		<p>➤ավտոտրանսպորտ, մակնիշը, տարեթիվը</p>	
<p>➤ անշարժ գույք, բնակարան, սեփ.տուն, առանձնատուն, հողամաս և այլն, հասցեն</p>		<p>➤ անշարժ գույք, բնակարան, սեփ.տուն, առանձնատուն, հողամաս և այլն, հասցեն</p>	
<p>➤այլ.....</p>		<p>➤այլ.....</p>	
ԸՆԴԱՄԵՆԸ		ԸՆԴԱՄԵՆԸ	

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

Վարկառու + ընտանիքի անդամներ		Երաշխավոր	
➤այիմենտ		➤այիմենտ	
➤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 վճարներ		➤պարտադիր հարկային վճարներ	
➤վարձավճար		➤վարձավճար	
➤ավտոմեքենայի պահպանություն		➤ավտոմեքենայի պահպանություն	
➤բջջայի հեռախոսի		➤բջջայի հեռախոսի	

<i>վճար</i>		<i>վճար</i>	
<i>➤ուսման վճար</i>		<i>➤ուսման վճար</i>	
<i>➤սպահովագրական վճարներ</i>		<i>➤սպահովագրական վճարներ</i>	
<i>➤վճարներ փոխառությունների գծով</i>		<i>➤վճարներ փոխառությունների գծով</i>	
<i>➤վճարներ վարկերի գծով</i>		<i>➤վճարներ վարկերի գծով</i>	
<i>➤այլ ծախսեր</i> 1. 2. 3..		<i>➤այլ ծախսեր</i> 1. 2. . 4.	

5. Առաջարկվող գրավ

<i>գտնվելու վայրը, նկարագիրը, շուկայական արժեքը, սեփականատերը և այլ տվյալներ</i>			
--	--	--	--

1. Այլ Վարկային պարտավորություններ

<i>Գումարը, բանկի կամ վարկային կազմակերպության անվանումը</i>			
--	--	--	--

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.

ՎԱՐԿԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐ

- Դիմում-հայտ Վարկային կազմակերպության գործադիր տնօրենի անունով:
- Հաճախորդի անձնագրի և սոցիալական ապահովության քարտի (առկայության դեպքում) բնօրինակները և պատճենները:
- Հաճախորդի հետ բնակվող /խնամակալության տակ գտնվող անձանց անձնագրերի պատճենները:
- Տեղեկանք բնակության վայրից (3-րդ ձև):
- Հայտարարություն ընտանիքի կազմի վերաբերյալ:
- Ամուսնացած լինելու դեպքում ՁԱԳՍ-ի վկայականի պատճե, այն դեպքերում երբ հաճախորդը ամուսնալուծված և/կամ ամուրի (ամուսինը մահացած է) ապա համապատասխանաբար ամուսնալուծության և մահվան վկայականի պատճեն:
- Տեղեկատվություն (պետ. ռեգիստրից, դեպոզիտարիայից, ռեստորավարից) իրավաբանական անձանց կանոնադրական կապիտալում 10% և ավելի մասնակցության վերաբերյալ:
- Բանկերում ցայահանջ և ժամկետային ավանդային հաշիվների առկայության դեպքում, տեղեկանք վերջին ամսվա շարժի և մնացորդի վերաբերյալ:
- Տեղեկատվություն ստացված փոխառությունների 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):
- Ձեռք բերվող անշարժ գույքի ծագումն ու դրա նկատմամբ սեփականության, ինչպես նաև այլ իրավունքներ հաստատող փաստաթղթեր (այն դեպքում երբ արդեն ընտրված է ձեռք բերվող բնակարանը):

Վարկային կազմակերպության դրական որոշման դեպքում.

- վաճառողի (ամուսնու՝ առկայության դեպքում) անձնագրի և սոցիալական ապահովության քարտի, ՁԱԳՍ-ի վկայականի պատճեն,
- տեղեկանք վաճառվող անշարժ գույքի հասցեում հաշվառված անձանց վերաբերյալ (ձև 3-րդ) և նրանց անձնագրի, ծննդյան վկայականի պատճեններ,
- միասնական տեղեկանք տարածքային անշարժ գույքի կադաստրից սահմանափակումների վերաբերյալ
- Այն դեպքերում երբ որպես երաշխավոր և/կամ վաճառող հանդես է գալիս իրավաբանական անձը, 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):
- ՀՀ ԿԲ վարկային ռեգիստրի կամ համագործակցող վարկային բյուրոյի կողմից տրամադրվող ելքային տեղեկատվություն:
- Այլ լրացուցիչ փաստաթղթեր, որոնց անհրաժեշտությունը որոշում է Վարկային կազմակերպությունը:

Հավելված 4

ՀՀ ք.
.....
հասցեի բնակիչ՝-ին

Տեղեկացնում ենք Ձեզ, որ «Գլաձոր ՈՒՎԿ» ՓԲԸ-ի կողմից ուսումնասիրվել է Ձեր հիփոթեքային դիմում-հայտը և հաշվի առնելով
..... հանգամանքները Վարկային կայմակերպությունը հայտի բավարարման հետագա ընթացքը համարում է աննպատակահարմար:

Գործադիր տնօրեն՝ /...../

«.....».....200...թ.

**ԵԶՐԱԿԱՅՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԻՓՈԹԵԲԱՅԻՆ ՎԱՐԿԵՐԻ ՏՐԱՍԱԳՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ**

ՀԱՍԱՌՈՏ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՀԱՎԱՆԱԿԱՆ ՎԱՐԿԱՌՈՒԻ ՄԱՍԻՆ

Հաճախորդի Ա.Ա.Հ.	
Փաստացի բնակության հասցեն	ՀՀ, ք.Երևան,
Փաստացի գրանցման հասցեն	ՀՀ, ք.Երևան,
Հեռախոսահամարներ	
Փոխկապակցվածություն այլ անձանց հետ	
Վարկի գումարը	
Կանխավճարի չափը	
Ժամկետը	-- ամիս
Տոկոսադրույքը	---% /տարեկան/
Գրավի առարկա	անշարժ գույք

ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՎԱՐԿԱՌՈՒԻ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՎԻՃԱԿԻ, ԳՐԱՎԻ ԱՌԱՐԿԱՅԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ, ԵԶՐԱԿԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Հիմնական աշխատավայրի անվանումը, գործունեության ոլորտը, հասցեն	
Զբաղեցրած պաշտոնը, աշխատանքային ստաժը տվյալ աշխատատեղում	
Աշխատավարձի չափը	
Այլ եկամուտներ	
Կանխիկ դրամական միջոցներ, ցպահանջ և ժամկետային հաշիվներ բանկերում	
Սեփականության իրավունքով վարկառուին պատկանող անշարժ գույք, տրանսպորտային միջոցներ	
վարկի նպատակայնություն	
տրամադրվող վարկի սահմանաչափ	
կանխավճարի սահմանաչափ	
վարկի ժամկետ	
տոկոսադրույք	
վարկի գումարի և տոկոսագումարի մարումներ	
Ապահովածության կրճատ նկարագիրը.	
գրավատու/երաշխավորող	
երաշխավորի նկարագրություն	
գրավի առարկայի կազմն ու գտնվելու վայրը	

<i>գրավի առարկայի շուկայական և լուծարային(լիկվիդային) արժեքները</i>	
<i>ապահովագրության պայմաններ, որտեղ որպես շահառու հանդես է գալիս Վարկային կազմակերպությունը</i>	
<i>վարկունակության վերլուծության արդյունքներ</i>	
<i>Առկա գործարքներ, այդ թվում այլ բանկերում Հաճախորդի կողմից օգտագործված սահմանաչափերը (գումարը , ժամկետը, արժեքավոր պայմանները, գրավականը)</i>	
<i>Եզրակացություններ/առաջակություններ</i>	

Վարկային բաժնի պետ -----

Վարկային մասնագետ` -----

Հավելված 6

Ձեռնարկատիրական գործունեությունից ստացվող եկամտի վերլուծությունը հիփոթեքային վարկավորման շրջանակներում

Վարկառուի անվանում

Կազմակերպության/իրավաբանական անձի անվանում

Փայատերեր (պաշտոնական և/կամ իրական)

Գրանցման հասցե/գործունեության հասցե

Գործունեության ժամկետ

Գործունեության ոլորտ

Աշխատողների քանակ (պաշտոնական և/կամ իրական)

1. Հաշվեկշռի և հաշվեկշռային ցուցանիշների վերլուծություն

Հաշվեկշիռ

ԱԿՏԻՎ		ՊԱՍԻՎ	
ԸՆԴԱՍԵՆԸ :		ԸՆԴԱՍԵՆԸ :	

Կապիտալի համարժեքություն = Ընդ. Պարտավորութ / Ընդ. Ակտիվներ < 0.5 Ընթացիկ իրացվելիություն = Ընթացիկ ակտիվներ / Կարճաժամկետ պարտավորություններ > 1

2. Եկամուտների և ծախսերի վերլուծություն

Հիմնական բիզնես ուղղություններից ստացված հասույթներ.

Ամիս/տարի	—	—/	—/	—/	—/	—/	—/	—/	—/	—/	—/	—/
	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-											
Հասույթ (1)												
Հասույթ (2)												

Միջին ամսական հասույթ (1)

Միջին ամսական հասույթ (2)

Քանի որ վարկի մարումները, վերադիր ծախսերը (կատարվում են ամսական կտրվածքով, լրացուցիչ հաշվարկներից խուսափելու համար խորհուրդ է տրվում եկամուտ-ծախսերի հաշվետվությունը կազմել միջին ամսական կտրվածքով:

3. Լրացուցիչ տեղեկություններ և մեկնաբանություններ

Լրացուցիչ տեղեկություններ.

1. Բիզնեսի հետ կապված բոլոր փաստաթղթերը և պահանջվող տեղեկություններն:
2. Հիմնադիրները և փայտափրության կառուցվածքը, վարկառուի եկամտի տնօրինման հետ կապված հավանական սահմանափակումները:
3. Սպառման շուկայի առանձնահատկությունները՝ սեզոնայնությունը, վճարների հաճախականությունը և այլն:
4. Հումքի և ապրանքների մատակարարման աղբյուրները, մատակարարման և արտադրանքի իրացման պայմանագրային հարաբերությունները (առկայության դեպքում):
5. Բիզնեսի/ընկերության վարկային և ոչ վարկային պատմությունը (առկայության դեպքում):
6. Տեղեկություններ/քաղվածք ընկերության բանկային հաշվի վերաբերյալ (առկայության դեպքում):
7. Տեղեկություններ ապահովագրական դեպքերի, կրած կորուստների և ստացված հատուցումների վերաբերյալ:
8. Այլ տեղեկություններ:

Լրացուցիչ մեկնաբանություններ 1.

Արդյոք չկան բիզնեսին վերագրված անձնական ծախսումներ, որոնք համապատասխանաբար կնվազեցնեն շահույթը և հարկային պարտավորությունները:
Արդյոք վերջին շրջանում չկան եկամուտների և այլ ցուցանիշների կտրուկ տատանումներ, որոնք կարող են կապված լինել հիփոթեքային վարկի համար ծրագրվող դիմումի հետ:
Որքանով են վերլուծված վարկառուի այլ (սպառողական կամ բիզնես) վարկեր վերցնելու պլանները::
Այլ մեկնաբանություններ:

Լրացուցիչ մեկնաբանություններ 2.

Բիզնեսի առավելություններ/զարգացման հեռանկարներ	Բիզնեսի թերություններ/ոչիսկեր

վարկային մասնագետի եզրակացություն / վերլուծության արդյունքների հաստատում.