

ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ՎԱՐԿԵՐԻ ՏՐԱՄԱՂՐՄԱՆ ԿԱՐԳ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. «Կրեդիտ Կորպ ունիվերսալ վարկային կազմակերպություն» ՓԲԸ-ի (այսուհետ՝ Վարկային կազմակերպություն) կողմից Առևտրային վարկերի տրամադրման կարգը (այսուհետ՝ «Կարգ») սահմանում է Վարկային կազմակերպության կողմից իրավաբանական անձանց և անհատ ձեռնարկատերերին առևտրային վարկերի տրամադրման ընթացքում Վարկային կազմակերպության բաժինների միջև փոխհարաբերությունները, Հաճախորդի դիմում-հայտերի քննարկման կարգը, առևտրային վարկերի տրամադրման պայմանները, Հաճախորդի վարկունակությանը վերաբերող ֆինանսական վերլուծությունները, առևտրային վարկերի տրամադրման որոշման ընդունումը, գործարքի իրականացման և հետագա սպասարկման գործընթացները:

1.2. Սույն կանոնակարգի իմաստով առևտրային վարկեր են (այսուհետ՝ «Վարկեր») համարվում բիզնես վարկերը:

1.3. Սույն Կարգով վարկեր տրամադրելիս Վարկային կազմակերպությունն առաջնորդվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, ՀՀ Կենտրոնական Բանկի կողմից հաստատված իրավական ակտերով, Վարկային կազմակերպության կանոնադրությամբ, Վարկային կազմակերպության վարկային քաղաքականությամբ, սույն Կարգով, Վարկային կոմիտեի կանոնակարգով, Տնօրենի համապատասխան հրամաններով և կարգադրություններով:

1.4. Սույն Կարգով վարկերի տրամադրման գործընթացն իրականացվում է Վարկային կազմակերպության վարկային բաժնի (Վարկային մասնագետի) և Վարկային կոմիտեի կողմից՝ սույն Կարգին համապատասխան:

1.5. Կարգի դրույթները պարտադիր են առևտրային վարկերի տրամադրման գործընթացին մասնակցող Վարկային կազմակերպության բոլոր աշխատակիցների համար:

1.6. Վարկային կազմակերպության աշխատակիցներն անձնական պատասխանատվություն են կրում սույն Կարգի դրույթները խախտելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

1.7. 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 Ընկերության Խորհրդի որոշմամբ: Տրամադրվող վարկի մեծության որևէ սահմանափակում Վարկային կազմակերպության կողմից չի կիրառվում և այն պայմանավորված և կապակցված է՝

- վարկի նպատակից
 - Հաճախորդի վարկունակությունից
 - Հաճախորդի կողմից առաջարկվող վարկի ապահովվածությունից
 - վարկային ռիսկի գնահատումից
 - ՀՀ Կենտրոնական Բանկի կողմից սահմանված նորմատիվային դաշտի պահանջներից:
- 1.9. Վարկային կազմակերպության համար որպես գրավի առարկա կարող են հանդիսանալ.
- անշարժ գույք՝ հողամասեր, շենքեր, շինություններ, բազմաբնակարան և սակավ բնակելի շենքերի բնակարաններ, առանձնատներ
 - հիմնական միջոցներ
 - շրջանառու միջոցներ
 - ավտոմեքենաներ

- թանկարժեք մետաղներ, դրամական միջոցներ
 - պետական պարտատոմսեր, արտարժույթ, բաժնետոմսեր:
- 1.10. Վարկային կազմակերպության համար գրավի առարկա չի կարող հանդիսանալ.
- շրջանառությունից հանված գույքը
 - անբաժանելի գույքի առանձին մասերը
 - վթարային շենքեր, շինությունները
 - այլ պայմանագրով արդեն գրավադրված համայնքային գույքը

2. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

- 2.1. Վարկային կազմակերպություն՝ «Կրեդիտ Կորպ ՈՒՎԿ» ՓԲԸ:
- 2.2. Հաճախորդ՝ իրավաբանական անձինք և անհատ ձեռներեցներ, որոնք դիմել են Վարկային կազմակերպություն առևտրային վարկ ստանալու խնդրանքով:
- 2.3. Երաշխավոր (Համավարկառու)՝ իրավաբանական անձինք և անհատ ձեռներեցներ, որոնք Հաճախորդի հետ միասին կրում են համապարտ պատասխանատվություն:
- 2.4. Վարկ՝ Հաճախորդի կողմից բիզնեսի իրականացման նպատակով, Հաճախորդի և Վարկային կազմակերպության միջև կնքվող պայմանագրով նախատեսված չափերով և պայմաններով՝ Հաճախորդին դրամական միջոցների տրամադրումն է:
- 2.5. Դիմում-հայտ՝ Վարկային կազմակերպության կողմից սահմանված ձևի փաստաթուղթ, որով Հաճախորդը դիմում է Վարկային կազմակերպության Տնօրենին վարկ ստանալու խնդրանքով՝ նշելով գործարքի հիմնական պայմանները: Դիմում-հայտի ձևը հաստատվում է Վարկային կազմակերպության խորհրդի որոշմամբ:
- 2.6. Վարկավորման գործընթաց՝ Վարկային կազմակերպության բաժինների աշխատակիցների և Վարկային կոմիտեի համագործակցության կարգն ու փուլերն են՝ Հաճախորդի դիմում-հայտի ուսումնասիրության, բավարարման և վարկի տրամադրման գործընթացները:
- 2.7. Վարկունակության վերլուծություն՝ միջոցառումների համալիր է, որն իրականացվում է Հաճախորդի (այդ թվում Համավարկառուի) վարկունակության գնահատման համար:
- 2.8. Անշարժ գույք՝ հողամաս, շենք, շինություն, բնակարան:

3. ՎԱՐԿԱՎՈՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՓՈՒԼԵՐԸ

- 3.1. Նախնական
- 3.2. Նախաձեռնում
- 3.3. Վարկերի դիմում-հայտերի փորձաքննություն և հաստատում
- 3.4. Պայմանագրերի նախապատրաստում և վարկային գործարքի կատարում
- 3.5. Մոնիտորինգ

4. ՆԱԽՆԱԿԱՆ

- 4.1. Նախնական փուլն ընդգրկում է.
- 4.1.1. Հաճախորդին իրազեկելը (բանավոր՝ հեռախոսակապի, ինտերնետային կապի և այլ միջոցներով) Վարկային կազմակերպության կողմից իրականացվող առևտրային վարկերի տրամադրման պայմանների, վարկի տրամադրման համար անհրաժեշտ Վարկային կազմակերպության Խորհրդի որոշմամբ հաստատված փաստաթղթերի ցանկի և առևտրային վարկավորման հետ կապված այլ հարցերի վերաբերյալ,
 - 4.1.2. Հաճախորդին խորհրդատվություն տրամադրելը՝ անհրաժեշտ փաստաթղթերը հավաքագրելու և դիմում-հայտը լրացնելու ուղղությամբ,
 - 4.1.3. Հաճախորդի կողմից դիմում-հայտի և անհրաժեշտ փաստաթղթերի ներկայացում:

4.2. Նախնական փուլի աշխատանքներն իրականացնում է Վարկային կազմակերպության վարկային բաժնի իրավասու աշխատակիցը և (կամ) վարկային պատասխանատուն:

5. ՆԱԽԱՉԵՌՆՈՒՄ

5.1. 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 աշխատանքներն 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):

5.2. Գրավի առարկան Հաճախորդի հաշվին գնահատվում է անկախ գնահատող կազմակերպության կողմից, և համապատասխան հաշվետվությունը ներկայացվում է Վարկային կազմակերպություն:

5.3. Հայտը մերժվում է 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 չափանիշներին,
- գրավի առարկան շրջանառությունից հանված գույք է, անբաժանելի գույքի առանձին մաս, վթարային շենք, շինություն և այլ պայմանագրով արդեն գրավադրված համայնքային գույք:
- ՀՀ ԿԲ Վարկային ռեգիստր և /կամ «ԱՔՌ-Ա» վարկային բյուրո հարցման արդյունքում պարզվել է, որ Հաճախորդը (առկայության դեպքում նաև Երաշխավորները) ունի բացասական վարկային պատմություն:
- Վարկունակության գնահատման արդյունքում պարզվել է, որ Հաճախորդը վարկունակ չէ:
- Վարկավորման գործընթացի արդյունքում հայտնի է դարձել Հաճախորդի վերաբերյալ այնպիսի տեղեկություն, որը կասկածի տակ է դնում Հաճախորդի կողմից ներկայացված տեղեկությունը:

5.4. Վարկային բաժնի իրավասու աշխատակիցը և (կամ) վարկային պատասխանատուն, համաձայնեցնելով վարկային բաժնի պետի և (կամ) Տնօրենի հետ, գրավոր կամ բանավոր տեղեկացնում են Հաճախորդին դիմում-հայտի հետագա ուսումնասիրությունների աննպատակահարմարության և մերժման մասին:

5.5. Սույն կարգի 5.3. կետում նշված հանգամանքների բացակայության դեպքում, Վարկային բաժնի իրավասու աշխատակիցը և (կամ) վարկային պատասխանատուն տեղեկացնում է վարկային բաժնի պետին կամ Տնօրենին դիմում-հայտի հետագա ընթացք տալու փաստի մասին և, ստանալով վերջինիս համաձայնությունը, պատրաստում է դիմում-հայտի վերաբերյալ վարկային փաթեթը իր եզրակացության (Հավելված 1) հետ միասին ներկայացնում է Վարկային կոմիտեի հաստատմանը:

5.5.1. Իրավասու աշխատակցի եզրակացությունն իր մեջ ներառում է.

- դիմում-հայտի առարկան,
- Հաճախորդի, Համավարկառուի և փոխկապակցված անձանց նկարագիրը,
- վարկունակության վերլուծություն,

- 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,
- Հաճախորդի (Համավարկառուի) ձեռնարկատիրական գործունեությունից ստացվող եկամտի վերլուծությունը,
- վարկի գումարի և տոկոսագումարների վճարումների մարման պայմանների և այլ տվյալների վերաբերյալ:

5.5.2. Վարկային կոմիտեի կողմից Վարկային գործի վերաբերյալ բացասական եզրակացության հիմքերն են՝

- դիմելու պահին Հաճախորդի ֆինանսական դրության վերլուծության արդյունքների անհամապատասխանությունը սույն կարգի և այլ ներքին իրավական ակտերի չափանիշներին,
- ներկայացված ծրագրի անբավարար եկամտաբերությունը և բարձր ռիսկայնությունը,
- վարկի օգտագործման նպատակների թերհիմնավորումը,
- վարկի ապահովության անբավարար իրացվելիությունը,
- ՀՀ ԿԲ վարկային ռեզիստի կողմից տրված բացասական վարկային պատմությունը,
- այլ հիմնավոր պատճառներ:

6. ՎԱՐԿԵՐԻ ԴԻՍՈՒՄ-ՀԱՅՏԵՐԻ ՓՈՐՁԱԸՆՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

6.1. Հաճախորդի դիմում-հայտի փորձաքննությունը կատարվում է Վարկային մասնագետի կողմից: Վարկային մասնագետն իրականացնում է Հաճախորդի դիմում-հայտի փորձաքննություն մինչև հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում: Հաճախորդի վարկունակությունը վերլուծելու, լրացուցիչ փաստաթղթերի ուսումնասիրության նպատակով Վարկային մասնագետի առաջարկով և Ընկերության Տնօրենի որոշմամբ կարող է սահմանվել դիմում-հայտի փորձաքննության այլ ժամկետ:

6.2. Հաճախորդի դիմում-հայտի փորձաքննության ընթացքում Վարկային մասնագետը.

- ստուգում է դիմում-հայտի համապատասխանությունը ՀՀ օրենսդրությանը և Ընկերության ներքին իրավական ակտերին,
- կատարում է հարցում ՀՀ կենտրոնական բանկի Վիճակագրության վարչության վարկային ռեզիստր /և/կամ ԱԶՌ-Ա վարկային բյուրո/ Հաճախորդի և վարկի մարմանը մասնակցող ընտանիքի այլ անդամների (համավարկառու, երաշխավոր) վարկային պատմության վերաբերյալ (եթե Հաճախորդը հանդիսանում է որևէ ընկերության բաժնետեր /մասնակից/, ապա հարցում է կատարվում նաև կազմակերպության վարկային պատմության վերաբերյալ),
- հնարավորության սահմաններում միջոցներ է ձեռնարկում Հաճախորդի կողմից ներկայացված տեղեկությունների հավաստիությունը ստուգելու համար,
- անհրաժեշտության դեպքում կազմակերպում է գրավի առարկայի լրացուցիչ գնահատում՝ Ընկերության կողմից ընտրված անկախ գործակալության կամ անհատ գնահատողի կողմից:

6.3. Մասնագետն, առաջնորդվելով Ընկերությունում կիրառվող վճարունակության գնահատման չափանիշներով, Կազմակերպության ներքին կանոնակարգերի համաձայն կատարում է Հաճախորդի վճարունակության գնահատումը:

6.4. Կազմակերպության աշխատակցի կողմից Հաճախորդի վարկունակության գնահատման ժամանակ հաշվի են առնվում Հաճախորդի նոր վարկի ամսական մարման չափը, ընթացիկ բոլոր վարկերի ամսական մարումները, այլ պարբերական վճարումներ և ծախսերը (վարձավճար և այլն), որոնց հանրագումարը չպետք է գերազանցի Հաճախորդի միջին ամսական եկամուտների հանրագումարին:

6.5. Մասնագետը կազմում է վարկային հայտի վերաբերյալ Եզրակացությունը և ներկայացնում է Վարկային կոմիտե, որի կողմից դրական որոշում կայացվելու դեպքում վարկը համարվում է տրամադրելու ենթակա:

7. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԵՐԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ ԵՎ ՎԱՐԿԱՅԻՆ ԳՈՐԾԱՐՔԻ ԿՆՔՈՒՄ

- 7.1. Վարկային կոմիտեի կողմից Վարկի տրամադրման դրական որոշման դեպքում Վարկային բաժնի իրավասու աշխատակիցը նախապատրաստում է վարկային գործարքին վերաբերվող անհրաժեշտ պայմանագրերը՝ ներկայացնելով դրանք Տնօրենի ստորագրմանը:
- 7.2. 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:
- 7.3. Վարկային բաժնի իրավասու աշխատակիցը, ստանալով գրավի, հիփոթեքի իրավունքի գրանցման վկայականները, մեկ բանկային օրվա ընթացքում նախապատրաստում է կարգադրություն ֆինանսական, հաշվապահական հաշվառման բաժնին՝ վարկային գործարքի իրականացման համար համապատասխան հաշվապահական ձևակերպում կատարելու համար: Ֆինանսական, հաշվապահական հաշվառման բաժինը, ստանալով վերոնշյալ կարգադրությունը, նույն բանկային օրվա ընթացքում կատարում է հաշվապահական ձևակերպումներ կարգադրության մեջ ամրագրված գործարքների իրականացման պայմաններին համապատասխան:

8. ՄՈՆԻՏՈՐԻՆԳ ԵՎ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

- 8.1. Կազմակերպության Վարկային մասնագետն իրավունք ունի փաստաթղթային կամ անմիջականորեն վերահսկել Վարկառուի կողմից Վարկերի նպատակային օգտագործումը, ինչպես նաև պարբերաբար իրականացնել մոնիտորինգ՝ Վարկառուի վարկունակության աստիճանը պարզելու նպատակով:
- 8.2. Վարկառուի կողմից կատարվող ցանկացած վերահսկողական բնույթի գործողություններին խոչընդոտելու դեպքում իրավասու աշխատակիցը կարող է Տնօրենին առաջարկություն ներկայացնել պահանջելու Վարկառուից վաղաժամկետ վերադարձնել Վարկը /կամ վարկերը/ և վճարելու մինչև վճարման օրը հաշվարկված տոկոսագումարները, տուգանքներն ու տույժերը:
- 8.3. Վարկերի օգտագործման նպատակայնությունը, վարկունակության ընթացիկ աստիճանը պարզելու նպատակով իրականացվող ստուգումներին խոչընդոտելու փաստը արձանագրվում է համապատասխան ակտով: Ընդ որում նշված ակտը Վարկառուի կողմից չստորագրվելը հիմք չէ վերջինիս սույն պայմանագրով նախատեսված պատասխանատվությունից ազատելու կամ խախտման փաստը հետագայում վիճարկելու համար:
- 8.4. Մոնիտորինգի արդյունքում Վարկային մասնագետը Վարկային բաժնի ղեկավարին կարող է առաջարկել վաղաժամկետ լուծել վարկային պայմանագիրը՝ պահանջելով Վարկառուից վերադարձնել փաստացի վճարված վարկերը, փաստացի վճարման օրվա դրությամբ հաշվարկված տոկոսագումարները, տուգանքներն ու տույժերը, եթե պարզվել է, որ Վարկառուի կողմից ներկայացված տվյալները անարժանահավատ են, Վարկառուն այլ բանկերում կամ վարկային կազմակերպություններում ունի ժամկետանց և/կամ դասակարգված պարտավորություններ, խախտվել է վարկային պայմանագրով նախատեսված կետերից որևէ մեկը, Վարկառուն վարկն օգտագործել է ոչ նպատակային, խոչընդոտել է Վարկային կազմակերպության կողմից իրականացվող վերահսկողությանը, առկա են այնպիսի հանգամանքներ, որոնք ակնհայտորեն վկայում են, որ Վարկառուին տրամադրված վարկը պայմանագրով սահմանված մարման ժամկետներում չի վերադարձվի, Վարկառուն չի կատարել պայմանագրով նախատեսված պարտավորության ապահովման պարտավորությունները, ինչպես նաև եթե Վարկառուն թույլ է տվել պարտավորության ապահովման կորուստ կամ դրա պայմանների վատթարացում, պայմանագրով սահմանված մարման ժամկետներում չի վերադարձնի վարկի գումարն ու հաշվարկված տոկոսագումարները, տուժանքը և Վարկային կազմակերպության կողմից գրավոր կամ բանավոր զգուշացումը ստանալուց հետո 3/երեք/ օրվա ընթացքում անհապաղ չի կատարել նշված պարտավորությունը, չի ներկայացրել վարկի նպատակային օգտագործման

հիմնավորվածությունն ապահովող փաստաթղթեր և տեղեկանքներ, ինչպես նաև առկա են ՀՀ օրենսդրությամբ դրա համար սահմանված այլ հիմքեր:

- 8.5. Վարկային բաժնի համապատասխան աշխատակիցները պայմանագրի գործողության ամբողջ ժամանակահատվածում իրականացնում են մշտական հսկողություն Հաճախորդի պարտավորությունների (պայմանագրի և ներկայացվող պայմանների) կատարման նկատմամբ, որի նպատակով ստուգվում է վարկի գումարի հաշվարկված տոկոսագումարների (տույժերի) ժամանակին մարումները (վճարումները) և յուրաքանչյուր մարումը (վճարումը) հիմնավորող փաստաթղթերն ու կարգադրությունները ներառվում են կազմված վարկային գործում: Վարկային մասնագետը վարկի նպատակային օգտագործումը տեղում ստուգելու նպատակով կարող է եռամսյակը մեկ իրականացնել այցելություններ, ինչպես նաև անհրաժեշտության դեպքում սահմանել մոնիտորինգի այլ ժամկետներ:
- 8.6. Վարկային պայմանագրի կնքման օրվա դրությամբ սահմանված փոխարժեքի նկատմամբ 5 տոկոս և ավելի փոխարժեքային տատանման դեպքում Վարկային մասնագետը Տնօրենի կամ Վարկային բաժնի պետի թույլտվությամբ Վարկային Կոմիտեին ներկայացնում է առաջարկ՝ տոկոսադրույքի վերանայում իրականացնելու վերաբերյալ՝ կիսամյակային կտրվածքով:
- 8.7. Վարկային բաժնի համապատասխան աշխատակիցները պայմանագրի գործողության ամբողջ ժամանակահատվածում իրականացնում են վարկի սպասարկման աշխատանքները:
- 8.8. Վարկային մասնագետը իրականացնում է Հաճախորդին վճարումների վերաբերյալ հիշեցում՝ մեկ կամ երկու օր առաջ՝ գրավոր հիշեցման, հեռախոսագանգերի կամ հեռախոսային sms հաղորդագրությունների միջոցով, ինչպես նաև իրականացնում է տվյալ վարկի հետ կապված խորհրդատվական աշխատանքներ և այլն, որոնց համար Հաճախորդից գանձվում է վարկի ամսական սպասարկման վճար՝ Ընկերության Խորհրդի կողմից սահմանված սակագներին համապատասխան:
- 8.9. 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:
- 8.10. Եթե վճարումը 30 օր ժամկետանց է դառնում, ապա իրավասու աշխատակիցը (վարկային պատասխանատուն) այցելում է Հաճախորդին և զննում գրավադրված գույքը:
- 8.11. Եթե ժամկետանց օրերի թիվը հասնում է 60-ի, ապա իրավասու աշխատակիցը բռնագանձման գործընթացը նախաձեռնելու համար Վարկային կոմիտեին է ներկայացնում համապատասխան առաջարկություն:
- 8.12. Վարկային մասնագետը գրավոր ծանուցում է ուղարկում Վարկառուին իր չկատարած պարտավորությունների վերաբերյալ:
- 8.13. 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:
- 8.14. Բռնագանձման ծանուցումը Հաճախորդին հանձնելուց երկու ամիս հետո Վարկային կազմակերպությունն իրավունք ունի Գրավատուի անունից իրացնելու Գրավի առարկան ուղղակի վաճառքի կամ հրապարակային սակարկությունների միջոցով և իրացումից ստացված գումարն ուղղի դրանով ապահովված պարտավորությունների մարմանը, իսկ մնացած գումարը /եթե առկա է/ վերադարձվում է Հաճախորդին:
- 8.15. Վարկային կազմակերպության հանդեպ Հաճախորդի ստանձնած պարտավորությունները ամբողջական կատարելուց հետո կազմված վարկային գործում նշվում է. «Պարտավորությունները կատարված են ամբողջությամբ, գրավը ելքագրված է»: