

AT "Aloqabank"
Boshqaruvi yig'ilishining
2024-yil "01" iyul dagi
426 - sonli bayoniga
1 - ilova

"Jismoniy shaxslarni kreditlash tartibi"

Toshkent 2024-yil

M u n d a r i j a

I.	Umumiy qoidalar	3
II.	Kredit ajratish shartlari hamda qarz oluvchi, birgalikda qarz oluvchi va kafilga nisbatan qo'yiladigan talablar	4
III.	Kredit olish uchun taqdim qilinadigan hujjatlar	10
IV.	Kredit hujjatlarini ko'rib chiqish va qaror qabul qilish	12
V.	Kredit hujjatlarini rasmiylashtirish va kreditni ajratish	15
VI.	Kredit hisobini yuritish, qaytarilishi va foiz to'lovlari	19
VII.	Kreditlarning monitoringi, kredit ta'minoti bilan bog'liq jarayonlar va kreditdan maqsadli foydalanishni nazorat qilish	20
VIII.	Yakuniy qoidalar	22

I. Umumiy qoidalar

1.1. "Jismoniy shaxslarni kreditlash tartibi" (bundan buyon matnda "Tartib" deb yuritiladi) O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksi, "O'zbekiston Respublikasining Markaziy banki to'g'risida"gi, "Banklar va bank faoliyati to'g'risida"gi, "Iste'mol krediti to'g'risida"gi, "Garov to'g'risida"gi, "Ipoteka to'g'risida"gi, "Kredit axboroti almashinuvi to'g'risida"gi Qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2018-yil 2-iyulda 3030-son bilan ro'yxatga olingan "Bank xizmatlari iste'molchilari bilan o'zaro munosabatlarni amalga oshirishda tijorat banklarining faoliyatiga qo'yiladigan minimal talablar to'g'risida"gi Nizom, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2019-yil 19-dekabrda 3205-son bilan ro'yxatga olingan "Qarz oluvchi jismoniy shaxslarning qarz yukini tartibga solish to'g'risida"gi Nizom, amaldagi qonun hujjatlari hamda AT "Aloqabank" (bundan buyon matnda "Bank" deb yuritiladi) Ustavi va boshqa ichki me'yoriy hujjatlarga muvofiq ishlab chiqilgan.

1.2. Mazkur Tartib Bank tomonidan jismoniy shaxslarga **o'flayn tartibda iste'mol krediti** (shu jumladan, **avtokredit**), **mikroqarz**, **mikrokredit**, **Bankning o'z resursi hisobidan ta'lim va Bankning o'z resursi hisobidan ipoteka kreditlari** (bundan buyon matnda "Kredit" deb yuritiladi) ajratish qoidalarini belgilab beradi.

1.3. Mazkur Tartibning maqsadi Bankda jismoniy shaxslarni kreditlash ishlarini tashkil etish, uning shakl va uslublarini belgilash, Kredit yig'majildi hujjatlarini rasmiylashtirishning umumiy tartibini joriy qilish hamda Kredit portfelini samarali boshqarish bo'yicha Bank Kredit siyosatida belgilab berilgan boshqa talablarni amalga oshirishdan iborat.

1.4. Mazkur Tartibda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

Qarz oluvchi – Bank Kredit mahsulotlaridan foydalanish istagida bo'lgan, kredit olish uchun Bankka ariza va boshqa tegishli hujjat(lar)ni taqdim etgan jismoniy shaxs;

Qarzdor – Bank bilan kredit shartnomasi imzolagan, Kredit olgan hamda Kreditni qaytarish va kredit shartnomasida belgilangan boshqa majburiyatlarni o'z zimmasiga olgan jismoniy shaxs;

Birgalikda qarz oluvchi – qarz oluvchiga ajratiladigan Kreditning har oydagi to'lovlarida qatnashadigan, shuningdek, olingan Kredit bo'yicha solidar tartibda javob beradigan jismoniy shaxs(lar);

Ariza – Qarz oluvchi tomonidan imzolanadigan va Kredit miqdori, muddati, qarz oluvchining va kafilning manzillari, pasport ma'lumotlari, tegishli hollarda kredit maqsadi va ta'minoti ko'rsatilgan Kredit ajratishni so'rab Bankka qilingan yozma murojaat yoki elektron oferta;

Markaz – Bank nomidan va u tomonidan berilgan vakolatlar doirasida Bank faoliyatini yurituvchi, shu jumladan mijozlarga xizmat ko'rsatish bo'yicha Bankning ma'lum operatsiyalarini amalga oshiruvchi yuridik shaxs maqomiga ega bo'lmagan Hududiy Kompleks xizmatlar ko'rsatish markazi (bundan buyon matnda "HKXKM" deb yuritiladi) va Kompleks xizmatlar ko'rsatish markazi (bundan buyon matnda "KXXKM" deb yuritiladi);

Daromad manbai – jismoniy shaxsning quyidagi ko'rinishdagi daromadlari uning daromad manbai sifatida qabul qilinadi:

1. rasmiy ish haqi ko'rinishidagi daromadlar, shu jumladan, doktorantura davridagi to'lanadigan to'lovlar;

2. pensiya ko'rinishidagi daromadlar;

3. yakka tartibdagi tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanadigan shaxslarning bank hisobvarag'iga tushgan tushumning 50 (ellik) foizi miqdoridagi daromadlar.

O'rtacha oylik daromadlari miqdori – jismoniy shaxsning daromad manbai sifatida aniqlangan daromadlari miqdorining o'rtacha arifmetik qiymati;

O'rtacha oylik to'lovlar miqdori – qarz oluvchi/birgalikda qarz oluvchi tomonidan barcha qarz beruvchilar bilan tuzilgan kredit (mikroqarz) shartnomalari bo'yicha to'lovlarning o'rtacha oylik miqdori (ushbu ko'rsatkich Kredit byurolaridan olingan ma'lumotlar asosida aniqlanadi);

Qarz yuki ko'rsatkichi – ajratilayotgan kreditning bir oylik o'rtacha to'lovi hamda qarz oluvchi va Birgalikda qarz oluvchining barcha mavjud kredit (mikroqarz)lari bo'yicha o'rtacha oylik to'lovlari miqdorining qarz oluvchi va birgalikda qarz oluvchining tasdiqlangan o'rtacha oylik daromadlari miqdoriga nisbati;

To'lov layoqati – qarz oluvchi va birgalikda qarz oluvchining barcha daromadlari tahlilidan kelib chiqqan holda kredit shartnomasi bo'yicha to'lov majburiyatlarini vaqtda bajara olish qobiliyati;

Modulli kredit – kreditlash shartlari mazkur Tartibda belgilangan shartlar doirasidan chiqmagan holda Bank Boshqaruvi qaroriga asosan belgilanadigan hamda Kredit ajratish yoki rad etish skoring tahlili natijasidan kelib chiqib amalga oshiriladigan, Bank Boshqaruvining umumiy qaroriga asosan ajratiladigan Kredit;

O'zini o'zi band qilgan shaxs – mehnat daromadi olishga yo'naltirilgan, jismoniy va yuridik shaxslarga xizmatlar ko'rsatish, ishlarni bajarish bo'yicha shaxsiy mehnati bilan ishtirok etishga asoslangan faoliyatni mustaqil amalga oshiradigan, yakka tartibdagi tadbirkorlar sifatida ro'yxatga olinmagan, mehnat staji hisobga olinishi va rag'batlantiruvchi imtiyozlardan foydalanish huquqi bilan davlat soliq xizmati organlarida ro'yxatdan o'tkazilgan jismoniy shaxs;

Boshlang'ich badal – Kredit obyekti qiymatining qarz oluvchi tomonidan o'z mablag'lari va qonunchilik hujjatlarida taqiqlanmagan boshqa manbalar hisobidan shakllantiriladigan (to'lanadigan) qismi;

Skoring – Kredit turidan kelib chiqib, qarz oluvchini "stop faktorlar" va/yoki belgilangan (*sifat va/yoki miqdoriy*) ko'rsatkichlarga asosan baholash.

II. Kredit ajratish shartlari hamda qarz oluvchi, birgalikda qarz oluvchi va kafilga nisbatan qo'yiladigan talablar

2.1. Kredit maqsadlilik, muddatlilik, to'lovlilik, ta'minlanganlik va qaytarishlilik tamoyillari asosida mazkur Tartib qoidalarida belgilangan shartlarni bajaradigan hamda Bankning "Jismoniy shaxslarning kreditga layoqatliligini tahlil qilish va skoring metodikasi"da belgilangan muvofiqlik mezonlariga mos keladigan jismoniy shaxslarga beriladi.

2.2. Mikroqarz ajratilishida maqsadlilik tamoyili qo'llanilmaydi.

2.3. Jismoniy shaxslarga Kredit ajratilishi va uning so'ndirilishi milliy valyuta – "so'm"da amalga oshiriladi.

2.4. Kreditlar naqdsiz shaklda pul o'tkazish yo'li bilan beriladi, amaldagi qonun hujjatlariga ko'ra naqd pul shaklida ajratilishi mumkin bo'lgan Kreditlar bundan mustasno.

2.5. **Qarz oluvchi va birgalikda qarz oluvchi shaxslar** Kredit olish uchun ariza bergan kunda **18 (o'n sakkiz) yoshga to'lgan va 65 (oltmish besh) yoshdan oshmagan** bo'lishi hamda O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksiga binoan muomalaga layoqatli deb topilgan va O'zbekiston Respublikasi hududida doimiy yashayotgan **O'zbekiston Respublikasi fuqarosi yoki fuqaroligi bo'lmagan shaxs** bo'lishi lozim.

2.6. Qarz oluvchining daromadlari miqdori so'ralayotgan Kreditni olish imkonini bermasa yoki qarz oluvchining xohishidan kelib chiqib, mazkur Tartibning 2.5-bandida ko'rsatilgan mezonlarga mos keluvchi **3 (uch) nafardan oshmagan** jismoniy shaxslar daromadlari bilan birgalikda qarz oluvchi sifatida ishtirok etishi mumkin.

2.7. **Kafillik beradigan yuridik shaxs va yakka tartibdagi tadbirkor quyidagi muvofiqlik mezonlariga mos kelishi lozim:**

2.7.1. Kredit olish uchun ariza berilgan kunda davlat ro'yxatidan o'tkazilgan sanadan **kamida 6 (olti) oy** vaqt o'tgan bo'lishi;

2.7.2. Faoliyat yuritish joyi O'zbekiston Respublikasi hududida bo'lishi;

2.7.3. Oxirgi hisobot sanasiga moliyaviy hisobotlari bo'yicha mustaqil auditorlik tashkilotining ijobiy xulosasiga ega bo'lishi (*davlat ro'yxatidan o'tkazilganiga 1 (bir) yildan kam vaqt o'tgan hamda yuridik shaxs tashkil etmasdan faoliyat yuritayotgan tadbirkorlik sub'ektlari bundan mustasno*);

2.7.4. Oxirgi **6 (olti) oyda** hisobvarag'ida uzluksiz pul aylanmasiga ega bo'lishi.

2.8. Kredit ta'minoti sifatida **yuridik shaxs yoki yakka tartibdagi tadbirkorning kafilligi** qabul qilingan hollarda kafillik berayotgan shaxsning bank hisobvarag'iga o'rtacha bir oylik tushumlar miqdori ajratilayotgan Kreditning o'rtacha oylik to'lovlari miqdorining **2 (ikki) baravaridan kam bo'lmashligi** lozim.

2.9. Qarz oluvchi, birgalikda qarz oluvchi va kafil jismoniy shaxslar bo'yicha muvofiqlik me'zonlari (skoring bo'yicha mos kelishi lozim bo'lgan talablar) Bankning "Jismoniy shaxslarning kreditga layoqatlilikini tahlil qilish va skoring metodikasi"ga asosan belgilanadi.

2.10. Jismoniy shaxslarga ajratiladigan kreditlarning foizi, muddati, miqdori, ta'minoti, ajratish shakli va qaytarish usuli bo'yicha asosiy shartlari Bankning Kredit siyosatida va mazkur Tartibda belgilangan shartlar doirasida "Kredit mahsulotining asosiy shartlari" ko'rinishida Bank Boshqaruvi qaroriga asosan belgilanadi.

2.11. Jismoniy shaxslarga ajratiladigan "Modulli kreditlar" turlari va ular bo'yicha kreditlash shartlari mazkur Tartibda belgilangan shartlar doirasidan chiqmagan holda Bank Boshqaruvi qaroriga asosan belgilanadi.

2.12. "Modulli kreditlar" Bank Boshqaruvi qarorida belgilangan shartlar bo'yicha, skoring tahlili natijalaridan kelib chiqqan holda ajratiladi.

2.13. "Modulli kreditlar" ajratilishida kredit komissiyasi qarorini rasmiylashtirish

talab etilmaydi.

2.14. Kredit ajratish shartlari har bir Kredit turidan kelib chiqib alohida belgilanadi.

2.15. **Iste'mol krediti va uning umumiy shartlari:**

2.15.1. Iste'mol krediti mazkur Tartibning 2.5-bandida keltirilgan mezonlarga mos keluvchi jismoniy shaxslarga ularning iste'mol ehtiyojlarini qondirish maqsadida tovarlar (ishlar, xizmatlar) sotib olish uchun ajratiladi.

2.15.2. Iste'mol krediti **3 (uch) oydan kam bo'lmagan va 5 (besh) yildan oshmagan muddatga** (asosiy qarz to'lovlaridan 6 (olti) oygacha imtiyozli davr bilan) beriladi.

2.15.3. Iste'mol kreditining **eng kam miqdori** bazaviy hisoblash miqdorining 1 (bir) baravaridan kam bo'lmasligi lozim.

2.15.4. Iste'mol kreditining **eng ko'p miqdori** oldi-sotdi (xizmat ko'rsatish) shartnomasi qiymatidan kelib chiqib belgilanadi.

2.15.5. Iste'mol kreditlari ajratish iste'mol tovarlarini ishlab chiqaruvchi yoki realizatsiya qiluvchi shaxsning tegishli hisobvarag'iga pul mablag'larini o'tkazish yo'li bilan amalga oshiriladi.

2.15.6. Iste'mol kreditini naqd pulda berilishiga yo'l qo'yilmaydi.

2.15.7. Iste'mol kreditining obyekti bo'lib, jismoniy shaxslarning iste'mol ehtiyojlari uchun mo'ljallangan tovarlar (ishlar, xizmatlar) hisoblanadi. Ko'chmas mulk, shuningdek, qonunga muvofiq muomaladan chiqarilgan yoki muomalada bo'lishi cheklangan boshqa mol-mulk iste'mol krediti obyekti bo'lishi mumkin emas.

2.15.8. Iste'mol krediti hisobiga sotib olinadigan tovar (xizmat) turlari mazkur Tartibning 1-ilovasiga muvofiq belgilanadi.

2.15.9. Kredit ta'minoti sifatida Bankning Kredit siyosatida belgilangan ta'minot turlaridan biri yoki bir nechitasi qabul qilinishi mumkin.

2.16. **Avtokredit va uning umumiy shartlari:**

2.16.1. Avtokredit mazkur Tartibning 2.5-bandida keltirilgan mezonlarga mos keluvchi jismoniy shaxslarga yangi hamda ilgari foydalanishda bo'lgan avtotransport vositasini sotib olish uchun ajratiladi.

2.16.2. Avtokredit ajratilayotganda kredit bo'yicha sug'urta xarajati hamda avtotransport vositasini rasmiylashtirish xarajatlari (davlat raqami belgisi olish bo'yicha to'lovlar) kredit hisobidan to'lab berilishi mumkin.

2.16.3. Qarz oluvchi belgilangan muvofiqlik mezonlariga mos keladigan doimiy daromad manbaiga ega bo'lmasa **o'zini o'zi band qilgan shaxs sifatida ro'yxatdan o'tgan bo'lishi lozim.**

2.16.4. Avtokredit **3 (uch) oydan kam bo'lmagan hamda 5 (besh) yildan oshmagan muddatga** (asosiy qarz to'lovlaridan 6 (olti) oygacha imtiyozli davr bilan) beriladi.

2.16.5. Avtokreditning **eng kam miqdori** bazaviy hisoblash miqdorining 10 (o'n) baravaridan kam bo'lmasligi lozim.

2.16.6. Avtokreditning **eng ko'p miqdori** qarz yuki ko'rsatkichining belgilangan me'yoridan (*qarz yuki ko'rsatkichi hisoblanmaydigan holatlar bundan mustasno*) va oldi-sotdi (xizmat ko'rsatish) shartnomasi qiymatidan kelib chiqib belgilanadi.

2.16.7. Ajratiladigan **avtokredit miqdori** ushbu kredit ta'minotiga olinadigan **garov mulki qiymatining 75 (yetmish besh) foizidan oshmasligi** lozim. *Bunda, ajratiladigan avtokreditlar sonining 15 (o'n besh) foizigacha bo'lgan miqdorida kreditning garovga nisbati ko'rsatkichi belgilangan me'yordan ortishi mumkin.*

2.16.8. Avtokredit ajratish avtotransport vositalarini ishlab chiqaruvchi, realizatsiya qiluvchi yoki yetkazib beruvchi tashkilotning bankdagi hisobvarag'iga (*sotuvchi shaxs jismoniy shaxs bo'lganda sotuvchi shaxsning nomiga Bank tomonidan emissiya qilingan bank kartasiga yoki omonat hisobvarag'iga*) pul mablag'larini o'tkazish yo'li bilan amalga oshiriladi.

2.16.9. Avtokreditni naqd pulda berilishiga yo'l qo'yilmaydi.

2.16.10. Qarz oluvchiga bitta kredit shartnomasiga asosan **1 (bir) dona** transport vositasini sotib olish uchun avtokredit ajratiladi.

2.16.11. Qarz oluvchiga avtotransport vositasi sotib olish uchun Bank tomonidan avvalgi ajratilgan kredit bo'yicha qarzдорlik mavjud bo'lsa, unga **yangi avtokredit ajratilmaydi**.

2.16.12. Kredit ta'minoti sifatida Bankning Kredit siyosatida belgilangan ta'minot turlaridan biri yoki bir nechta qabul qilinishi mumkin.

2.17. Mikroqarz va uning umumiy shartlari:

2.17.1. Mikroqarz mazkur Tartibning 2.5-bandida keltirilgan mezonlarga mos keluvchi jismoniy shaxslarga to'lovlik, muddatlilik, qaytarish va ta'minlanganlik shartlari asosida ajratiladi.

2.17.2. Mikroqarzning eng kam miqdori **3 (uch) million** so'm miqdorida va eng ko'p miqdori qarz oluvchining Bankdagi avvalgi olingan mavjud mikroqarzlari qoldig'ini hisobga olgan holda **100 (bir yuz) million so'mdan oshmagan** miqdorda belgilanadi.

2.17.3. Mikroqarz **3 (uch) oydan kam bo'lmagan** hamda **5 (besh) yildan oshmagan muddatga** beriladi.

2.17.4. Mikroqarz **ta'minoti** sifatida "Kredit mahsulotining asosiy shartlari"dan kelib chiqqan holda quyidagi ta'minot turlari qabul qilinadi:

- a) uchinchi shaxs kafilligi;
- b) likvidli mol-mulk garovi;
- c) kreditning qaytmasli xatarida sug'urta polisi.

2.17.5. Mikroqarz mablag'i qarz oluvchining nomiga emissiya qilingan bank kartasiga pul o'tkazish yo'li bilan ajratiladi.

2.18. Mikrokredit va uning umumiy shartlari:

2.18.1. Mikrokredit mazkur Tartibning 2.5-bandida keltirilgan mezonlarga mos keluvchi o'zini o'zi band qilgan shaxs sifatida ro'yxatdan o'tgan jismoniy shaxslarga maqsadlilik, to'lovlik, muddatlilik, qaytarish va ta'minlanganlik shartlari asosida ajratiladi.

2.18.2. Mikro kredit **3 (uch) oydan kam bo'lmagan va 5 (besh) yildan oshmagan** muddatga va **300 (uch yuz) million so'mdan oshmagan** miqdorda ajratiladi.

2.18.3. Ajratiladigan **kredit miqdori** ushbu kredit ta'minotiga olinadigan **garov mulki qiymatining 75 (yetmish besh) foizidan oshmasligi** lozim. *Bunda, avtotransport vositalari sotib olish uchun ajratiladigan kreditlar sonining 15 (o'n besh) foizigacha bo'lgan miqdorida kreditning garovga nisbati ko'rsatkichi belgilangan me'yordan ortishi mumkin*

2.18.4. Mikro kredit ajratish kredit obyektni yetkazib beruvchi, ishlab chiqaruvchi yoki realizatsiya qiluvchi shaxsning bankdagi hisobvarag'iga pul mablag'larini o'tkazish yo'li bilan amalga oshiriladi.

2.18.5. Mikro kreditni naqd pulda berilishiga yo'l qo'yilmaydi.

2.18.6. Qarz oluvchida Bank tomonidan avvalgi ajratilgan mikro kredit bo'yicha yoki avtotransport vositasi sotib olish uchun ajratilgan kredit bo'yicha qarzдорlik mavjud bo'lsa, unga yangi **mikro kredit ajratilmaydi**;

2.18.7. Mikro kredit ta'minoti sifatida Bankning Kredit siyosatida belgilangan ta'minot turlaridan biri yoki bir nechta si qabul qilinishi mumkin.

2.19. Bank resursi hisobidan ajratiladigan ta'lim krediti va uning umumiy shartlari:

2.19.1. Ta'lim kreditlari O'zbekiston Respublikasida faoliyat ko'rsatayotgan **barcha oliy ta'lim tashkilotlarida** (xorijiy, davlat, nodavlat ta'lim tashkilotlari hamda ularning filiallarida) **bakalavriat va magistraturaning har qanday ta'lim shaklida** to'lov-kontrakt asosida o'qishga tavsiya etilgan yoki qabul qilingan, shuningdek o'qishni ko'chirgan O'zbekiston Respublikasida doimiy yashayotgan O'zbekiston Respublikasi fuqarosi bo'lgan hamda fuqaroligi bo'lmagan talabalarning o'qishi uchun mazkur Tartibning 2.5-bandida keltirilgan mezonlarga mos keluvchi **talabalarning o'zlariga, ularning ota-onalariga, turmush o'rtog'i, aka-ukasi, opa-singlisi yoki vasiylariga** beriladi.

2.19.2. Ta'lim krediti **3 (uch) oydan kam bo'lmagan** hamda **5 (besh) yildan oshmagan muddatga** (asosiy qarz to'lovlaridan 6 (olti) oygacha imtiyozli davr bilan) beriladi.

2.19.3. Ta'lim kreditining **eng kam miqdori** bazaviy hisoblash miqdorining 1 (bir) baravaridan kam bo'lmasligi lozim.

2.19.4. Kreditning **eng ko'p miqdori** talaba va oliy ta'lim tashkiloti o'rtasida tuzilgan to'lov-kontrakt asosida o'qish haqidagi shartnomada (kontrakt)da ko'rsatilgan bir o'quv yili uchun belgilangan to'lov summasidan ortiq bo'lmagan miqdorda belgilanadi.

2.19.5. Kredit ta'minoti sifatida Bankning Kredit siyosatida belgilangan ta'minot turlaridan biri yoki bir nechta si qabul qilinishi mumkin.

2.19.6. Ta'lim kreditlari ajratish talaba va oliy ta'lim muassasasi o'rtasida tuzilgan to'lov-kontrakt shartnomasiga asosan oliy ta'lim tashkilotining hisobvarag'iga pul mablag'larini o'tkazish yo'li bilan amalga oshiriladi.

2.20. Bank resursi hisobidan ajratiladigan ipoteka krediti va uning umumiy

shartlari:

2.20.1. Bankning o'z resurslari hisobidan ipoteka kreditlari mazkur Tartibning 2.5-bandida keltirilgan mezonlarga mos keluvchi jismoniy shaxslarga quyidagi maqsadlar uchun ajratiladi:

- a) yakka tartibdagi uy-joyi yoki ko'p kvartirali uydagi kvartirani sotib olish;
- b) yakka tartibdagi uy-joyi qurish;
- c) qarz oluvchining mulki bo'lgan yakka tartibdagi uy-joyi ta'mirlash va rekonstruksiya qilish.

2.20.2. Muomaladan olib qo'yilgan va begonalashtirilishi mumkin bo'lmagan ko'chmas mulk ipoteka predmeti bo'lishi mumkin emas.

2.20.3. Ipoteka krediti **3 (uch) oydan kam bo'lmagan hamda 15 (o'n besh) yildan oshmagan** muddatga (asosiy qarz to'lovlaridan 3 (uch) yilgacha imtiyozli davr bilan) beriladi.

2.20.4. Ajratiladigan **ipoteka krediti miqdori** ushbu kredit ta'minotiga olinadigan **garov mulki qiymatining 80 (sakson) foizidan oshmasligi** lozim. *Bunda, ajratiladigan ipoteka kreditlari sonining 15 (o'n besh) foizigacha bo'lgan miqdorida kreditning garovga nisbati ko'rsatkichi belgilangan me'yordan ortishi mumkin.*

2.20.5. Ajratiladigan ipoteka krediti miqdori sotib olinayotgan (qurilayotgan, ta'mirlanayotgan, rekonstruksiya qilinayotgan) uy-joyning sotib olish (qurish, ta'mirlash, rekonstruksiya qilish) qiymatining **80 (sakson) foizidan oshishi** mumkin emas.

2.20.6. Ipoteka krediti bo'yicha **boshlang'ich badal miqdori kamida 20 (yigirma) foiz** bo'lishi lozim.

2.20.7. Birlamchi bozordan uy-joy sotib olishda qarz oluvchi tomonidan o'z hisobidan boshqa bank orqali to'langan mablag'lar tegishli bankning tasdiqlovchi hujjatlari (kvitansiya, memorial order va boshqa) mavjud bo'lganda boshlang'ich badal sifatida qabul qilinishi mumkin.

2.20.8. Uy-joyi qurish, rekonstruksiya qilish yoki ta'mirlash uchun beriladigan ipoteka krediti bo'yicha boshlang'ich badal uchun qarz oluvchi tomonidan sotib olingan qurilish materiallari va (yoki) bajarilgan qurilish-montaj ishlari qiymati hisobga olinishi mumkin.

2.20.9. Kredit **ta'minoti** sifatida kreditning maqsadida kelib chiqqan holda quyidagi ta'minot turlari qabul qilinadi:

- a) ipoteka krediti hisobiga sotib olinadigan va belgilangan tartibda qarz oluvchi mulkiga o'tadigan yakka tartibdagi uy-joy yoki ko'p kvartirali uydagi kvartira;
- b) qurilayotgan uy-joy u joylashgan yer uchastkasi bilan birga;
- c) qarz oluvchining mulki bo'lgan va ipoteka krediti hisobiga rekonstruksiya qilinayotgan yoki ta'mirlanayotgan yakka tartibdagi uy-joy.

2.20.10. Mazkur Tartibning 2.20.9-bandida ko'rsatilgan ta'minot turlaridan tashqari qo'shimcha ta'minoti sifatida Bankning Kredit siyosatida belgilangan ta'minot turlaridan biri yoki bir nechta qabul qilinishi mumkin.

2.20.11. Ipoteka krediti mazkur Tartibning 2.20.9-bandida belgilangan taminot turlari bo'yicha ta'minot hujjatlari rasmiylashtirilib garovga qabul qilingandan so'ng ajratiladi (*Bundan Bank tashabbusi bilan auksionda sotilgan uy-joylarni sotib olish uchun ajratiladigan ipoteka kreditlari mustasno*).

2.20.12. Sotib olinayotgan uy-joyi kelgusida garovga olish sharti bilan ipoteka krediti ajratilgan hollarda, ta'minot sifatida boshqa likvidli mol-mulk garovga olinishi lozim.

2.20.13. Yakka tartibdagi uy-joyi qurish (rekonstruksiya qilish) uchun ajratiladigan ipoteka kreditlari ta'minotiga boshqa likvidli mol-mulk garovga olinadi va uy-joy qurilishi (rekonstruksiya qilinishi) yakunlanib kadastr hujjatlari rasmiylashtirilganidan so'ng kredit bo'yicha ta'minot ushbu uy-joyning ipotekasiga almashtiriladi. Uy-joy qurilishi (rekonstruksiya qilinishi) yakunlanganidan so'ng garov ta'minoti yetarli bo'lmagan hollarda kredit hisobiga qurilgan/rekonstruksiya qilingan uy-joydan tashqari olingan dastlabki mol-mulk garovi saqlab qolinadi.

2.20.14. Tegishli arxitektura va shaharsozlik bo'limi (boshqarmasi) tomonidan taqdim etilgan ma'lumotnomaga asosan qizil chiziqda joylashgan yoki qisman joylashgan uy-joylar uchun ipoteka krediti ajratilmaydi.

2.20.15. Ipoteka krediti uy-joyi sotib olish maqsadida sotuvchi shaxsning bankdagi hisobvarag'iga (*sotuvchi shaxs jismoniy shaxs bo'lganda sotuvchining nomiga Bank tomonidan emissiya qilingan bank kartasiga yoki Bankda ochilgan omonat hisobvarag'iga*) pul mablag'larini o'tkazish yo'li bilan amalga oshiriladi.

2.20.16. Ipoteka krediti uy-joyi qurish, ta'mirlash, rekonstruksiya qilish maqsadida ajratilgan hollarda kredit mablag'i qurilish materiallarini sotib olish va ishlarni amalga oshirish bo'yicha xarajatlarni qoplash uchun tegishli oldi-sotdi, ishlarni bajarish yoki pudrat shartnomasiga asosan naqd pulsiz pul o'tkazish yo'li bilan ajratiladi.

2.20.17. Qarz oluvchiga Bank tomonidan avvalgi ajratilgan ipoteka krediti bo'yicha qarzдорlik mavjud bo'lsa, unga **yangi ipoteka krediti ajratilmaydi**.

2.20.18. Birlamchi uy-joy bozoridan kvartira sotib olish uchun zarur bo'lgan ipoteka kreditining miqdori O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligi tomonidan ipoteka kreditlarini qayta moliyalashtirishning eng ko'p miqdoridan yuqori bo'lganda, kreditning yetmagan qismi Bankning o'z resurs mablag'lari hisobidan ajratilishi mumkin. Bunda, ajratiladigan jami ipoteka krediti (Iqtisodiyot va moliya vazirligi mablag'i hisobidan va Bankning o'z resursi hisobidan ajratiladigan) miqdori uy-joyning umumiy oldi-sotdi qiymatining **80 (sakson) foizidan oshib ketmasligi** lozim.

III. Kredit olish uchun taqdim qilinadigan hujjatlar

3.1. Qarz oluvchi Kredit olish uchun Bankka **quyidagi hujjatlarni taqdim etadi**:

3.1.1. Ariza (*Kredit turidan kelib chiqib, 2-7-ilovalarda keltirilgan shaklda*);

3.1.2. Qarz oluvchi, birgalikda qarz oluvchi va jismoniy shaxs bo'lgan kafilning shaxsini tasdiqlovchi hujjati (*O'zbekiston Respublikasi fuqarosining fuqarolik pasporti, identifikatsiya ID-kartasi, fuqaroligi bo'lmagan shaxslar uchun O'zbekiston Respublikasida yashash guvohnomasi, harbiy xizmatchilar uchun harbiy guvohnoma*). Bunda, mas'ul xodim tomonidan shaxsini tasdiqlovchi hujjatning aslidan nusxa olinadi);

3.1.3. Bank tomonidan qarz oluvchi, birgalikda qarz oluvchi va jismoniy shaxs bo'lgan kafilning o'rtacha oylik daromadlari to'g'risida ma'lumotlarni qonun bilan

taqiqlanmagan integratsiyalashgan tizimlar orqali tashqi ma'lumotlar bazasi (bundan buyon matnda "**Tashqi manbalar**" deb yuritiladi)dan onlayn tarzda aniqlash imkoniyati bo'lmagan hollarda oxirgi 12 (o'n ikki) oylik davr uchun (12 oydan kam ishlagan taqdirda - ishlagan davr uchun) daromadini tasdiqlovchi hujjatlar. Bunda, oylik ish haqi to'g'risidagi ma'lumotnoma **ish joyi tomonidan** tasdiqlangan va ro'yxatdan o'tgan asl nusxasi olinishi lozim. Daromad manbai pensiya ko'rinishidagi daromad bo'lganda Yagona interaktiv davlat xizmatlari portali (my.gov.uz) orqali olingan ma'lumotnoma taqdim qilinishi mumkin;

3.1.4. Qarz oluvchi o'zini o'zi band qilgan shaxs bo'lgan hollarda, o'zini o'zi band qilgan shaxs sifatida ro'yxatdan o'tganligi to'g'risida ma'lumotnoma;

3.1.5. Kredit ta'minoti bilan bog'liq hujjatlar;

3.1.6. Kredit turi va o'ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqqan holda qarz oluvchi va tovar yetkazib beruvchilar (xizmat ko'rsatuvchilar) bilan tuzilgan oldi-sotdi (ishlar yoki xizmatlarni bajarish) shartnomasi;

3.1.7. Uy-joyni qurish, rekonstruksiya qilish ishlari uchun qonunchilikda belgilangan tartibda tuzilgan va qarz oluvchi tomonidan tasdiqlangan loyiha-smeta hujjatlari va smeta bo'yicha ekspertiza xulosasi (*Uy-joyni qurish yoki rekonstruksiya qilish uchun ipoteka krediti ajratilishida*);

3.1.8. Qarz oluvchining qonunchilikda belgilangan tartibda qurish, rekonstruksiya yoki ta'mirlash ishlari qilinadigan uy-joyga egalik qilish huquqini hamda yer uchastkasiga bo'lgan (mulk, doimiy foydalanish, umrbod meros qilib qoldiriladigan egalik) huquqini tasdiqlovchi hujjatlarning nusxalari (*Uy-joyni qurish, rekonstruksiya qilish yoki ta'mirlash uchun ipoteka krediti ajratilishida*);

3.1.9. Boshqa zaruriy hujjatlar (Kreditning turi va o'ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqqan holda).

3.2. Kafil shaxs yuridik shaxs va/yoki yakka tartibdagi tadbirkor bo'lganda Qarz oluvchi tomonidan mazkur Tartibning 3.1-bandida ko'rsatilgan hujjatlarga qo'shimcha ravishda quyidagi hujjatlarni taqdim qilishi lozim:

3.2.1. Kafilning davlat ro'yxatidan o'tganligi to'g'risida guvohnoma nusxasi;

3.2.2. Kafil yuridik shaxsning oxirgi hisobot sanasiga moliyaviy hisobotlari va ular bo'yicha mustaqil auditorlik tashkilotining ijobiy xulosasi (*davlat ro'yxatidan o'tkazilganiga 1 (bir) yildan kam vaqt o'tgan hamda yuridik shaxs tashkil etmasdan faoliyat yuritayotgan tadbirkorlik sub'ektlari hamda yakka tartibdagi tadbirkorlar bundan mustasno*);

3.2.3. Kafilning oxirgi 1 (bir) yillik davrdagi bank hisobvarag'i aylanmasi to'g'risida xizmat ko'rsatuvchi banki tomonidan tasdiqlangan ma'lumot;

3.2.4. Kafil yuridik shaxs ta'sischilarining kafillik taqdim qilinishiga roziligi to'g'risida yig'ilishi bayoni (*yakka tartibdagi tadbirkorlar bundan mustasno*).

3.3. Kredit olish uchun ariza berilgan sanada daromadi to'g'risida taqdim qilingan ma'lumotnoma olinganiga **30 (o'ttiz) kundan ortiq** muddat o'tmagan bo'lishi lozim.

3.4. Qarz oluvchi, birgalikda qarz oluvchi va jismoniy shaxs bo'lgan kafilning ish joyi va oxirgi 12 (o'n ikki) oylik daromadi to'g'risidagi ma'lumot tashqi manbalardan onlayn tarzda olinadi (*daromad solig'i to'lamaydigan va tashqi manbalarda daromadi to'g'risida*

ma'lumot mavjud bo'lmagan holatlar bundan mustasno).

3.5. Qarz oluvchi, birgalikda qarz oluvchi va jismoniy shaxs bo'lgan kafilning ish joyi va oxirgi 12 (o'n ikki) oylik daromadi to'g'risida tashqi manbalarda daromadi to'g'risida ma'lumot topilmaganda, Bank ushbu qarz oluvchiga kredit ajratishni rad qilishga haqli *(daromad solig'i to'lamaydigan va tashqi manbalardan daromadi to'g'risida ma'lumot taqdim qilinmaydigan holatlar bundan mustasno).*

3.6. Qarz oluvchi, birgalikda qarz oluvchi va jismoniy shaxs bo'lgan kafil tomonidan daromadi to'g'risidagi taqdim qilingan ma'lumotnoma hamda tashqi manbalardan daromadlari to'g'risida olingan ma'lumotlar o'rtasida tafovut yuzaga kelgan taqdirda, ustunlik tashqi manbalardan olingan ma'lumotnomaga beriladi.

3.7. Kredit olish uchun taqdim qilingan hujjatlardagi ma'lumotlarning to'g'riligiga qarz oluvchi hamda ularni taqdim qilgan tegishli tashkilotlar javobgar hisoblanadi.

3.8. Kredit olish uchun kelib tushayotgan arizalar mas'ul xodim tomonidan mazkur Tartibning 8-ilovasida belgilangan shakldagi "Arizalarni ro'yxatga olish kitobi"da qayd qilinadi.

3.9. Qarz oluvchi tomonidan kredit olish bo'yicha ariza elektron tizim orqali onlayn tartibda yuborilishi mumkin.

3.10. Qarz oluvchidan elektron tizim orqali qabul qilingan ariza "Arizalarni ro'yxatga olish kitobi"da qayd qilinadi va unga "Elektron qabul qilindi" degan belgi qo'yiladi.

3.11. "Arizalarni ro'yxatga olish kitobi" raqamlangan, ip o'tkazib tikilgan, markaz direktori tomonidan imzolangan va Bank muhri bilan tasdiqlangan bo'lishi lozim.

IV. Kredit hujjatlarini ko'rib chiqish va qaror qabul qilish

4.1. Kredit olish uchun kelib tushgan arizalar mas'ul kredit xodimi tomonidan kalendar navbat tartibida ko'rib chiqiladi.

4.2. Mas'ul xodim Kredit olish uchun murojaat qilgan qarz oluvchi bilan birgalikda O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2018-yil 2-iyulda 3030-son bilan ro'yxatga olingan "Bank xizmatlari iste'molchilari bilan o'zaro munosabatlarni amalga oshirishda tijorat banklarining faoliyatiga qo'yiladigan minimal talablar to'g'risida"gi Nizomning 2-ilovasiga muvofiq Kreditning asosiy shartlari to'g'risidagi axborot varaqasini to'ldiradi va qarz oluvchiga bepul tarzda taqdim etadi.

4.3. Mas'ul xodim axborot varaqasini to'ldirish davomida ajratiladigan Kreditning to'liq qiymatini, ya'ni kreditning asosiy qiymati, foizlari, komission va boshqa to'lovlar, shu jumladan amaldagi tariflar bo'yicha uchinchi shaxs foydasiga to'lanadigan to'lovlarni, shartnoma shartlaridan kelib chiqadigan qarz oluvchining majburiyatlari bo'yicha to'lovlar haqida qarz oluvchiga ma'lumotlar beradi.

4.4. Mas'ul xodim Kreditning to'liq qiymati (KTQ)ni hisoblab chiqib qarz oluvchiga tanishtiradi *(KTQni hisoblash "Bank xizmatlari iste'molchilari bilan o'zaro munosabatlarni amalga oshirishda tijorat banklarining faoliyatiga qo'yiladigan minimal talablar to'g'risida"gi Adliya vazirligi tomonidan 2018-yil 2-iyulda 3030-son bilan ro'yxatdan o'tkazilgan Nizomning 1-ilovasi "Kreditning (mikroqarzning) to'liq qiymatini hisoblash*

tartibi” asosida amalga oshiriladi).

4.5. Kreditlash bo'yicha mas'ul xodim qarz oluvchiga kredit ajratishdan avval kredit mahsuloti shartlarini to'liq baholash va asosli qaror qabul qilish imkonini beruvchi, shuningdek, imkon qadar ochiq, tushunarli hamda uni chalg'itmaydigan zarur ma'lumotlarning to'liq to'plamini taqdim etadi.

4.6. Mas'ul xodim ma'lumotlarni aniq, tushunarli va sodda tilda bayon etishi lozim.

4.7. Mas'ul xodim kredit berish jarayonida qarz oluvchiga kreditni qaytarish bo'yicha majburiyatlarning o'z vaqtida bajarilmasligi kredit bo'yicha penya va jarimalar hisoblanishiga olib kelishi oqibatida qarz yukining ortishiga, kechiktirilayotgan to'lovlar ularning kredit tarixiga salbiy ta'sir ko'rsatishi hamda kelgusida kredit olish imkoniyatlari cheklanib qolishi mumkinligi to'g'risida tushuntiradi.

4.8. Mas'ul xodim qarz oluvchiga kelgusida uning moliyaviy holatiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan xatarlarning oldini olish yoki kamaytirish maqsadida quyidagilarni tushuntiradi:

4.8.1. O'zi to'g'risida haqqoniy ma'lumotlarni taqdim etishni;

4.8.2. Kredit shartlarini diqqat bilan o'qib, tanishib chiqishni;

4.8.3. Kredit shartlarini tushunmaganda mas'ul xodimga savollar bilan murojaat qilishni;

4.8.4. Tuzilgan kredit shartnomasining bitta asl nusxasini olishni;

4.8.5. Kredit bo'yicha to'lovlarni kredit shartnomasida belgilangan muddatlarda amalga oshirishni;

4.8.6. Kredit to'lovi uchun o'zining bank kartasidan akseptsiz yechilgan mablag'lar bo'yicha shubhali amaliyotlar bo'lgan deb hisoblasa, ushbu holat to'g'risida Bankka xabar berishni;

4.8.7. Kreditni rasmiylashtirish (ariza blankasi, kredit, garov shartnomalari) hamda to'lovlarni amalga oshirish bilan bog'liq hujjatlarga (to'lov hujjatlari blanklari) ma'lumotlar kiritilmagan (to'ldirilmagan) bo'lsa imzo qo'ymaslikni;

4.8.8. Kredit bilan bog'liq bo'lgan hujjatlar nusxalarini (imzolangan kredit shartnomani, amalga oshirilgan to'lovlarga oid hujjatlarni) saqlab qo'yishni.

4.9. Mas'ul xodim kredit ta'minoti sifatida kafil bo'layotgan hamda mulkini garovga qo'yayotgan uchinchi shaxslarga kelgusida yuzaga kelishi mumkin bo'lgan xatarlar, xususan qarz oluvchi tomonidan kredit va unga hisoblangan foizlar o'z vaqtida to'lanmagan taqdirda kredit bo'yicha yuzaga kelgan qarzdorliklarni to'lashni kafildan talab qilishi, kafilning bank hisobvaraqlari (bank kartalari)dan shartnomada belgilangan tartibda undirib olinishi hamda belgilangan muddatlarda qarzdorliklar qoplanmaganda undirishni so'rab sud organlariga da'vo arizalari kiritilishi, natijada undiruv kafilning mol-mulkiga yoki garovdagi mol-mulkka qaratilishi mumkinligi to'g'risida tushuntiradi.

4.10. Mas'ul xodim birgalikda qarz oluvchilarga mavjud qarzdorlik uchun ular qarz oluvchi bilan teng javobgar ekanliklari, kelgusida yuzaga kelishi mumkin bo'lgan xatarlar, xususan qarz oluvchi tomonidan kredit va unga hisoblangan foizlar o'z vaqtida to'lanmagan taqdirda kredit qarzdorliklarini to'lash birgalikda qarz oluvchining majburiyati hisoblanishi va ularning bank hisobvaraqlari (bank kartalari)dan akseptsiz undirib olinishi

hamda belgilangan muddatlarda qarzдорliklar qoplanmaganda undirishni so'rab sud organlariga da'vo arizalari kiritilishi mumkinligi to'g'risida tushuntiradi.

4.11. Mas'ul xodim qarz oluvchini kredit olish jarayonida o'z majburiyatlarini bajara olmasligiga olib kelishi mumkin bo'lgan yengib bo'lmas kuch ta'siridagi vaziyatlar va boshqa holatlar yuz berishi ehtimolini (shu jumladan, ishini yo'qotishi, o'ziga bog'liq bo'lmagan sabablarga ko'ra ish haqi va boshqa turdagi daromadlarni kechikib olishi, ishga joylashishi, sog'ligining yomonlaganligi natijasida daromadlarining tushib ketishi) hisobga olishi zarurligi to'g'risida ogohlantiradi.

4.12. Qarz oluvchi Bank tomonidan taqdim etilgan kredit shartnomasining shartlari o'ziga mos kelmasligini bildirsa, mas'ul xodim qarz oluvchini ushbu shartnomani tuzishga undamasligi yoki kreditlash limitini oshirishni maslahat bermasligi lozim.

4.13. Mas'ul xodim qarz oluvchini chalg'itishga, kredit mahsulotlariga oid muhim ma'lumotlarni yashirishga, hujjatlarni qalbakilashtirishga yo'l qo'ymasligi, shuningdek qarz oluvchini bunday harakatlarni amalga oshirmaslikdan ogohlantirishi lozim.

4.14. Kredit olish uchun kelib tushgan ariza va hujjatlar to'plami Kredit turidan kelib chiqib quyidagi **muddatlarda ko'rib chiqiladi**:

4.14.1. "Modulli kreditlar" **1 (bir) ish kuni** ichida (*dasturiy ta'minotlarda uzilishlar bo'lgan holatlar bundan mustasno*);

4.14.2. "Modulli kreditlar"dan tashqari kreditlar:

a) Iste'mol krediti, ta'lim krediti va mikroqarz – **3 (uch) ish kuni** ichida;

b) Ipoteka krediti – **7 (yetti) ish kuni** ichida.

4.15. **Kredit hujjatlarini ko'rib chiqish va qaror qabul qilish jarayonida quyidagi ishlar amalga oshiriladi**:

4.15.1. Kreditlash bo'yicha mas'ul xodim taqdim etilgan hujjatlarning to'g'ri rasmiylashtirilganini, bir-biriga zid emasligini, Kredit hujjatlaridagi imzolarni shaxsini tasdiqlovchi hujjatdagi imzo namunasiga mosligini tekshiradi;

4.15.2. Kreditlash bo'yicha mas'ul xodim avtomatlashtirilgan bank tizimiga (bundan buyon matnda "ABT" deb yuritiladi) so'ralayotgan Kredit turi, miqdori va boshqa shartlari hamda qarz oluvchi, birgalikda qarz oluvchi va kafil shaxs to'g'risidagi tegishli ma'lumotlarni kiritadi va ABTda ariza shakllantiradi;

4.15.3. ABTga kiritilgan arizani ko'rib chiqish jarayoni boshlanganida, qarz oluvchining telefon raqamiga "Kredit olish uchun ariza qabul qilinganligi" haqida SMS-xabar jo'natiladi. Shuningdek, kafil jismoniy shaxslarning telefon raqamiga "Kredit bo'yicha kafil shaxs sifatida ishtirok etayotganligi" to'g'risida SMS-xabar jo'natiladi;

4.15.4. ABTga kiritilgan ariza bo'yicha Bankning "Jismoniy shaxslarning kreditga layoqatligini tahlil qilish va skoring metodikasi"ga asosan skoring tahlili amalga oshiriladi;

4.15.5. Kredit olish bilan bog'liq jarayonlarda garov obyektini o'rganish talab etilgan taqdirda, garov mulkini ko'zdan kechirish va baholash bo'yicha mas'ul xodimlari garov ob'ektini ko'zdan kechirib, kimoshdi savdolarida sotishning boshlang'ich narxini kelishish natijasi bo'yicha dalolatnomani rasmiylashtiradi;

4.15.6. Garov obyektni ko'zdan kechirish va kimoshdi savdolarida sotishning boshlang'ich narxini kelishish Kredit arizasini ko'rib chiqish muddatlarida amalga oshirilishi lozim;

4.15.7. Ajratilayotgan Kredit "Modulli kredit" bo'lmasa va skoring tahlilidan "ijobiy" baholangan bo'lsa, yuridik xizmat, garov xizmati hamda risk menejment xodimi tomonidan ABTda ko'rib chiqilganidan (sanksiya qo'yilgandan) so'ng kreditlash bo'yicha mas'ul xodim xulosasini va boshqa tegishli hujjatlarni Kredit komissiyasi ko'rib chiqishi uchun taqdim etadi;

4.15.8. Kredit komissiyasi tomonidan Kredit ajratish yoki asoslantirgan holda rad javobi berish to'g'risida qaror qabul qilinadi;

4.15.9. Ajratilayotgan Kreditni ko'rib chiqish vakolati Kredit komissiyasi vakolatidan yuqori bo'lsa, Kredit ajratish bo'yicha Kredit komissiyasining ijobiy qarori asosida yakuniy qaror qabul qilish uchun hujjatlar to'plami Kredit qo'mitasiga yuboriladi;

4.15.10. Ajratilayotgan Kreditni ko'rib chiqish vakolati Kredit qo'mitasi vakolatidan yuqori bo'lsa, Kredit ajratish yoki bitim tuzish bo'yicha yakuniy qaror qabul qilish uchun hujjatlar to'plami Bank Kuzatuv kengashiga yuboriladi;

4.15.11. "Modulli kredit" bo'yicha o'tkazilgan skoring tahlili natijasiga ko'ra qarz oluvchining "ijobiy" yoki "salbiy" baholanishi unga mos ravishda Kredit berish yoki bermaslik uchun asos bo'ladi;

4.15.12. Skoring tahlili natijasiga ko'ra yoki tegishli tartibda **kredit ajratish yoki rad qilish** to'g'risida qaror qabul qilinganda, kreditlash bo'yicha mas'ul xodim bu haqida **1 (bir) ish kuni** ichida qarz oluvchini xabardor qiladi;

4.15.13. Rad etilgan Kredit yig'majildidagi qarz oluvchiga tegishli bo'lgan hujjatlarning asl nusxalari qaytarib berilishi mumkin, bunda topshirish-qabul qilish dalolatnomasi tuzilib, qaytarib berilayotgan hujjatlarning nusxalari dalolatnoma bilan birgalikda Kredit yig'majildiga tikib qo'yilishi shart.

V. Kredit hujjatlarini rasmiylashtirish va kreditni ajratish

5.1. Kreditlash bo'yicha mas'ul xodim kredit olish uchun taqdim qilingan Ariza va boshqa hujjatlarni ko'rib chiqish jarayonida o'zining xulosasini tayyorlaydi (*Ajratilayotgan kredit "Modulli kredit" bo'lgan hollarda xulosa rasmiylashtirish shart emas*).

5.2. Kreditlash bo'yicha mas'ul xodimi xulosasida qarz oluvchi, birgalikda qarz oluvchi, kafil shaxs to'g'risidagi ma'lumotlar, ko'rib chiqilayotgan Kredit shartlari (maqsadi, muddati, miqdori, ta'minoti, foizi, qaytarish usuli va boshqalar), qarz oluvchining kredit tarixi, taqdim qilinayotgan ta'minot haqidagi ma'lumotlar va Kredit ajratish yoki rad qilish yuzasidan xulosa yoritilgan bo'lishi lozim.

5.3. Kredit ajratish to'g'risida **ijobiy qaror qabul qilingandan keyin markazda quyidagi ishlar amalga oshiriladi:**

5.3.1. Mas'ul xodim qarz oluvchi bilan Bank o'rtasidagi kredit shartnomasi va uning ajralmas qismi hisoblangan kreditni qaytarish grafigini tayyorlaydi hamda qarz oluvchiga uning shartlari bilan to'liq tanishib chiqishi uchun taqdim etadi.

5.3.2. Qarz oluvchi bilan Bank o'rtasida kredit shartnomasi tuziladi va shartnomaning bitta asl nusxasi shu kunning o'zida qarz oluvchiga beriladi;

5.3.3. Kredit ta'minoti bilan bog'liq hujjatlar hamda kafillik, garov, sug'urta shartnomalari rasmiylashtiriladi va ushbu hujjatlarning asli Kredit hujjatlari yig'majildiga tikib qo'yiladi;

5.3.4. Qarz oluvchi, Birgalikda qarz oluvchi va kafil jismoniy shaxslar kredit hujjatlarini rasmiylashtirish (imzolash) jarayonida tegishli hujjatlar o'zlari tomonidan imzolanganligini tasdiqlash maqsadida Bank ofisida "Face ID" tizimi orqali yuzni rasmga tushirish yo'li bilan identifikatsiyadan o'tadilar.

5.3.5. Qarzdor tomonidan Kredit mablag'ini chiqarish to'g'risida yozma topshiriqnomasi taqdim qilinadi;

5.3.6. Qarzdorning Kredit mablag'ini chiqarish to'g'risidagi yozma topshiriqnomasini Markaz direktori imzolaydi (viza qo'yadi);

5.3.7. Kredit mablag'i qarzdorning yozma topshiriqnomasi taqdim qilingan kunda tegishli hisobvaraqa o'tkazib beriladi.

5.4. Kredit shartnomasi Bank Boshqaruvi qarori bilan tasdiqlangan namunaviy shaklda tuzilishi lozim.

5.5. Kredit shartnomasi va kredit shartnomasining ajralmas qismi hisoblangan Kreditni qaytarish grafigi Bank va qarz oluvchi tomonidan imzolangan kundan boshlab kuchga kiradi.

5.6. Kredit shartnomasi imzolangan kundan boshlab har bir Kredit bo'yicha alohida kredit yig'majildi ochiladi.

5.7. Kredit yig'majildining ustki qismiga Markaz nomi, qarzdorning ismi-sharifi (F.I.Sh.), Kredit summasi, maqsadi, shartnoma sanasi va qaytarish muddati ko'rsatilgan titul muqovasi tikiladi.

5.8. Kredit yig'majildida kredit turidan kelib chiqib tegishliligi bo'yicha quyidagi kredit hujjatlari tikilishi lozim:

5.8.1. Qarz oluvchi va birgalikda qarz oluvchining Arizasi;

5.8.2. Qarz oluvchi, birgalikda qarz oluvchi va jismoniy shaxs bo'lgan kafilning shaxsini tasdiqlovchi hujjat nusxasi;

5.8.3. Kafil yuridik shaxs yoki yakka tartibdagi tadbirkor bo'lgan hollarda, uning davlat ro'yxatidan o'tganligi to'g'risida guvohnomasi nusxasi;

5.8.4. Qarz oluvchi, birgalikda qarz oluvchi va jismoniy shaxs bo'lgan kafilning o'rtacha oylik daromadini tasdiqlovchi hujjatlar (*o'rtacha oylik daromadi to'g'risidagi ma'lumot skoring tahlili jarayonida ABT orqali tashqi manbalardan onlayn tarzda olinganda, o'rtacha oylik daromadini tasdiqlovchi hujjatlarni tikish shart emas*);

5.8.5. Qarzdor o'zini o'zi band qilgan shaxs bo'lgan hollarda, o'zini o'zi band qilgan shaxs sifatida ro'yxatdan o'tganligi to'g'risida ma'lumotnoma nusxasi;

5.8.6. Kreditlash bo'yicha mas'ul xodimning xulosasi ("Modulli kredit"lar bundan mustasno);

5.8.7. Kredit komissiyasi (Qo'mita/Kuzatuv kengashi) qarori ("Modulli kredit"lar bundan mustasno);

5.8.8. Qarz oluvchi, birgalikda qarz oluvchi va kafil shaxslar tomonidan tasdiqlangan shaxsiy ma'lumotlarni to'plash va qayta ishlash bo'yicha roziligi;

5.8.9. Kredit shartnomasi va kreditni qaytarish grafigi;

5.8.10. Kafillik shartnomasi;

5.8.11. Omonat garovi shartnomasi;

5.8.12. Garovga qabul qilinayotgan mulkni ko'zdan kechirish va kimoshdi savdolarida sotishning boshlang'ich narxini kelishish dalolatnomasi;

5.8.13. Garov shartnomasi;

5.8.14. Garov mulkining sug'urta qilinganligi to'g'risida sug'urta shartnomasi va sug'urta polisining asl nusxasi;

5.8.15. Kreditning qaytmaslik xataridan sug'urta shartnomasi va sug'urta polisi nusxasi;

5.8.16. Sug'urta mukofoti to'langanligini tasdiqlovchi hujjat (kvitansiya, ma'lumotnoma);

5.8.17. Qarz oluvchi va tovar yetkazib beruvchilar (xizmat ko'rsatuvchilar) o'rtasida tuzilgan oldi-sotdi (ishlar yoki xizmatlarni bajarish) shartnomasi;

5.8.18. Qarzdorning Kredit mablag'larini tovar yetkazib beruvchi (xizmat ko'rsatuvchi)ning hisobvarag'iga o'tkazib berish bo'yicha arizasi (yozma topshirig'i);

5.8.19. Kreditning maqsadli ishlatilishi to'g'risidagi tekshirish dalolatnomalari (Kredit mablag'larining to'liq summasi uchun) va tovarlar olinganligi yoki ishlar bajarilganligi to'g'risida hisobvara-faktura (tegishli hollarda);

5.8.20. Ta'minot tariqasida mol-mulk garovga olingan bo'lsa, garov ob'ektini ko'zdan kechirish dalolatnomasi (Bank, qarzdor va garovga qo'yuvchi tomonidan imzolangan bo'lishi lozim) va/yoki Kredit ta'minotining monitoringiga doir boshqa hujjatlar;

5.8.21. Kredit shartnomasi bo'yicha majburiyat bajarilmagan yoki lozim darajada bajarilmagan bo'lsa, ogohlantirish va talabnoma xatlari nusxasi, huquqni muhofaza qiluvchi va boshqa nazorat qiluvchi idoralarga berilgan ma'lumotlar, sudga kiritilgan da'vo arizasi va unga doir hujjatlar, mablag' yoki mol-mulk undirish bilan bog'liq boshqa barcha hujjatlar.

5.9. Kredit yig'majildi hujjatlari tayyor bo'lgandan so'ng mas'ul xodim tomonidan ABTd qarzdorning nomiga shakllantirilgan shartnomaning **“Досье” qismiga tegishli hujjatlarni sifatli va rangli skaner qilgan holda quyidagi tartibda biriktiriladi:**

5.9.1. Arizalar qismiga: qarz oluvchi va birgalikda qarz oluvchilarning arizasi hamda Qarzdorning pul mablag'larini chiqarish to'g'risidagi yozma topshirig'i);

5.9.2. Shartnomalar qismiga: kredit shartnomasi va kreditni qaytarish grafigi;

5.9.3. Ta'minot hujjatlari qismiga: kafillik shartnomasi, garov shartnomasi, garov mulkining qiymatini kimoshdi savdolarida sotish narxini kelishuv dalolatnomasi, garovga qo'yuvchining turmush o'rtog'ining mulkni garovga qo'yish bo'yicha rozilik arizasi, sug'urta shartnomasi va polisi;

5.9.4. To'lov hujjatlari qismiga: oldi-sotdi shartnomasi, boshlang'ich badal shakllantirilganligi (to'langanligi)ni tasdiqlovchi hujjatlar, sug'urta mukofoti to'langanligini tasdiqlovchi hujjatlar;

5.9.5. Boshqa tegishli hujjatlar qismiga: Kredit bilan bog'liq boshqa hujjatlar.

5.10. Kredit bo'yicha qarzdorliklarni huquqiy vorisga yoki yon berish shartnomalari orqali boshqa shaxsga o'tkazish va shartnoma taraflarining o'zgarishiga olib keladigan har qanday kelishuvlar Kredit komissiyasi qarori asosida amalga oshiriladi.

5.11. **Kredit majburiyatini boshqa qarz oluvchi qabul qilganda (Kredit yon berish shartnomasiga asosan boshqa shaxsga o'tkazilganda) quyidagi hujjatlar rasmiylashtiriladi:**

5.11.1. Eski qarzdor hamda Kredit majburiyatini qabul qilmoqchi bo'lgan qarz oluvchining qarzni o'tkazishga Bank roziligini so'rab yozgan arizasi;

5.11.2. Kreditlash bo'yicha mas'ul xodim xulosasi;

5.11.3. Kreditni boshqa shaxsga o'tkazish to'g'risida Kredit komissiyasi (Qo'mitasi/Kuzatuv kengashi) qarori;

5.11.4. Kreditni boshqa shaxsga o'tkazish to'g'risidagi uch tomonlama – Bank, eski qarzdor va yangi qarz oluvchi o'rtasidagi yon berish shartnomasi;

5.11.5. Yangi qarz oluvchi va Bank o'rtasida kredit shartnomasi hamda kreditni qaytarish grafigi;

5.11.6. Garovga qabul qilinayotgan mulkni ko'zdan kechirish va kimoshdi savdolarida sotishning boshlang'ich narxini kelishish dalolatnomasi;

5.11.7. Kredit ta'minoti bilan bog'liq shartnomalarga, sug'urta shartnomasi va polisiga qo'shimcha o'zgartirishlar.

5.12. Kredit yon berish shartnomasiga asosan yangi qarz oluvchiga o'tkazilganda dastlabki qarzdorning kredit yig'majildi hujjatlari yangi qarz oluvchining kredit yig'majildiga tikilishi lozim.

5.13. Kredit yon berish shartnomasiga asosan yangi qarz oluvchiga o'tkazilganda Kreditning maqsadli ishlatilishini tekshirish dalolatnomasi rasmiylashtirilishi talab etilmaydi.

5.14. Kredit ta'minoti bo'yicha garov shartnomasi avval davlat ro'yxatidan qanday o'tkazilgan bo'lsa, unga kiritilgan qo'shimcha va o'zgartirishlar ham shu tartibda davlat ro'yxatidan o'tkaziladi.

5.15. Bank boshqa bankning kreditga doir huquqlarini yon berish shartnomasi asosida sotib olishi mumkin.

5.16. Bank kreditga doir huquqlarni sotib olganda, kredit yig'majildida kredit ajratish uchun dastlabki kreditor tomonidan qabul qilingan barcha hujjatlarning nusxalari bo'lishi lozim.

5.17. **Kredit yon berish asosida boshqa bankdan sotib olinayotganda** Kredit yig'majildida mazkur Tartibning 3.1-bandida talab qilingan hujjatlardan tashqari **quyidagi hujjatlar bo'lishi lozim:**

5.17.1. Kreditga doir huquqlarni yon berishni amalga oshirgan bankning Kredit o'z vaqtida va to'liq to'langanligi to'g'risidagi batafsil hisoboti;

5.17.2. Yon berish to'g'risidagi shartnoma, jumladan Kreditni to'lashga doir to'lov hujjatlari, ma'lumotlar va yozishmalar;

5.17.3. Yon bergan bank tomonidan Kredit berish mezonlarini belgilovchi hujjatlar nusxalari.

5.18. Kredit yig'majildi hujjatlarini to'liq va to'g'ri shakllantirilishi uchun Kredit yig'majildini shakllantirgan **kreditlash bo'yicha mas'ul xodim javobgar** hisoblanadi.

5.19. Kreditlash bo'yicha mas'ul xodim hujjatlarni Kredit to'liq so'ndirilgunga hamda Bank arxiviga topshirilgunga qadar but saqlanishini ta'minlashi lozim.

5.20. Kredit hujjatlari to'plami va monitoring hujjatlari alohida qulflanadigan temir seyfa yoki temir shkafda saqlanishi kerak.

5.21. Kredit hujjatlari to'plami bank sirini tashkil etuvchi hujjatlar hisoblanib, ular bilan mas'ul Bank xodimlari, qarzdor, uning ishonchli vakili va tegishli vakolatga ega bo'lgan tekshiruvchilar tanishishi mumkin.

5.22. Kreditlash bo'yicha **mas'ul xodim ishdan bo'shaganda yoki boshqa lavozimga o'tkazilganda**, unga biriktirilgan Kreditlar yig'majildlari kreditlash bo'yicha boshqa mas'ul xodimga **topshirish-qabul qilish dalolatnomasi asosida** o'tkazilishi lozim.

5.23. Huquqni muhofaza qiluvchi organlar tomonidan qo'zg'atilgan jinoyat ishi bo'yicha zaruriy hujjatlarning asl nusxalarini olib qo'yish uchun huquqiy asoslar yetarli bo'lgan taqdirda, Kredit yig'majildiga mas'ul xodim tomonidan barcha hujjatlardan nusxa olinadi va ushbu hujjatlar bo'yicha tuzilgan topshirish-qabul qilish dalolatnomasi (опись) bilan birga alohida yig'majildda saqlanadi.

5.24. Hujjatlarning aslidan olingan nusxalar to'liq, sifatli, aniq va ravshan bo'lishi shart.

VI. Kredit hisobini yuritish, qaytarilishi va foiz to'lovlari

6.1. Jismoniy shaxslarga berilgan Kreditlar amaldagi qonunchilikka muvofiq, muddatiga qarab 12500 "Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar" va 14900 "Jismoniy shaxslarga berilgan uzoq muddatli kreditlar" – balans hisobvaraqlarida hisobga olinadi.

6.2. Kreditdan foydalangalik uchun foizlar amaldagi qonunchilikka muvofiq haqiqatda berilgan Kredit qoldig'iga nisbatan Kredit shartnomasida belgilangan nominal stavka bo'yicha har kuni hisoblanib, tegishli balans hisobvarag'ida shakllantirib boriladi.

6.3. Kreditning asosiy qarzi va u bo'yicha hisoblangan foizlarning to'lovi Kredit shartnomasiga ilova qilingan Kreditni qaytarish grafigiga muvofiq har oyda amalga oshiriladi.

6.4. Kreditni qaytarish grafigi qarz oluvchining xohishiga ko'ra, kamayib boruvchi (differensial) yoki annuitet (teng ulushlarda yoki muntazam ravishda belgilangan davr bo'yicha teng tarzda) usulida tuziladi. Bunda, boshlang'ich badal omonat garovi sifatida qabul qilinib keyinchalik kreditni so'ndirishga yo'naltirish nazarda tutilgan hollarda, Kreditni qaytarish grafigi faqat kamayib boruvchi (differensial) usulda tuziladi.

6.5. Kredit bo'yicha qarzdorlikni qaytarish uchun amalga oshirilgan to'lov summasi kredit bo'yicha majburiyatlarni bajarish uchun yetarli bo'lmasa, kelib tushgan mablag' quyidagi keltirilgan ketma-ketlikda qarzdorlik summasini qoplash uchun yo'naltiriladi:

- birinchi navbatda – asosiy qarz bo'yicha muddati o'tgan qarzдорlik va muddati o'tgan foiz to'lovlari mutanosib ravishda;
- ikkinchi navbatda – joriy davr uchun hisoblangan foizlar va joriy davr uchun asosiy qarz bo'yicha qarzдорlik;
- uchinchi navbatda – neustoyka (jarima, penya);
- to'rtinchi navbatda – Kreditorning qarzдорlikni uzish bilan bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlari.

6.6. Muddati o'tgan qarzдорliklarni undirish hamda muammoli Kreditlar bilan ishlash Bankning "Muammoli aktivlar bilan ishlash Tartibi"ga asosan amalga oshiriladi.

6.7. Ajratiladigan Kreditlar bo'yicha buxgalteriya o'tkazmalari mazkur Tartibning 9-ilovasiga muvofiq amalga oshiriladi.

VII. Kreditlarning monitoringi, kredit ta'minoti bilan bog'liq jarayonlar va kreditdan maqsadli foydalanishni nazorat qilish

7.1. Kredit yig'majildida barcha hujjatlarning mavjudligi, to'g'ri va to'liq rasmiylashtirilganligi, bir-biriga zid emasligi, hujjatlardagi qarzдор, birgalikda qarz oluvchi, kafil va garov mulki egalari ning imzosini shaxsini tasdiqlovchi hujjatdagi imzo namunasiga mosligini, garov qiymatini, shuningdek Kredit ta'minoti hujjatlarini balansdan tashqari hisobvaraqlarga kiritilganligini, ABTga ma'lumotlar to'g'ri kiritilganligini tegishli HKXKMdagi Chakana va korporativ biznes monitoringi bo'limi xodimi doimiy ravishda monitoring qilib boradi.

7.2. Kredit yig'majildi bo'yicha kamchiliklar mavjudligi aniqlangan taqdirda, ushbu kamchiliklar kredit yig'majildini tayyorlagan mas'ul tomonidan 1 (bir) kun muddatda bartaraf etilishi shart.

7.3. Kredit shartnomasi shartlari bajarilishini ta'minlash, Kreditdan qarzдорning samarali foydalanishi, Kreditdan foydalanishning butun muddati davomida o'z vaqtida va to'liq qaytarilishi maqsadida mas'ul xodim monitoring olib boradi.

7.4. Kreditlarni sifati jihatdan tasniflash va Kreditlar bo'yicha ehtimoliy yo'qotishlarga qarshi yetarli miqdorda zaxira shakllantirish ABT orqali kunlik amalga oshiriladi hamda Bankning Monitoring va nazorat markazi har oyda kamida bir marotaba shu nuqtai-nazardan Kredit portfelini monitoring qilib boradi.

7.5. Kreditning maqsadli ishlatilishini o'rganish va monitoring qilish HKXKMda Chakana biznes bo'limi boshlig'i va kreditlash bo'yicha mas'ul xodim tomonidan, KXKMda esa KXKM direktori va kreditlash bo'yicha mas'ul xodim tomonidan amalga oshiriladi.

7.6. **Kreditning maqsadli ishlatilishini o'rganish** Kredit ajratilgan sanadan bir oydan kechiktirmagan holda yozma monitoring dalolatnomasi tuzish orqali amalga oshiriladi (*bunda, oldi-sotdi shartnomasiga asosan Kredit obyektini yetkazib berish muddati bir oydan ortiq bo'lgan hollarda Kreditning maqsadli ishlatilishini o'rganish dalolatnomasi tovarni yetkazib berish muddati tugaganidan so'ng bir oy ichida rasmiylashtirilishi lozim*).

7.7. Birlamchi bozordan avtotransport vositalarini sotib olishda va ipoteka kredit

hisobiga uy-joy sotib olishda hamda "Bir million dasturchi" loyihasi doirasida kompyuter xaridlari uchun ajratilgan kreditlarda Kredit obyektining qarzdorga yetkazib berilganligini tasdiqlovchi hujjatlar (*hisobvaraqa faktura, hisob ma'lumotnoma, tex.pasport, kadastr hujjati, savdo terminalining xarid cheki ("Bir million dasturchi" loyihasi bo'yicha)*) mavjud bo'lganda Kredit mablag'i maqsadli ishlatilgan hisoblanadi va bunday holatlarda Kreditning maqsadli ishlatilganligi to'g'risida **dalolatnoma rasmiylashtirish talab etilmaydi**.

7.8. **Dalolatnomada** qaysi kredit shartnomasi bo'yicha, qayerda, qachon, kim tomonidan va kimlar ishtirokida o'rganish o'tkazilganligi va uning natijalari bayon qilinadi hamda monitoring o'tkazgan xodimlar va qarzdor tomonidan imzolanadi.

7.9. Dalolatnomada Kreditning maqsadli (qisman maqsadli) yoki maqsadsiz ishlatilganligi aniq ko'rsatilishi, Kredit hisobiga sotib olingan Kredit obyektining fotosuratlari ilova qilinishi kerak.

7.10. Monitoringni amalga oshiruvchi mas'ul xodimlar dalolatnomaning to'g'ri yozilishi yuzasidan javobgardir.

7.11. Monitoring jarayonida qarzdorni topish imkoniyati bo'lmagan taqdirda, jamoatchilik vakillari ishtirokida qarzdorning joyida yo'qligi to'g'risida dalolatnoma tuziladi.

7.12. Kredit uchinchi shaxs kafilligi yoki uchinchi shaxsning garov mulki bilan ta'minlangan bo'lsa, Kreditning maqsadli ishlatilishini monitoring qilish jarayoniga ular ham taklif qilinishi mumkin.

7.13. Monitoring jarayonida Kredit mablag'lari to'liq yoki qisman maqsadsiz ishlatilganligi yoki boshqa noqonuniy faoliyatga yo'naltirilganligi aniqlangan taqdirda, Bankning tegishli HKXKMdagi **Chakana va korporativ biznes monitoringi bo'limi xodimi** tomonidan qo'shimcha ravishda joyiga chiqqan holda o'rganiladi va dalolatnoma rasmiylashtiriladi hamda Kreditning boshqa maqsadda foydalanilgan qismini kredit shartnomasida belgilangan tartibda qarzdordan muddatidan oldin undirib olish va kredit shartnomasida belgilangan miqdorda jarima undirish choralari ko'rish maqsadida tegishli hujjatlarni Muammoli aktivlar bilan ishlash bo'limiga taqdim qiladi va ABTdagi Kreditning maqsadsiz ishlatilgan qismi to'g'risida ma'lumot kiritadi.

7.14. Monitoring jarayonida Kredit hisobiga Kreditning maqsadida ko'rsatilganidan boshqa tovar sotib olinganligi aniqlangan taqdirda, kreditlash bo'yicha mas'ul xodim qarz oluvchidan oldi-sotdi shartnomasiga qo'shimcha kelishuv hamda hisob-faktura bilan birga kreditning maqsadini o'zgartirish bo'yicha tegishli hujjatlarni olib, kreditning maqsadini o'zgartirish bo'yicha tegishli hujjatlarni rasmiylashtiradi.

7.15. Muammoli aktivlar bilan ishlash bo'limi xodimi Kreditning maqsadsiz ishlatilgan yoki boshqa noqonuniy faoliyatga yo'naltirilgan qismini muddatidan oldin undirish bo'yicha tegishli choralarni ko'radi.

7.16. Mas'ul xodim kafillik shartnomasining amalda bo'lishi davrida kafil shaxsni quyidagi yo'nalishlarda monitoring qilib borishi lozim:

7.16.1. Yuridik shaxslar uchun: moliyaviy hisobotining tahlili, yuridik shaxs rahbari o'zgarishi, qayta tashkil qilinishi, faoliyati to'xtashi, mulkdorlarning o'zgarishi, yangi qabul

qilayotgan majburiyatlari to'g'risidagi ma'lumotlar, yuridik shaxsga nisbatan qo'llanilayotgan ta'sir choralari (iqtisodiy sanksiyalar);

7.16.2. Jismoniy shaxslar uchun: mehnat faoliyatidagi o'zgarishlar (ish joyining o'zgarishi, ishdan ozod etilishi va boshqa holatlar), yashash joyi yoki familiya, ismi va pasport ma'lumotlaridagi o'zgarishlar, kafillik shartnomasi bo'yicha majburiyatlarning bajarilishiga salbiy ta'sir ko'rsatuvchi boshqa holatlar.

7.17. O'tkaziladigan monitoring natijalari qarzdorning Kredit yig'majildiga tikib boriladi.

7.18. Kreditning ta'minotiga olinadigan garov mulkiga nisbatan qo'yiladigan talablar, garov mulkini o'rganish, garov ta'minoti bilan bog'liq hujjatlarni rasmiylashtirish, garov mulkining holatini monitoring qilish bilan bog'liq ishlar hamda kafillik hujjatlarini rasmiylashtirish bilan bog'liq va sug'urta bilan bog'liq jarayonlar Bankning "Kredit ta'minotlari bilan ishlash tartibi"ga asosan amalga oshiriladi.

7.19. Uchinchi shaxslarning kafilligi yoki Kreditning qaytmaslik xataridan sug'urta polisi Kredit summasi **50 (ellik) million so'mdan oshmagan** hollardagina asosiy ta'minot sifatida qabul qilinishi mumkin, Kredit miqdori **50 (ellik) million so'mdan oshgan** hollarda ta'minot sifatida likvidli mol-mulk garovi olinishi lozim.

7.20. Kreditlar sifatini tasniflash va ular bo'yicha ehtimoliy yo'qotishlarni qoplash uchun zaxiralar shakllantirish hamda ulardan foydalanish amaldagi qonunchilikka muvofiq amalga oshiriladi.

VIII. Yakuniy qoidalar

8.1. Markaz direktorlari, kreditlash faoliyatini amalga oshiruvchi mas'ul xodimlari Bankning Kredit siyosati hamda mazkur Tartib talablariga rioya etishlari shart.

8.2. Mazkur Tartib bilan belgilangan tartib-qoidalar O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari, shu jumladan, Markaziy bank me'yoriy hujjatlari bilan belgilangan me'yorlarga mos kelmagan taqdirda amaldagi qonunchilik hujjatlarida belgilangan me'yorlar ustun bo'lib, ularga rioya etiladi.

8.3. Mazkur Tartibning 1.2-bandida keltirib o'tilgan kreditlardan tashqari boshqa turdagi kreditlar ajratilishida Bankning boshqa ichki me'yoriy hujjatlarida nazarda tutilmagan holatlar ushbu Tartibda belgilangan qoidalar asosida tartibga solinishi mumkin.

8.4. Ushbu Tartib o'rnatilgan tartibda tasdiqlangan hamda ro'yxatga olingan kundan boshlab kuchga kiradi.

8.5. Mazkur Tartib kuchga kirishi munosabati bilan Bankning 2023-yil 23-yanvardagi 815-sonli "Jismoniy shaxslarni kreditlash Tartibi" o'z kuchini yo'qotadi.

Iste'mol krediti hisobiga sotib olinadigan tovar (xizmat) turlari

1. Uy jihozlari (barcha turdagi mebellar, gilamlar, vanna, rakovina, pardalar va boshqalar);
2. Uy-ro'zg'or buyumlari (idish-tovoq, suvenir, xrustal va boshqalar);
3. Orgtexnika va maishiy buyumlar (telefon, kompyuter, televizor, gaz plita, muzlatgich, konditsioner, duxovka, mikro to'liqlik pech, changyutgich va boshqalar);
4. Davolanish xizmatlari (davolanish, tish qo'yish, operatsiyalar va boshqalar);
5. Sayohat uchun, avia va temir yo'l chiptalari, sixatgoh yo'llanmalari;
6. Qurilish mahsulotlari (sement, shifer, bruschatka, gipsakarton, plastik va alyumin profillar, gips, alebastr, ohak, armatura, truba, kafel va boshqalar)
7. Tayyor qurilish mahsulotlari (temir darvoza, panjara, yog'och va alyumindan yasalgan eshik-romlar va boshqalar)
8. Turar-joyi ta'mirlash ishlari;
9. Xonadonga gaz, elektr, suv tushirish xizmatlari;
10. To'y marosimlari va boshqa tadbirlar (yubiley, tug'ilgan kun va boshqa tadbirlar)ni o'tkazish uchun;
11. Avtotransport vositalari;
12. Yengil avtotransport vositalariga metan, propan gaz moslamalarini o'rnatish xizmati;
13. Avtotransport vositalarini ta'mirlash xizmati;
14. Zargarlik buyumlari;
15. Sport, fitnes anjomlari;
16. Maxsus o'quv kurslarida o'qish uchun (hamshiralik, haydovchilik, safarbarlik chaqiruvi rezervi to'lovlariga, til o'rganish kurslari va boshqalar);
17. Kelin-kuyov liboslari va boshqa ashyolar ijarasi uchun;
18. Barcha turdagi kiyim-kechak va poyafzallar;
19. Meditsina kolyaskalari va boshqa sog'liqni tiklash anjomlari;
20. Oshirilgan tabaqalashtirilgan kontrakt to'lovi;
21. Qonunda ta'qiqlanmagan boshqa iste'mol maqsadlari uchun.

*“Jismoniy shaxslarni
kreditlash tartibi”ga
2-ilova*

AT “Aloqabank”

_____ direktori
(HKXKM/KXKM)

_____ ga
(F.I.Sh.)

_____ dan
(ariza beruvchining F.I.Sh.)

Iste'mol krediti olish uchun

A R I Z A

Menga _____ sotib olish uchun _____ (_____)
(kredit maqsadi) (muddati) (muddati so'z bilan)
oy muddatga yillik _____ (_____) foiz ustama haq olish sharti bilan
(foiz miqdori) (foiz miqdori so'z bilan)
_____ (_____) so'm miqdorida iste'mol kredit
(summasi) (summasi so'z bilan)
ajratishingizni va kreditni qaytarish grafigini annuitet/differensial usulda rasmiylashtirib
(qaytarish usuli)

berishingizni so'rayman.

Kreditning ta'minoti sifatida _____

_____ taqdim qilaman.

(ta'minot nomi)

Men ushbu arizani tasdiqlash orqali:

- Qonun bilan taqiqlanmagan, integratsiyalashgan tizimlar orqali daromadlarim hamda bank kartalarimga tushgan tushumlar to'g'risidagi ma'lumotlarni olish imkonini beruvchi tashqi ma'lumotlar bazasi tomonidan onlayn tarzda daromadlarim hamda bank kartalarimga tushgan tushumlar to'g'risidagi ma'lumotlarning AT “Aloqabank”ga taqdim qilinishiga;

- O'zbekiston Respublikasining “Kredit axboroti almashinuvi to'g'risida”gi Qonuniga muvofiq mening kredit tarixim to'g'risidagi kredit axboroti o'rganilishiga va foydalanilishiga, shu jumladan, Kredit byurolari tomonidan AT “Aloqabank”ga kredit hisobotim taqdim qilinishiga;

- AT “Aloqabank” tomonidan mening har qanday shaxsga doir ma'lumotlarimni qayta ishlanishi (istalgan manbalardan yig'ish, saqlash, tizimlashtirish, o'zgartirish, qo'shimcha qo'shish, foydalanish, taqdim etish, tarqatish, uchinchi shaxslarga uzatish, egasizlantirish va yo'q qilish)ga hamda o'rganilishiga;

- AT “Aloqabank” tomonidan menga tegishli har qanday ma'lumotlar (shu jumladan shaxsga doir ma'lumotlarni ham) istalgan manbalardan istalgan miqdorlarda va istalgan

vaqtda, O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunlari doirasida talab qilinishiga, olinishiga, o'rganilishiga o'z roziligimni beraman.

Pasport yoki ID karta ma'lumotlari:

- Seriya / raqami _____.
- Berilgan vaqti _____.
- Amal qilish muddati _____.
- Tug'ilgan sanasi _____._____.

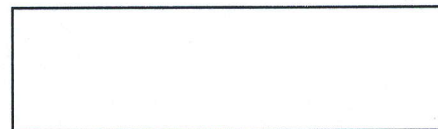
Qarz oluvchining ro'yxatga olingan manzili: _____
(ro'yxatga olingan manzili)

Qarz oluvchining yashash manzili: _____
(yashash manzili)

(F.I.Sh.)

(shaxsiy imzo)

“ ____ ” ____ 20__ yil.
(sana)



*“Jismoniy shaxslarni
kreditlash tartibi”ga
3-ilova*

AT “Aloqabank”

_____ direktori

(HKXKM/KXKM)

_____ ga

(F.I.Sh.)

_____ dan

(ariza beruvchining F.I.Sh.)

Ipoteka krediti olish uchun

A R I Z A

Menga umumiy qiymati _____ (_____) so'm bo'lgan

(Uy-joyning umumiy qiymati) (Summa so'z bilan)

_____ ni sotib olish uchun o'z hisobimdan

(kredit obyekti – nomi va manzili)

_____ (_____) so'm to'lashimni inobatga olib,

(summasi)

(summasi so'z bilan)

_____ (_____) oy muddatga asosiy qarz to'lovlaridan

(muddati)

(muddati so'z bilan)

_____ (_____) oy imtiyozli davr bergan holda yillik _____ (_____)

(muddati) (muddati so'z bilan)

(foiz miqdori) (foiz miqdori so'z bilan)

foiz ustama haq olish sharti bilan _____ (_____)

(summasi)

(summasi so'z bilan)

so'm miqdorida kredit ajratishingizni va kreditni qaytarish grafigini annuitet/differensial

(qaytarish usuli)

usulda rasmiylashtirib berishingizni so'rayman.

Kreditning ta'minoti sifatida _____

_____ taqdim qilaman.

(ta'minot nomi)

Men ushbu arizani tasdiqlash orqali:

- Qonun bilan taqiqlanmagan, integratsiyalashgan tizimlar orqali daromadlarim hamda bank kartalarimga tushgan tushumlar to'g'risidagi ma'lumotlarni olish imkonini beruvchi tashqi ma'lumotlar bazasi tomonidan onlayn tarzda daromadlarim hamda bank kartalarimga tushgan tushumlar to'g'risidagi ma'lumotlarning AT “Aloqabank”ga taqdim qilinishiga;

- O'zbekiston Respublikasining “Kredit axboroti almashinuvi to'g'risida”gi Qonuniga muvofiq mening kredit tarixim to'g'risidagi kredit axboroti o'rganilishiga va foydalanilishiga, shu jumladan, Kredit byurolari tomonidan AT “Aloqabank”ga kredit hisobotim taqdim qilinishiga;

- AT "Aloqabank" tomonidan mening har qanday shaxsga doir ma'lumotlarimni qayta ishlaniishi (istalgan manbalardan yig'ish, saqlash, tizimlashtirish, o'zgartirish, qo'shimcha qo'shish, foydalanish, taqdim etish, tarqatish, uchinchi shaxslarga uzatish, egasizlantirish va yo'q qilish)ga hamda o'rganilishiga;

- AT "Aloqabank" tomonidan menga tegishli har qanday ma'lumotlar (shu jumladan shaxsga doir ma'lumotlarni ham) istalgan manbalardan istalgan miqdorlarda va istalgan vaqtda, O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunlari doirasida talab qilinishiga, olinishiga, o'rganilishiga o'z roziligimni beraman.

Pasport yoki ID karta ma'lumotlari:

- Seriya / raqami _____.
- Berilgan vaqti _____.
- Amal qilish muddati _____.
- Tug'ilgan sanasi _____._____.

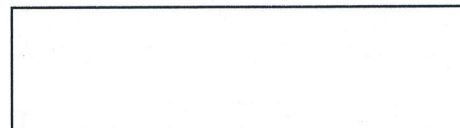
Qarz oluvchining ro'yxatga olingan manzili: _____
(ro'yxatga olingan manzili)

Qarz oluvchining yashash manzili: _____
(yashash manzili)

(F.I.Sh.)

(shaxsiy imzo)

" ____ " ____ 20 ____ yil.
(sana)



*“Jismoniy shaxslarni
kreditlash tartibi”ga
4-ilova*

AT “Aloqabank”

_____ direktori
(HKXKM/KXKM)

_____ ga
(F.I.Sh.)

_____ dan
(ariza beruvchining F.I.Sh.)

Ta’lim krediti olish uchun

A R I Z A

Menga _____ da ta’lim olish maqsadida
(Ta’lim muassasasi nomi)

kontrakt to’lovi uchun _____ (_____) oy muddatga yillik _____
(muddati) (muddati so’z bilan) (foiz miqdori)
(_____) foiz ustama haq olish sharti bilan _____ (_____)
(foiz miqdori so’z bilan) (summasi) (summasi so’z bilan)

so’m miqdorida ta’lim krediti ajratishingizni va kreditni qaytarish grafigini
annuitet/differensial usulda rasmiylashtirib berishingizni so’rayman.
(qaytarish usuli)

Kreditning ta’minoti sifatida _____
_____ ni taqdim qilaman.
(ta’minot nomi)

Men ushbu arizani tasdiqlash orqali:

- Qonun bilan taqiqlanmagan, integratsiyalashgan tizimlar orqali daromadlarim hamda bank kartalarimga tushgan tushumlar to’g’risidagi ma’lumotlarni olish imkonini beruvchi tashqi ma’lumotlar bazasi tomonidan onlayn tarzda daromadlarim hamda bank kartalarimga tushgan tushumlar to’g’risidagi ma’lumotlarning AT “Aloqabank”ga taqdim qilinishiga;

- O’zbekiston Respublikasining “Kredit axboroti almashinuvi to’g’risida”gi Qonuniga muvofiq mening kredit tarixim to’g’risidagi kredit axboroti o’rganilishiga va foydalanilishiga, shu jumladan, Kredit byurolari tomonidan AT “Aloqabank”ga kredit hisobotim taqdim qilinishiga;

- AT “Aloqabank” tomonidan mening har qanday shaxsga doir ma’lumotlarimni qayta ishlanishi (istalgan manbalardan yig’ish, saqlash, tizimlashtirish, o’zgartirish, qo’shimcha qo’shish, foydalanish, taqdim etish, tarqatish, uchinchi shaxslarga uzatish, egasizlantirish va yo’q qilish)ga hamda o’rganilishiga;

- AT “Aloqabank” tomonidan menga tegishli har qanday ma’lumotlar (shu jumladan shaxsga doir ma’lumotlarni ham) istalgan manbalardan istalgan miqdorlarda va istalgan vaqtda, O’zbekiston Respublikasining amaldagi qonunlari doirasida talab qilinishiga, olinishiga, o’rganilishiga o’z roziligimni beraman.

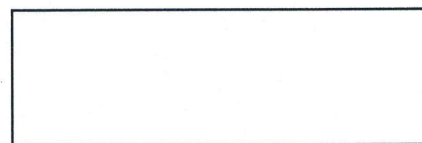
Pasport yoki ID karta ma'lumotlari:

- Seriya / raqami _____.
- Berilgan vaqti _____.
- Amal qilish muddati _____.
- Tug'ilgan sanasi _____. _____. _____.

Qarz oluvchining ro'yxatga olingan manzili: _____
(ro'yxatga olingan manzili)

Qarz oluvchining yashash manzili: _____
(yashash manzili)

_____ " _____ " 20 ____ yil.
(F.I.Sh.) (shaxsiy imzo) (sana)



*“Jismoniy shaxslarni
kreditlash tartibi”ga
5-ilova*

AT “Aloqabank”

_____ direktori

(HKXKM/KXKM)

_____ ga

(F.I.Sh.)

_____ dan

(ariza beruvchining F.I.Sh.)

Mikroqarz olish uchun

A R I Z A

Menga mening nomimga emissiya qilingan bank kartasiga o'tkazib berish yo'li orqali
/ naqd pulda _____ (_____) oy muddatga yillik _____ (_____)
(muddati) (muddati so'z bilan) (foiz miqdori) (foiz miqdori so'z bilan)
foiz ustama haq olish sharti bilan _____ (_____) so'm miqdorida mikroqarz
(summasi) (summasi so'z bilan)
ajratishingizni va kreditni qaytarish grafigini annuitet/differensial usulda rasmiylashtirib
(qaytarish usuli)

berishingizni so'rayman.

Mikroqarzning ta'minoti sifatida _____

_____ ni taqdim qilaman.

(ta'minot nomi)

Men ushbu arizani tasdiqlash orqali:

- Qonun bilan taqiqlanmagan, integratsiyalashgan tizimlar orqali daromadlarim hamda bank kartalarimga tushgan tushumlar to'g'risidagi ma'lumotlarni olish imkonini beruvchi tashqi ma'lumotlar bazasi tomonidan onlayn tarzda daromadlarim hamda bank kartalarimga tushgan tushumlar to'g'risidagi ma'lumotlarning AT “Aloqabank”ga taqdim qilinishiga;

- O'zbekiston Respublikasining “Kredit axboroti almashinuvi to'g'risida”gi Qonuniga muvofiq mening kredit tarixim to'g'risidagi kredit axboroti o'rganilishiga va foydalanilishiga, shu jumladan, Kredit byurolari tomonidan AT “Aloqabank”ga kredit hisobotim taqdim qilinishiga;

- AT “Aloqabank” tomonidan mening har qanday shaxsga doir ma'lumotlarimni qayta ishlaniishi (istalgan manbalardan yig'ish, saqlash, tizimlashtirish, o'zgartirish, qo'shimcha qo'shish, foydalanish, taqdim etish, tarqatish, uchinchi shaxslarga uzatish, egasizlantirish va yo'q qilish)ga hamda o'rganilishiga;

- AT “Aloqabank” tomonidan menga tegishli har qanday ma'lumotlar (shu jumladan shaxsga doir ma'lumotlarni ham) istalgan manbalardan istalgan miqdorlarda va istalgan vaqtda, O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunlari doirasida talab qilinishiga, olinishiga, o'rganilishiga o'z roziligimni beraman.

Pasport yoki ID karta ma'lumotlari:

- Seriya / raqami _____.
- Berilgan vaqti _____.
- Amal qilish muddati _____.
- Tug'ilgan sanasi _____._____.

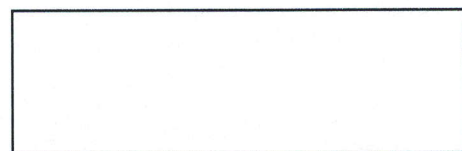
Qarz oluvchining ro'yxatga olingan manzili: _____
(ro'yxatga olingan manzili)

Qarz oluvchining yashash manzili: _____
(yashash manzili)

(F.I.Sh.)

(shaxsiy imzo)

“ ” 20 ____ yil.
(sana)



*“Jismoniy shaxslarni
kreditlash tartibi”ga
6-ilova*

AT “Aloqabank”

_____ direktori
(HKXKM/KXKM)

_____ ga
(F.I.Sh.)

_____ dan
(ariza beruvchining F.I.Sh.)

A R I Z A

(Birgalikda qarz oluvchi sifatida ishtirok etish to'g'risida)

Men, _____ AT “Aloqabank” _____ KXKMdan
(birgalikda qarz oluvchining F.I.Sh.) (markaz nomi)
fuqaro _____ tomonidan _____ sotib
(qarzdorning F.I.Sh.) (kredit maqsadi)
olish uchun _____ (_____) oy muddatga yillik _____ (_____)
(muddati) (muddati so'z bilan) (foiz miqdori) (foiz miqdori so'z bilan)
foiz ustama haq to'lash sharti bilan olinayotgan _____ (_____) so'm
(summasi) (summasi so'z bilan)
kredit bo'yicha MENI **“Birgalikda qarz oluvchi”** sifatida qabul qilishingizni so'rayman.
Fuqaro _____ tomonidan olinayotgan ushbu kreditning
(qarzdorning F.I.Sh.)

barcha shartlari bilan tanishdim.

Men ushbu arizani tasdiqlash orqali:

- Qonun bilan taqiqlanmagan, integratsiyalashgan tizimlar orqali daromadlarim hamda bank kartalarimga tushgan tushumlar to'g'risidagi ma'lumotlarni olish imkonini beruvchi tashqi ma'lumotlar bazasi tomonidan onlayn tarzda daromadlarim hamda bank kartalarimga tushgan tushumlar to'g'risidagi ma'lumotlarning AT “Aloqabank”ga taqdim qilinishiga;

- O'zbekiston Respublikasining “Kredit axboroti almashinuvi to'g'risida”gi Qonuniga muvofiq mening kredit tarixim to'g'risidagi kredit axboroti o'rganilishiga va foydalanilishiga, shu jumladan, Kredit byurolari tomonidan AT “Aloqabank”ga kredit hisobotim taqdim qilinishiga;

- AT “Aloqabank” tomonidan mening har qanday shaxsga doir ma'lumotlarimni qayta ishlanishi (istalgan manbalardan yig'ish, saqlash, tizimlashtirish, o'zgartirish, qo'shimcha qo'shish, foydalanish, taqdim etish, tarqatish, uchinchi shaxslarga uzatish, egasizlantirish va yo'q qilish)ga hamda o'rganilishiga;

- AT “Aloqabank” tomonidan menga tegishli har qanday ma'lumotlar (shu jumladan shaxsga doir ma'lumotlarni ham) istalgan manbalardan istalgan miqdorlarda va istalgan

vaqtda, O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunlari doirasida talab qilinishiga, olinishiga, o'rganilishiga o'z roziligimni beraman.

Pasport yoki ID karta ma'lumotlari:

- Seriya / raqami _____.
- Berilgan vaqti _____.
- Amal qilish muddati _____.
- Tug'ilgan sanasi _____._____.

Birgalikda qarz oluvchining ro'yxatga olingan manzili: _____
(ro'yxatga olingan manzili)

Birgalikda qarz oluvchining yashash manzili: _____
(yashash manzili)

_____ "_____" 20____ yil.
(F.I.Sh.) (shaxsiy imzo) (sana)

*“Jismoniy shaxslarni
kreditlash tartibi”ga
7-ilova*

AT “Aloqabank”

_____ direktori
(HKXKM/KXKM)

_____ ga
(F.I.Sh.)

_____ dan
(ariza beruvchining F.I.Sh.)

A R I Z A

(Kafil shaxs sifatida ishtirok etish to‘g‘risida)

Men, _____ AT “Aloqabank”dan jismoniy shaxs
(Kafilning F.I.Sh.)

_____ tomonidan _____ avtomashinasini sotib
(Qarz oluvchining F.I.Sh.) (Avtomashina nomi)

olish uchun _____ (_____) oy muddatga yillik _____ (_____) foiz ustama haq to‘lash
(Muddati) (Foiz miqdori)

sharti bilan olinayotgan _____ (_____) so‘m kredit bo‘yicha meni “Kafil shaxs”
(Kredit summasi) (summasi so‘z bilan)

sifatida qabul qilishingizni so‘rayman.

Jismoniy shaxs _____ tomonidan olinayotgan ushbu
(Qarz oluvchining F.I.Sh.)

kreditning barcha shartlari bilan tanishdim.

Men ushbu arizani tasdiqlash orqali:

- Qonun bilan taqiqlanmagan, integratsiyalashgan tizimlar orqali daromadlarim hamda bank kartalarimga tushgan tushumlar to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni olish imkonini beruvchi tashqi ma‘lumotlar bazasi tomonidan onlayn tarzda daromadlarim hamda bank kartalarimga tushgan tushumlar to‘g‘risidagi ma‘lumotlarning AT “Aloqabank”ga taqdim qilinishiga;

- O‘zbekiston Respublikasining “Kredit axboroti almashinuvi to‘g‘risida”gi Qonuniga muvofiq mening kredit tarixim to‘g‘risidagi kredit axboroti o‘rganilishiga va foydalanilishiga, shu jumladan, Kredit byurolari tomonidan AT “Aloqabank”ga kredit hisobotim taqdim qilinishiga;

- AT “Aloqabank” tomonidan mening har qanday shaxsiy ma‘lumotlarimni qayta ishlanishi (istalgan manbalardan yig‘ish, saqlash, tizimlashtirish, o‘zgartirish, qo‘shimcha qo‘shish, foydalanish, taqdim etish, tarqatish, uchinchi shaxslarga uzatish, egasizlantirish va yo‘q qilish)ga hamda o‘rganilishiga;

- AT “Aloqabank” tomonidan menga tegishli har qanday ma‘lumotlar (shu jumladan shaxsga doir ma‘lumotlarni ham) istalgan manbalardan istalgan miqdorlarda va istalgan

vaqtda, O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunlari doirasida talab qilinishiga, olinishiga, o'rganilishiga o'z roziligimni beraman.

Pasport yoki ID karta ma'lumotlari:

- Seriya / raqami _____.
- Berilgan vaqti _____.
- Amal qilish muddati _____.
- Tug'ilgan sanasi _____._____.

Kafil shaxsning ro'yxatga olingan manzili: _____
(ro'yxatga olingan manzili)

Kafil shaxsning yashash manzili: _____
(yashash manzili)

_____ "_____" 20____ yil.
(F.I.Sh.) (shaxsiy imzo) (sana)

AT “Aloqabank”

(Bank nomi)

(HKXKM/KXKM)

Arizalarni ro'yxatga olish KITOBI

(20__ yil uchun)

T/r	Ariza taqdim etgan shaxs nomi	Ariza raqami va sanasi	Arizaning qisqacha mazmuni (kredit maqsadi, muddati, summasi, foiz miqdori, manbasi, ta'minot turi)	Berilgan Ma'lumot- nomaning raqami va sanasi	Kredit komissiyasi tomonidan qabul qilingan qarorning raqami va sanasi	Berilgan yozma javob xatining raqami va sanasi	Ajratilgan kredit miqdori va sanasi	Bank mas'ul xodimi- ning imzosi
	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								

**Jismoniy shaxslarga ajratiladigan Kreditlar bo'yicha buxgalteriya
o'tkazmalari**

1. Kredit mablag'i ajratilganda:

Dt: Tegishli kredit hisobvarag'i (14900 yoki 12500)

Kt: Tovar yetkazib beruvchi (xizmat ko'rsatuvchi) tashkilotining depozit hisobvarag'i
yoki Qarz oluvchining bank kartasi hisobvarag'i (Kredit turidan kelib chiqqan holda)

2. Kreditga foiz hisoblanganda:

Dt: 16300 "Olinishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar"

Kt: 42000 – 44300 "Tegishli foizli daromadlar hisobvaraqlari"

3. Kredit bo'yicha qarzдорliklar so'ndirilganda:

Dt: 29801 "Mijozlar bilan hisob-kitoblar"

Kt: Tegishli kredit hisobvarag'i (14900 yoki 12500), 12505 "Jismoniy shaxslarga
berilgan muddati o'tgan kreditlar", 16300 "Olinishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar",
16405 "Hisoblangan jarima va penyalar"

**4. Asosiy qarz to'lovlari shartnomada belgilangan muddatlarda
to'lanmaganda va muddati o'tgan kreditlar hisobvarag'iga o'tganda:**

Dt: 12505 "Jismoniy shaxslarga berilgan muddati o'tgan kreditlar"

Kt: Tegishli kredit hisobvarag'i (14900 yoki 12500)

**5. Foiz to'lovlari shartnomada belgilangan muddatlarda to'lanmaganda va
"Shartnomaga ko'ra hisoblab yozilgan, biroq muddatida to'lanmagan olinishi lozim
bo'lgan foizlar" hisobvarag'iga o'tganda:**

Dt: 16377 "Shartnomaga ko'ra hisoblab yozilgan, biroq muddatida to'lanmagan
olinishi lozim bo'lgan foizlar"

Kt: 16300 "Olinishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar"

**6. Kredit ta'minoti hujjatlari balansdan tashqari hisobvaraqqqa kirim
qilinganda:**

Dt: 94500 "Garov sifatidagi qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar"

Kt: 96381 "Garov sifatida olingan qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy
huquq(talab)lar bo'yicha kontr-hisobvaraqq"

**7. Kredit ta'minoti hujjatlari balansdan tashqari hisobvaraqqdan chiqim
qilinganda:**

Dt: 96381 "Garov sifatida olingan qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy
huquq(talab)lar bo'yicha kontr-hisobvaraqq"

Kt: 94500 "Garov sifatidagi qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar"

8. Kredit sud jarayonidagi kreditlar hisobvarag'iga o'tkazilganda:

Dt: 15703 "Sud jarayonidagi jismoniy shaxslarga berilgan kreditlar"

Kt: Tegishli kredit hisobvarag'i

9. Kredit bo'yicha maxsus zaxira shakllantirilganda:

Dt: 56802 "Kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash"

Kt: Tegishli "Aktivlar va lizing bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi" hisobvarag'i

10. "Umidsiz" deb tasniflangan kreditlar tegishli "Aktivlar va lizing bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi" hisobvarag'idan qoplanib, balansning "Ko'zda tutilmagan holatlar" hisobvarag'iga o'tkazilganda:

Dt: Tegishli "Aktivlar va lizing bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi" hisobvarag'i

Kt: Tegishli aktiv hisobvarag'i

Dt: 95413 "Hisobdan chiqarilgan kreditlar va lizinglar" hisobvarag'i;

Kt: 96397 "Boshqa ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari bo'yicha kontr-hisobvaraq" hisobvarag'i.

11. Ilgari hisobdan chiqarilgan Kredit Qarz oluvchi (Birgalikda qarz oluvchi) yoki kafil tomonidan to'langanda:

Dt: 29801 "Mijozlar bilan hisob-kitoblar"

Kt: 14999-12599 – Tegishli "Aktivlar va lizing bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi" hisobvarag'i

Dt: 96397 "Boshqa ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari bo'yicha kontr-hisobvaraq" hisobvarag'i

Kt: 95413 "Hisobdan chiqarilgan kreditlar va lizinglar" hisobvarag'i

Dt: 14999-12599 – Tegishli "Aktivlar va lizing bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi" hisobvarag'i

Kt: 56802 "Kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash" (zaxira qilingan yilda bo'lsa) yoki 45921 "Hisobdan chiqarilgan mablag'larni qaytarilishi" (zaxira avvalgi yillarda qilingan bo'lsa)