

BANK XIZMATI REGLAMENTI

1. Xizmat pasporti

1.1. Xizmat nomi

Kichik biznes sub'ektlari va xususiy tadbirkorlarga kredit ajratish bo'yicha "On-line" ariza.

1.2. Xizmat natijasi

Kichik biznes va xususiy tadbirkorlik sub'ektlarining biznes loyihalarini moliyalashtirish orqali ularni qo'llab-quvvatlash.

1.3. Xizmat ko'rsatuvchi organlar va blankalar olish joyi

"Asaka" bankning barcha filiallari tomonidan xizmatlar ko'rsatiladi. Shuningdek, ushbu xizmat turi to'g'risida qo'imcha ma'lumot olish uchun bevosita bankning rasmiy veb-sayti » asakabank.com i asakabank.uz

1.4. Qonuniy asos

- O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik Kodeksi;
- "O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki to'g'risida"gi Qonun;
- "Banklar va bank faoliyati to'g'risida"gi Qonun;
- "Mikromoliyalash to'g'risida"gi Qonun;
- "Tadbirkorlik faoliyati erkinligining kafolatlari to'g'risida"gi Qonun;
- Kichik biznes va xususiy tadbirkorlikni yanada rivojlantirish va ularni har tomonlama qo'llab-quvvatlashga doir O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmon va Qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari, Davlat dasturlari;
- O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2013 yil 27 dekabrda 2546-son bilan ro'yxatga olingan "Kichik tadbirkorlik sub'ektlarini milliy valyutada kreditlash tartibi to'g'risida"gi Nizom;
- "Asaka" bank Kredit siyosati hamda tadbirkorlikni rivojlantirishga doir amaldagi boshqa me'yoriy hujjatlar.

1.5. Xizmatdan foydalanuvchilar

Kichik biznes sub'ektlari toifasiga kiruvchi mikrofirmalar, kichik korxonalar, dehqon va fermer xo'jaliklari, oilaviy korxonalar, yakka tartibdagi tadbirkorlar.

1.6. So'rov yuborish muddati

Muddat o'rnatilmagan.

1.7. Bajarish muddatlari

Mijozlar tomonidan kredit olish uchun kerakli hujjatlar to'liq taqdim etilganidan so'ng bank tomonidan 3 ish kuni davomida ko'rib chiqilib, Kredit qo'mitasi tomonidan tegishli qaror qabul qilinadi.

1.8. Ko'rib chiqish muddati

3 ish kuni mobaynida.

2. Xizmatdan foydalanuvchilarga ma'lumotlarni yetkazish

2.1. Ma'lumotning xajmi va tarkibi

Murojaat qilgan har qanday shaxsga qo'yidagi ma'lumotlarni taqdim etish kafolatlanadi:

- bankning Bosh ofisi hamda hududiy filiallari manzili, ish vaqti, qabul qilish kunlari;
- xizmatdan foydalanish uchun kerakli bo'lgan hujjatlar ro'yxati;
- xizmatdan foydalanish tartiblari;
- xizmatni ko'rsatish muddatlari.

2.2. Ommaviy xabardor etish

Batafsil ma'lumotlarni mijozlar bank xodimlaridan, hamda bankning www.asakabank.uz veb-saytidan olishlari mumkin.

2.3. So'rov bo'yicha xabardor etish

3 ish kuni ichida ko'rib chiqilib, natijasi bo'yicha rasmiy ravishda xabardor qilinadi.

2.4. Xizmat ko'rsatuvchi idora manzili

Bankning Bosh ofisi va hududiy filiallari manzillari bankning www.asakabank.uz saytida keltirilgan.

2.5. Foydalaniladigan xujjat blankalari (formalari)

Foydalaniladigan hujjat blankalarini bankning hududiy filiallari va bankning veb-saytidan olish mumkin.

3. Xizmat ko'rsatish

3.1. Ish vaqti

Bank ish kunlari soat 9-00 dan 16-00 gacha

3.2. Kutish tartibi

Ish kunlari soat 9-00 dan 14-00 gacha va 15-00 dan 16-00 gacha qabul qilinadi.

4. Xizmat ko'rsatish jarayonlari

4.1. Kerakli xujjatlar

Mijozlar barcha zarur bo'lgan ma'lumotlarni bankning hududiy filiallari va bankning

veb-saytidan olishlari mumkin.

4.2. Xizmat narxi

Bank bilan mijoz o'rtasida tuziladigan kredit shartnomasiga muvofiq belgilanadi.

4.3. Davlat xizmatini ko'rsatish bosqichlari

1. Mijoz kredit ajratishni so'rab asosiy hisob raqami ochilgan bank filialiga ariza orqali murojaat qiladi;

2. Bank kredit bo'limi xodimi mijozni kredit olish tartibi va shartlari yuzasidan tanishtiradi;

3. Barcha hujjatlar qonunchilik talablari asosida rasmiylashtirilganidan so'ng, filial Kredit qo'mitasining ijobiy qaroriga asosan bank bilan mijoz o'rtasida kredit shartnomasi tuziladi.

4.4. Ichki tartibda davlat xizmatini ko'rsatish jarayonlari

1. Mijozni kredit olish uchun taqdim etilgan arizasini ko'rib chiqish;

2. Arizaga ilova tarzda taqdim etilgan hujjatlarni o'rganish, tahlil qilish va tekshirib chiqish;

3. Mijozga kredit ajratish bo'yicha Kredit bo'limining hulosasini tayyorlash va Kredit qo'mitasi muhokamasiga kiritish;

4. Mijozga kredit ajratish bo'yicha filial Kredit qo'mitasining qarorini qabul qilish.

4.5. Rad etish asoslari

Quyidagi holatlarda mijozlarga xizmat ko'rsatish rad etiladi:

- hujjatlarning o'rnatilgan talablarga javob bermasligi (hujjatlarning to'liq emasligi yoki noto'g'ri rasmiylashtirilganligi);

- taqdim etilgan hujjatlardagi ma'lumotlarning haqiqiy emasligi aniqlanganda;

- mijoz ijobiy kredit tarixiga ega bo'lmaganda;

- hujjatlardagi ma'lumotlar bir-biriga zid bo'lganida;

- likvid bo'lmagan ta'minot taqdim etilganida.

5. Sifatini ta'minlash

5.1. Sifat ko'rsatkichlari

Xizmatlar amaldagi qonun hujjatlariga asosan ko'rsatiladi.

5.2. Sifatsiz ko'rsatilgan xizmatga shikoyat bildirish

Bank filialiga murojaat qilgan mijozlar sifatsiz ko'rsatilgan bank xizmatlari uchun bankning Bosh ofisi yoki Markaziy bankning "Ishonch" telefonlariga hamda yozma ravishda qonunchilikda o'rnatilgan tartibda shikoyat qilishlari mumkin.