Aktın növü	*Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının İdarə Heyətinin Qərarı*
Qəbul edildiyi tarix	*11.03.2013*
Qeydiyyat nömrəsi	*06/02*
Adı	*Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının "Mərkəzləşdirilmiş Kredit Reyestrinin aparılması və istifadəsi Qaydaları"nın təsdiq edilməsi barədə*
Rəsmi dərc edildiyi mənbə	
Qüvvəyə minmə tarixi	*02.04.2013*
Azərbaycan Respublikasının Vahid hüquqi təsnifatı üzrə indeks kodu	*090.060.010*
Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi	*15201303110602*
Hüquqi aktın Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix	*01.04.2013*

Mərkəzləşdirilmiş Kredit Reyestrinin iş rejiminin, o cümlədən məlumatların xarakterinin, məlumatların verilməsi və alınması qaydalarının və şərtlərinin normativ tənzimləmə mexanizmlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədi ilə Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının İdarə Heyəti "Banklar haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 35.4-cü, "Bank olmayan kredit təşkilatları haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 22-ci və Azərbaycan Respublikasının Mərkəzi Bankı haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 22.0.17-ci maddələrinə əsasən

Q Ə R A R A   A L I R:

1. "Mərkəzləşdirilmiş Kredit Reyestrinin aparılması və istifadəsi Qaydaları" təsdiq edilsin (əlavə olunur);

2. Hüquq departamentinə (R.Məlikova) tapşırılsın ki, bu Qaydaların 3 gün müddətində Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi üçün Ədliyyə Nazirliyinə təqdim olunmasını təmin etsin;

3. "Mərkəzləşdirilmiş Kredit Reyestrinin aparılması və istifadəsi Qaydaları" Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarixdən qüvvəyə minsin və həmin tarixdən Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının İdarə Heyətinin 03.11.2004-cü il tarixli qərarı ilə (19 nömrəli protokol) təsdiq edilmiş (16.11.2004-cü il tarixli 3091 nömrəli şəhadətnamə) "Mərkəzləşdirilmiş Kredit Reyestri haqqında Qaydalar" və bu Qaydalara 05.09.2007-ci il tarixli (24.09.2007-ci il tarixli 3362 nömrəli şəhadətnamə), 31.07.2008-ci il tarixli (20.08.2008-ci il tarixli 3406 nömrəli şəhadətnamə) və 13.10.2010-cu il tarixli qərarlarla (02.11.2010-cu il tarixli 4061 nömrəli şəhadətnamə) təsdiq olunmuş dəyişikliklər ləğv edilsin.

Sədr Elman Rüstəmov

"Təsdiq edilmişdir"

Azərbaycan Respublikasının

Mərkəzi Bankı

Qərar № 06/02

11 mart 2013-cü il

Sədr

____

Elman Rüstəmov

MƏRKƏZLƏŞDİRİLMİŞ KREDİT REYESTRİNİN APARILMASI VƏ İSTİFADƏSİ QAYDALARI

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Qaydalar "Banklar haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 35.4-cü, "Bank olmayan kredit təşkilatları haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 22-ci maddəsinə əsasən hazırlanmışdır və Azərbaycan Respublikasının Mərkəzi Bankında (bundan sonra - Mərkəzi Bank) Mərkəzləşdirilmiş Kredit Reyestrinin (bundan sonra – MKR) iş rejimini, o cümlədən məlumatın xarakterini, məlumatların verilməsi və alınması qaydalarını və şərtlərini tənzimləyir.

1.2. MKR bankların və "Bank olmayan kredit təşkilatları haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən fəaliyyət göstərən bank olmayan kredit təşkilatlarının (bundan sonra - BOKT) cari və potensial borcalanlarının ödəmə qabiliyyəti haqqında məlumatlar almaq, borcalanların icra intizamını və borcalma nüfuzunun qorunmasını təşviq etmək, habelə bankların və BOKT-lərin kredit risklərini azaltmaq məqsədi daşıyır.

1.3. Bu Qaydalarda istifadə olunan anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

1.3.1. kredit - hesabat tarixinə istənilən valyutada verilmiş kreditlər, o cümlədən açılmış kredit xətləri, qarantiya və zəmanətlər, faktorinq və lizinq əməliyyatları, habelə balansdan silinmiş kreditlər (burada banklararası kreditlər və bankların xarici filiallarının verdikləri kreditlər nəzərə alınmır);

1.3.2. potensial borcalan - banka və ya BOKT-yə kreditin alınması üçün müraciət edən hüquqi və ya fiziki şəxs;

1.3.3. məlumat təchizatçısı - MKR-ə kredit haqqında məlumatı təqdim edən bank və ya BOKT;

1.3.4. cari borcalan - bağlanmış müqavilə üzrə banka və ya BOKT-yə borclu olan hüquqi və ya fiziki şəxs;

1.3.5. kreditin eyniləşdirmə nömrəsi - bank və ya BOKT tərəfindən kreditə verilən və məlumat təchizatçısının daxilində təkrar olunmayan unikal kod;

1.3.6. birgə borcalanlar qrupunun eyniləşdirmə nömrəsi - bank və ya BOKT tərəfindən birgə borcalanlar qrupuna verilən və məlumat təchizatçısının daxilində təkrar olunmayan unikal kod;

1.3.7. birgə borcalanlar qrupu - “Bank olmayan kredit təşkilatları haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununda müəyyən edilmiş şəxslər;

1.3.8. fərdi sahibkar - hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxs.

2. MKR-ə məlumatların təqdim edilməsi

2.1. MKR-ə kredit haqqında məlumatları banklar və BOKT-lər, o cümlədən lisenziyası ləğv olunmuş banklar və BOKT-lər təqdim edirlər.

2.2. Kreditlər haqqında məlumatlar kreditin eyniləşdirmə nömrəsi və mühasibat uçotu sənədlərində əks etdirilmiş qalıq dəyəri ilə təqdim edilir.

2.3. Məlumatlar hər təqvim ayının 1-i tarixinə olan vəziyyətə növbəti 4 (dörd) iş günü ərzində təqdim edilir.

2.4. MKR-ə yeni kreditlər haqqında məlumatlar kreditin verildiyi tarixdən 2 (iki) iş günü ərzində təqdim edilir.

2.5. Məlumatın son verilmə tarixi qeyri-iş gününə düşdükdə məlumat növbəti iş günü təqdim edilir.

2.6. Məlumat elektron formada MKR-in avtomatlaşdırılmış sisteminin tələblərinə uyğun olaraq təqdim edilir.

2.7. Hər bir kredit üzrə MKR-ə təqdim olunan məlumat bu Qaydalara Əlavə 1-də göstərilmiş informasiyanı əks etdirməlidir.

2.8. Hər hansı kreditin eyniləşdirmə nömrəsində dəyişiklik tələb olunarsa, bu haqda MKR-ə bank və BOKT tərəfindən rəsmən məlumat verilməli, köhnə və yeni nömrələrin siyahısı təqdim edilməlidir.

3. MKR-dən məlumatın alınması

3.1. Banklar və BOKT-lər MKR-dən cari və potensial borcalanları haqqında, fiziki və hüquqi şəxslər isə yalnız özləri haqqında məlumat ala bilərlər.

3.2. Banklar və BOKT-lər MKR-dən məlumatları real vaxt rejimində avtomatlaşdırılmış sistem vasitəsilə əldə edirlər.

3.3. Məlumatların MKR-dən real vaxt rejimində alınmasına səlahiyyəti olan şəxslər bank və BOKT tərəfindən təyin edilir və həmin şəxslərin səlahiyyətini təsdiq edən sənəd Mərkəzi Banka təqdim olunur.

3.4. Banklar və BOKT-lər istisna olmaqla digər şəxslər MKR-dən məlumatları aşağıdakı üsullarla əldə edir:

3.4.1. şəxsən (hüquqi şəxs - qanuni nümayəndəsi) və ya vəkalətli nümayəndəsi vasitəsilə müraciət etməklə (Əlavə 3);

3.4.2. elektron imza ilə təsdiq edilmiş elektron formada (Əlavə 4) müraciət etməklə;

3.4.3. notariat qaydasında təsdiq edilmiş distant sorğu (Əlavə 4) ilə.

3.5. MKR-dən məlumatlar bu Qaydalara Əlavə 2-də göstərilən formada əldə edilir.

3.6. Kredit haqqında məlumatı sorğu etmiş bankların və BOKT-lərin adı, habelə məlumat təchizatçılarının adı və kreditin eyniləşdirmə nömrəsi MKR-dən məlumatları sorğu edən banklara və BOKT-lərə açıqlanmır.

3.7. MKR-ə sorğular banklar və BOKT-lər tərəfindən cari borcalanları haqqında sorğu edilən şəxsin razılığı tələb olunmadan, potensial borcalanları və zaminləri haqqında isə yalnız barəsində sorğu edilən şəxsin (şəxslərin) imzaladığı yazılı razılıq (Əlavə 5) əsasında edilir.

3.8. Real vaxt rejimində məlumatlar hər təqvim ayının qeyri-iş günləri istisna olmaqla hər gün saat 09:00-dan 18:00-dək MKR-in avtomatlaşdırılmış sisteminin qaydalarına riayət etməklə əldə edilir.

3.9. Banklar və BOKT-lər məlumatları sorğu etmək üçün Mərkəzi Bankda açılmış xüsusi hesabda vəsait yerləşdirirlər. İcra olunan hər bir sorğu üçün yerləşdirilən vəsaitdən bir manat haqq tutulur. Hesabda yerləşdirilən vəsaitin məbləği banklar və BOKT-lər tərəfindən sərbəst

müəyyən edilir. Vəsaitin qalığı tam istifadə edildikdə bank və ya BOKT MKR-dən məlumatı yalnız növbəti iş günü ərzində əldə edə bilər. Hesaba əlavə vəsait yerləşdirilmədikdə bank və ya BOKT-nin MKR-ə sorğu verməsi dayandırılır.

3.10. Fiziki və hüquqi şəxslər özləri haqqında MKR-də olan məlumatları heç bir haqq ödəmədən Mərkəzi Banka ərizə ilə (Əlavə 3) müraciət etməklə əldə edirlər.

3.11. Bu Qaydaların 3.4.1-ci yarımbəndində göstərilən üsulla müraciət edildikdə MKR-dən sorğuya cavab aşağıdakı sənədlər təqdim edilməklə və "Sorğuların təqdim edilməsi jurnalı"nı imzalamaqla əldə edilir:

3.11.1. Fiziki **şə**xsl**ə**r üçün:

3.11.1.1. barəsində sorğu edilən şəxsin şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin əsli və surəti;

3.11.1.2. fərdi sahibkarın VÖEN-ni əks etdirən sənədin surəti;

3.11.1.3. nümayəndəsinin şəxsiyyətini və səlahiyyətini təsdiq edən sənədlərin əsli və surəti.

3.11.2. Hüquqi **şə**xsl**ə**r üçün:

3.11.2.1. VÖEN-ni əks etdirən sənədin surəti;

3.11.2.2. müraciət edən şəxsin şəxsiyyətini və səlahiyyətini təsdiq edən sənədlərin əsli və surəti.

3.12. Fiziki və hüquqi şəxslər özləri haqqında məlumatları elektron formada əldə etmək üçün Mərkəzi Bankın internet səhifəsində göstərilən elektron ünvana elektron imza ilə təsdiq edilmiş ərizə ilə müraciət edirlər. MKR tərəfindən məlumatlar müraciətdə göstərilən ünvana elektron formada və ya müraciət edənin arzusu ilə müraciətdə göstərilən poçt ünvanına göndərilir.

3.13. Fiziki və hüquqi şəxslər özləri haqqında məlumatların əldə edilməsi üçün notariat qaydasında təsdiq edilmiş distant sorğu ilə Mərkəzi Bankın poçt ünvanına müraciət etdikdə, MKR tərəfindən məlumatlar müraciətdə göstərilən ünvana poçt vasitəsilə göndərilir.

3.14. Fiziki və hüquqi şəxslərə özləri haqqında sorğu olunan məlumatlar MKR-ə sorğunun daxil olduğu gündən 3 (üç) iş günü ərzində təqdim edilir və ya bu Qaydaların 3.12-ci və 3.13-cü bəndlərinə uyğun olaraq müvafiq ünvanlara göndərilir.

3.15. Fiziki və hüquqi şəxslər özləri haqqında MKR-də olan məlumatları bu Qaydaların 3.4.1-ci və 3.4.3-cü yarımbəndlərində müəyyən edilmiş üsullarla həmçinin Mərkəzi Bankın

ərazi idarələrinə (Naxçıvan Muxtar Respublikası İdarəsi, Yevlax Ehtiyat Mərkəzi, Gəncə, Biləsuvar və Quba regional mərkəzləri) müraciət edə bilərlər.

4. Məlumatların dəqiqliyinin araşdırılması

4.1. Məlumat təchizatçıları MKR-ə təqdim edilən məlumatların dəqiqliyini təmin etməlidir.

4.2. MKR-də olan məlumatlara hər hansı düzəliş yalnız məlumat təchizatçılarının təqdim etdikləri məlumata əsasən aparılır.

4.3. Fiziki və hüquqi şəxslər haqqında toplanan məlumatların qeyri-dəqiq olması barədə şikayətlər Mərkəzi Banka verilir.

4.4. Şikayət ərizəsi fiziki şəxsin özü və ya notariat qaydasında təsdiq edilmiş vəkalətli nümayəndəsi vasitəsilə, hüquqi şəxsin səlahiyyətli şəxsinin imzası və hüquqi şəxsin möhürü ilə təsdiqlənməklə verilir. Şikayətçi öz şikayət ərizəsində (Əlavə 6) onun fikrincə düzgün olan kredit öhdəliyini və/və ya şikayətin digər səbəbini dəqiq göstərməlidir.

4.5. Fiziki və hüquqi şəxslərin şikayətlərinə Mərkəzi Bank tərəfindən baxılır və araşdırılma tələb olunduqda şikayət məlumat təchizatçısına göndərilərək şikayətin araşdırılması tələb edilir. Məlumat təchizatçısı tərəfindən şikayətə ən geci 5 (beş) iş günü ərzində baxılır. Şikayət əsaslı olduqda bank və ya BOKT həmin şəxsin kredit məlumatlarında dərhal müvafiq dəyişiklik aparır, şikayət əsassız olduqda isə bu barədə MKR-ə əsaslandırılmış cavab verir.

4.6. Məlumat təchizatçısı tərəfindən məlumatda dəyişikliyin edilməsindən imtina edildikdə MKR bu barədə şikayət verən şəxsə 3 (üç) iş günü ərzində məlumat verir.

4.7. Məlumat təchizatçısı şikayət əsasında məlumatda dəyişiklik etdikdə bu barədə şikayət verən şəxsə və son altı ay ərzində həmin şəxs haqqında reyestrdən məlumat almış şəxslərə 3 (üç) iş günü müddətində MKR tərəfindən məlumat verilir.

“Mərkəzləşdirilmiş Kredit Reyestrinin aparılması və istifadəsi Qaydaları”na

Əlavə 1

MKR-ə təqdim edilən məlumatların tərkibi

1. Bank və ya BOKT barədə:

1.1. adı;

1.2. lisenziyasının nömrəsi.

2. Borcalan fiziki şəxs barədə:

2.1. adı, soyadı, atasının adı;

2.2. şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin seriya və nömrəsi;

2.3. doğulduğu yer və tarix;

2.4. fərdi indentifikasiya nömrəsi;

2.5. fərdi sahibkarın VÖEN-i;

2.6. fərdi sahibkarın müflis elan olunub-olunmaması.

3. Borcalan hüquqi şəxs barədə:

3.1. adı;

3.2. VÖEN-i;

3.3. müflis elan olunub-olunmaması.

4. Birgə borcalanlar qrupu barədə:

4.1. qrupun adı;

4.2. eyniləşdirmə nömrəsi.

5. Zamin barədə:

5.1. adı, soyadı, atasının adı;

5.2. şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin seriya və nömrəsi;

5.3. doğulduğu yer və tarix;

5.4. fərdi sahibkarın VÖEN-i.

6. Zamin hüquqi şəxs barədə:

6.1. adı;

6.2. VÖEN-i.

7. Kredit:

7.1. eyniləşdirmə nömrəsi;

7.2. forması:

7.2.1. borc pul;

7.2.2. kredit xətti;

7.2.3. kredit kartı;

7.2.4. qarantiya və ya zaminlik;

7.2.5. overdraft xətləri;

7.2.6. balansdan silinmiş kreditlər;

7.2.7. lizinq;

7.2.8. faktorinq;

7.3. məbləği;

7.4. açılmış kredit xətləri üzrə limitlərin tam məbləği;

7.5. hesabat tarixinə kredit üzrə ödənilməli əsas borc məbləği;

7.6. hesabat tarixinə kreditin müqavilə üzrə alınmamış faiz məbləği;

7.7. valyutası;

7.8. verilmə tarixi;

7.9. ilkin müqavilədə göstərilmiş ödəniş tarixi;

7.10. vaxtının uzadılması, yenidən rəsmiləşdirilmə, restrukturizasiya və başqa dəyişikliklərlə bağlı müqavilə üzrə son ödəniş tarixi;

7.11. müddət (aylarla);

7.12. illik faiz dərəcəsi;

7.13. ay ərzində ödənilməli məbləğ;

7.14. hesabat tarixinə sonuncu ödənişin tarixi;

7.15. təyinatı:

7.15.1. fiziki şəxslərə istehlak kreditləri;

7.15.2. fiziki şəxslərə ipoteka kreditləri;

7.15.3. ticarət və xidmət sektoru;

7.15.4. energetika, kimya və təbii ehtiyatlar sektoru;

7.15.5. kənd təsərrüfatı və emal sektoru;

7.15.6. inşaat və əmlak sektoru;

7.15.7. sənaye və istehsal sektoru;

7.15.8. nəqliyyat və rabitə sektoru;

7.15.9. neft sektoru;

7.15.10. digər;

7.16. kreditin əsas borcunun müqavilə ilə müəyyən edilmiş ödəniş tarixindən keçən günlərin (gecikdirilmə günlərinin) sayı;

7.17. faizlərin müqavilə üzrə müəyyən edilmiş ödəniş tarixindən keçən günlərinin sayı;

7.18. ödəmə vaxtının uzadılması, yenidən rəsmiləşdirilməsi, restrukturizasiyası və digər dəyişikliklərin sayı;

7.19. təsnifatı:

7.19.1. nağd pulla təmin olunmuş;

7.19.2. qənaətbəxş kreditlər;

7.19.3. nəzarət altında olan kreditlər;

7.19.4. qeyri-qənaətbəxş kreditlər;

7.19.5. təhlükəli kreditlər;

7.19.6. ümidsiz kreditlər.

7.20. statusu:

7.20.1. tam ödənilmiş;

7.20.2. qeyri-işlək;

7.20.3. balansdan silinmiş;

7.20.4. işlək.

8. Təminat üsulu:

8.1. girov (ipoteka):

8.1.1. növü:

8.1.1.1. daşınmaz əmlak;

8.1.1.2. daşınar əmlak;

8.1.1.3. hesabda olan vəsait;

8.1.2. predmeti və təsviri;

8.1.3. dəyəri (manatla);

8.1.4. qeydiyyata almış dövlət orqanının adı və qeydiyyat tarixi;

8.2. zaminlik;

8.3. qarantiya;

8.4. təminatsız;

8.5. digər.

Qeyd: Əlavə 1-in 7.17-ci və 7.19-cu bəndləri BOKT-lərin təqdim etdiyi məlumatlara şamil edilmir.

“Mərkəzləşdirilmiş Kredit Reyestrinin aparılması və istifadəsi Qaydaları”na

Əlavə 2

MƏRKƏZLƏŞDİRİLMİŞ KREDİT REYESTRİNDƏN ÇIXARIŞ

Tərtib olunma tarixi:
Borcalan haqqında tarixçənin açıldığı tarix:

1. Şəxs haqqında məlumatlar

1. Fiziki şəxsin adı, soyadı, atasının adı /hüquqi şəxsin adı
2. VÖEN
3. Şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin seriya və nömrəsi, doğum yeri və tarixi
4. Müflis olub-olmaması

2. Kredit məlumatlarının icmalı (manatla, kreditlərin qalıq məbləğləri ilə)

N	İcmal	Əsas borc üzrə	Faiz borcu üzrə	Kreditlərin sayı	Kredit təşkilatlarının sayı
1.	Borcalana qarşı məcmu kredit tələbi				
1.1	Kreditlər				
1.2	Kredit xətləri				
1.3	Qarantiya və zaminlik				
1.4	Overdraft xətləri				
1.5.	Faktorinq				
1.6.	Lizinq				
1.7	Balansdan silinmiş kreditlər				
2.	Cəmi aylıq ödəniş məbləği				
3.	Tam ödənilmiş kreditlər üzrə cəmi məbləği				
4.	Zamin olduğu öhdəliklər üzrə cəmi məbləğ				
5.	Daxil olduğu birgə borcalanlar qrupu üzrə cəmi öhdəliklər				

3. Şəxs haqqında son 12 ay ərzində edilmiş sorğuların sayı, cavablandırılması tarixi və məqsədi, sorğu etmiş bank və BOKT-lərin adı;

4. Borcalanların hər bir krediti üzrə Əlavə 1-in 7-ci bəndində göstərilmiş məlumatlar (7.11, 7.12, 7.18 və 7.19-cu bəndlər istisna olmaqla);

5. Müqavilə üzrə əsas borcun gecikdirildiyi günlərin son iki il ərzində aylar üzrə aşağıdakı ardıcıllıqla sayı:

- məlumat yoxdur
- 1-30 gün gecikmə
- 31-90 gün gecikmə
- 91-180 gün gecikmə
- 181-360 gün gecikmə
- 360 gündən artıq gecikmə.

6. Borcalanların hər bir krediti üzrə Əlavə 1-in 8-ci bəndində göstərilmiş məlumatlar.

“Mərkəzləşdirilmiş Kredit Reyestrinin aparılması və istifadəsi Qaydaları”na
Əlavə 3

Mərkəzləşdirilmiş Kredit Reyestrinə
sorğu

Tarix: ____________

Fiziki şəxs:
adı, soyadı, atasının adı: ______________________________________
şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin seriyası və nömrəsi: _____________________
VÖEN-i (olduqda): ____________________

imza: ________________

Hüquqi şəxs:
adı: ____
VÖEN-i: ____________________
səlahiyyətli şəxsin adı, soyadı, atasının adı:__________________________

imza: ________________

Sorğunun məqsədi: *möhür yeri*

☐ Şəxsi istifadə ☐ Dəqiqləşdirmə

Qeydlər üçün____

____

Sorğu nəticələrinin ____
(ünvan mütləq göstərilməlidir)

____

____________________________ünvanına göndərilməsini xahiş edirəm.

Sorğu nəticələri digər şəxs tərəfindən götürüləcəyi halda həmin şəxsin:

adı, soyadı, atasının adı:____

şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin seriyası və nömrəsi: ___________________

Əlaqə nömrələri: ________________________

“Mərkəzləşdirilmiş Kredit Reyestrinin aparılması və

istifadəsi Qaydaları”na

Əlavə 4

Mərkəzləşdirilmiş Kredit Reyestrin**ə**
şəxsl**ə**rin distant müraci**ə**ti

Tarix: ____________

Fiziki **şə**xs:
adı, soyadı, atasının adı: ____________________________________
şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin seriyası və nömrəsi: ___________________
VÖEN-i (olduqda): ___________________

imza: ________________

Hüquqi **şə**xs:
adı: ____
VÖEN-i: ___________________
səlahiyyətli şəxsin adı, soyadı, atasının adı:_________________________

imza: ________________

Sorğunun məqsədi: *möhür yeri*

☐ Şəxsi istifadə ☐ Dəqiqləşdirmə

Qeydlər üçün____

____

Sorğu nəticələrinin ____
(ünvan və ya e-mail mütləq göstərilməlidir)

____

__________________________ünvanına göndərilməsini xahiş edirəm.

Sorğu nəticələri digər şəxs tərəfindən götürüləcəyi halda həmin şəxsin:

adı, soyadı, atasının adı:______________________________________

şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin seriyası və nömrəsi: ___________________

Əlaqə nömrələri: _______________________

- Fiziki şəxslər üçün imza notarial qaydada və ya elektron imza ilə təsdiqlənməlidir;

- Yalnız elektron imza ilə edilmiş sorğular elektron poçt ünvana göndərilə bilər.
- Sorğu şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin surəti ilə birgə təqdim edilməlidir;

Əlaqə nömrələri: ________________________

“Mərkəzləşdirilmiş Kredit Reyestrinin aparılması və istifadəsi Qaydaları”na

Əlavə 5

Kredit məlumatlarının alınmasına dair
razılıq ərizəsi

Tarix: ____________

Fiziki şəxs:
adı, soyadı, atasının adı: ____________________________________
şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin seriyası və nömrəsi: ___________________
VÖEN-i (olduqda): ___________________

imza: ________________

Hüquqi şəxs:
adı: ____
VÖEN-i: ___________________
səlahiyyətli şəxsin adı, soyadı, atasının adı:_________________________

imza: ________________

möhür yeri

Ödəmə qabiliyyətinin yoxlanılması üçün Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının Mərkəzləşdirilmiş Kredit Reyestrindən haqqında olan bütün məlumatların alınmasına razılıq verirəm.

Razılıq verilən bank və ya BOKT-nin:

adı: ____

Bu razılıq kredit alındığı halda yaranmış öhdəliyə xitam verilənədək qüvvədədir və geri götürülməyəcəkdir.

“Mərkəzləşdirilmiş Kredit Reyestrinin aparılması və istifadəsi Qaydaları”na

Əlavə 6

Mərkəzləşdirilmiş Kredit Reyestrinə şikayət ərizəsi

Tarix: ____________

Fiziki şəxs:
adı, soyadı, atasının adı: ___________________________________
şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin seriyası və nömrəsi: __________________
VÖEN (olduqda): ___________________
imza: ________________

Hüquqi şəxs:
adı: ____
VÖEN: __________________
səlahiyyətli şəxsin adı, soyadı, atasının adı:________________________

imza: ________________

Şikayətin predmeti: *möhür yeri*

□ Çıxarışda mənə məxsus olmayan kredit məlumatı mövcuddur;

□ Gecikmə günləri düzgün əks olunmamışdır;

□ Kredit bağlanmışdır, lakin reyestrdə bu məlumat yenilənməmişdir;

□ Digər____

Şikayətin təsviri: ____

____

____

____

____

____

Ünvan:____

Əlaqə nömrələri: _______________________