“Təsdiq edilmişdir”
“Azərbaycan Kredit Bürosu” MMC

Protokol № 72
Qərar № 3

“21” iyul 2023-cü il

Müşahidə Şurasının sədri

____
Fərid Abuşov

“Azərbaycan Kredit Bürosu”na (Büro) məlumatların təqdim edilməsi və Bürodan məlumatların əldə edilməsi Qaydaları

(21 iyul 2023-cü il tarixədək olan əlavə və dəyişikliklərlə)

Bakı - 2023-cü il

Mündəricat:

1 Ümumi müddəalar ... 3
2 Büroya məlumatların təqdim edilməsi ... 3
3 Bürodan məlumatın alınması ... 4
4 Məlumatların dəqiqliyinin araşdırılması ... 6
5 Əlavələr ... 8
5.1 Büroya kredit təşkilatları tərəfindən təqdim edilən məlumatların tərkibi ... 8
5.2 Azərbaycan Kredit Bürosundan çıxarış ... 11
5.3 Azərbaycan Kredit Bürosuna sorğu ... 13
5.4 Azərbaycan Kredit Bürosuna şəxslərin distant müraciəti ... 14
5.5 Azərbaycan Kredit Bürosuna şikayət ərizəsi ... 15
5.6 "Azərbaycan Kredit Bürosu" MMC tərəfindən təqdim olunan xidmətlərin Tarif cədvəli ... 16
5.6.1 Kredit hesabatı sorğuları ... 16
5.6.2 Keçmişdə edilmiş sorğuların elektron nüsxələri xidməti ... 16
5.6.3 Toplu kredit hesabatı sorğuları ... 17
5.6.4 Skorinq hesabatı sorğuları ... 18
5.6.5 "Mənim Bürom" ("e-acb.az") platforması vasitəsilə xidmətlərdən istifadə üçün müəyyən edilmiş tariflər ... 19
5.6.6 İcbari öhdəliklər üzrə sorğular ... 20

1 Ümumi müddəalar

1.1. Bu Qaydalar ”Kredit büroları haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa (Qanun), digər normativ hüquqi aktlara və nəzarət orqanının normativ xarakterli aktlarına müvafiq olaraq hazırlanmışdır və Azərbaycan Kredit Bürosunun (bundan sonra - Büro) iş rejimini, o cümlədən Büroda mövcud olan məlumatın xarakterini, məlumatların verilməsi və alınması qaydalarını və şərtlərini müəyyən edir.

1.2. Büro fiziki və hüquqi şəxslərə öz maliyyə öhdəliklərinin icrası barədə uzunmüddətli məlumat bazasının formalaşdırılması yolu ilə maliyyə xidmətlərinə çıxış imkanlarının yaxşılaşdırılması, borc münasibətlərində maliyyə intizamının möhkəmləndirilməsi və ölkədə maliyyə sisteminin sabitliyinin təmin edilməsinə dəstək vermək məqsədini daşıyır.

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

1.3.1. borcun eyniləşdirmə nömrəsi - borca verilən və məlumat təchizatçısının daxilində təkrar olunmayan unikal kod;

1.3.2. birgə borcalanlar qrupunun eyniləşdirmə nömrəsi - birgə borcalanlar qrupuna verilən və məlumat təchizatçısının daxilində təkrar olunmayan unikal kod;

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

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

1.3.5. Borc, kredit tarixçəsinin subyekti, məlumat təchizatçısı, neqativ məlumat, pozitiv məlumat - Qanunda onlar üçün müəyyən edilmiş mənaları daşıyır.

2 Büroya məlumatların təqdim edilməsi

2.1. Büroya borc haqqında məlumatları məlumat təchizatçıları təqdim edirlər.

2.2. Borclar haqqında məlumatlar borcun eyniləşdirmə nömrəsi və qalıq dəyəri əks etdirilməklə təqdim edilir.

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

2.4. Büroya yeni borclar haqqında məlumatlar borcun verildiyi tarixdən 2 (iki) iş günü ərzində təqdim edilir.

2.5. Büroya bağlanmış kreditlər haqqında məlumatlar kreditin tam ödənildiyi tarixdən 2 (iki) iş günü ərzində təqdim edilir.

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

2.7. Məlumat elektron formada Büronun avtomatlaşdırılmış sisteminin tələblərinə uyğun olaraq təqdim edilir.

2.8. Hər hansı borcun eyniləşdirmə nömrəsində dəyişiklik tələb olunarsa, bu haqda Büroya məlumat təchizatçısı tərəfindən rəsmi məlumat verilməli, köhnə və yeni nömrələrin siyahısı təqdim edilməlidir.

2.9. Kredit təşkilatları tərəfindən borc üzrə Büroya təqdim olunan məlumat bu Qaydalara Əlavə 1-də göstərilmiş informasiyanı əks etdirməlidir.

2.10. Digər məlumat təchizatçıları tərəfindən borc üzrə təqdim olunan məlumatların məzmunu və təqdim olunma qaydası Büro ilə müvafiq məlumat təchizatçısı arasında bağlanılan müqavilə ilə müəyyən olunur.

3 Bürodan məlumatın alınması

3.1. Qanunun 13.2-ci maddəsində göstərilən məlumat istifadəçiləri Bürodan kredit tarixçəsinin subyekti barədə məlumat ala bilərlər.

3.2. Məlumat istifadəçisi tərəfindən kredit hesabatının kredit bürosundan alınması üçün müraciət məlumat istifadəçisinin yazılı (o cümlədən, gücləndirilmiş elektron imzalı elektron sənəd formasında) müraciəti və kredit bürosu sisteminin müvafiq sorğu vasitələri ilə birbaşa müraciəti vasitəsilə edilə bilər.

3.3. Məlumatların Bürodan real vaxt rejimində alınması və ya verilməsi halında, əməliyyatın həyata keçirilməsinə səlahiyyəti olan şəxslər məlumat istifadəçiləri tərəfindən təyin edilir. Məlumat təchizatçıları Büroda istifadəçi adlarının yaradılması ilə bağlı müraciət edərkən əməkdaşlarının sistemdə səlahiyyətlərini təsdiq edən daxili əmrin surətini Büroya təqdim edirlər. Əməkdaşların işdən azad olunduğu və ya Büro ilə bağlı səlahiyyəti dəyişdirildiyi və ya dayandırıldığı hallarda, istifadəçi adlarına xitam verilməsi ilə bağlı 5 (beş) iş günündən gec olmayaraq Büroya məlumat verilir.

3.4. Məlumat istifadəçiləri Bürodan məlumatları yazılı (o cümlədən, gücləndirilmiş elektron imzalı elektron sənəd formasında) müraciət əsasında aşağıdakı üsullarla əldə edirlər:

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 və ya notariat qaydasında təsdiq edilmiş distant sorğu ilə (Əlavə 4) müraciət etməklə.

3.5. Büro tərəfindən məlumat istifadəçisinə məlumatlar yazılı və ya elektron qaydada bu Qaydaların Əlavə 2-də göstərilən formada təqdim edilir.

3.6. Borc haqqında məlumatı sorğu etmiş məlumat istifadəçisinin, habelə məlumat təchizatçılarının adı (Qanunun 12.2.5-ci maddələrində göstərilən məlumat təchizatçıları istisna olmaqla) və borcun eyniləşdirmə nömrəsi bürodan məlumatları sorğu edən Qanunun 13.2.1.-ci maddəsində göstərilən məlumat istifadəçilərinə açıqlanmır.

3.7. Kredit tarixçəsinin subyekti barədə məlumat almaq üçün sorğular Qanunun 13.2.1.-ci maddəsində göstərilən məlumat istifadəçiləri tərəfindən elektron və ya yazılı formada Büroya təqdim edilir.

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

3.9. Qanunun 13.2.1.-ci maddəsində göstərilən məlumat istifadəçiləri məlumatları sorğu etmək üçün Büronun bank hesabında vəsait yerləşdirirlər. İcra olunan hər bir sorğu üçün yerləşdirilən vəsaitdən bu Qaydaların 6 saylı Əlavəsində qeyd olunan tariflərə (bundan sonra – tarif) uyğun olaraq haqq tutulur. Hesabda yerləşdirilən vəsaitin məbləği məlumat istifadəçiləri tərəfindən sərbəst müəyyən edilir. Vəsaitin qalığı tam istifadə edildikdə məlumat istifadəçiləri Bürodan məlumatı yalnız növbəti iş günü ərzində əldə edə bilər. Hesaba əlavə vəsait yerləşdirilmədikdə məlumat istifadəçisinin Büroya sorğu verməsi dayandırılır.

3.10. Qanunun 13.2.2.-ci maddəsində göstərilən məlumat istifadəçiləri özləri haqqında Büroda olan məlumatları ərizə (Əlavə 3) ilə müraciət edərək ildə iki dəfə heç bir haqq ödəmədən, sonrakı hər bir çıxarış üçün isə *tariflərə uyğun* haqq ödəməklə əldə edə bilərlər.

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

3.11.1. Fiziki şəxslər 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 şəxslər üçün:

3.11.2.1. ÖEN-i əks etdirən sənədin surəti;

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

3.12. Qanunun 13.2.2.-ci maddəsində göstərilən məlumat istifadəçiləri özləri haqqında məlumatları elektron formada əldə etmək üçün Büronun internet səhifəsində göstərilən elektron ünvana elektron imza ilə təsdiq edilmiş ərizə ilə müraciət edirlər. Büro tərəfindən məlumatlar müraciətdə göstərilən ünvana elektron formada və ya müraciət edənin arzusu ilə müraciətdə göstərilən poçt ünvanına göndərilir.

3.13. Qanunun 13.2.2.-ci maddəsində göstərilən məlumat istifadəçiləri özləri haqqında məlumatların əldə edilməsi üçün notariat qaydasında təsdiq edilmiş distant sorğu ilə Büronun poçt ünvanına müraciət etdikdə, Büro tərəfindən məlumatlar müraciətdə göstərilən ünvana poçt vasitəsilə göndərilir.

3.14. Qanunun 13.2.2.-ci maddəsində göstərilən məlumat istifadəçilərinə özləri haqqında sorğu olunan məlumatlar 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. Qanunun 13.2.2.-ci maddəsində göstərilən məlumat istifadəçiləri özləri haqqında Büroda olan məlumatları bu Qaydaların 3.4.1-ci və 3.4.2-ci yarımbəndlərində müəyyən edilmiş üsullarla müraciət etməklə əldə edə bilərlər.

3.16. Məlumat istifadəçiləri kredit tarixçəsi subyektləri barədə Bakcell və Nar mobil operatorlarında (mobil operator) toplanmış məlumatları əldə etmək üçün kredit tarixçəsi subyektlərinin müvafiq məlumatlarının adı çəkilən mobil operatorlardan alınıb Büroya və sorğu edən məlumat istifadəçilərinə təqdim edilməsi üçün razılıq almalı, saxlamalı və uçotunu aparmalıdırlar.

Razılıq şərtləri və razılığı almış məlumat istifadəçisi haqqında məlumatlar mobil operatora Büro üzərindən elektron qaydada təqdim olunur.

Büro üzərindən edilən sorğularda razılıq alınması xanasının təsdiqi məlumat istifadəçisi tərəfindən kredit tarixçəsi subyektinin razılığının alınması faktının təsdiqi kimi qəbul edilir. Büro müvafiq razılığın alınması faktının təsdiqi əsasında mobil operatordan məlumatı qəbul edir və istifadəçiyə ötürür.

Məlumat istifadəçisi müvafiq razılıqları almadan sorğu etdikdə bu hərəkəti nəticəsində mobil operatora və Büroya birbaşa və/və ya kredit tarixçəsi subyektinin iddiası nəticəsində dəymiş zərərə görə məsuliyyət daşıyır.

Məlumat istifadəçisi zərurət yarandığı təqdirdə kredit tarixçəsi subyektindən barəsində yuxarıda adı çəkilən mobil operatorlarda olan məlumatlarının əldə edilməsi üçün aldığı razılıq ərizəsinin skan olunmuş surətini bu barədə müraciət məlumat istifadəçisi tərəfindən alındıqdan sonra 2 iş günü ərzində, əslini isə 3 iş günü ərzində təqdim etməlidir.

4 Məlumatların dəqiqliyinin araşdırılması

4.1. Məlumat təchizatçıları Büroya təqdim edilən məlumatların dəqiqliyini təmin etməlidir.

4.2. Büroda olan məlumatlara hər hansı düzəliş yalnız məlumat təchizatçılarının təqdim etdikləri məlumat və ya məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarına əsasən aparılır.

4.3. Fiziki və hüquqi şəxslər haqqında toplanan məlumatların qeyri-dəqiq olması barədə şikayətlər məlumat təchizatçılarına və ya Büroya 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 5) onun fikrincə düzgün olan borc öhdəliyini və/və ya şikayətin digər səbəbini dəqiq göstərməlidir.

4.5. Büro, kredit tarixçəsi subyektinin müraciətini aldıqdan sonra növbəti iş günündən gec olmayaraq kredit tarixçələrinin məlumat bazasının müvafiq hissəsinə “dəqiqləşdirilir” qeydini daxil edir və məlumatın düzgünlüyünün yoxlanılması üçün məlumat təchizatçısına sorğu göndərir. Müraciət kredit tarixçəsində olan bu Qanunun 6.4-cü maddəsində göstərilən məlumatla bağlı olduqda, Büro 2 (iki) iş günü müddətində məsələni araşdırır və nəticəsindən asılı olaraq səhvi düzəldir və səhv kredit hesabatını almış məlumat istifadəçilərinə xidmət haqqı tələb edilmədən yeni kredit hesabatını verir, məlumatın düzgün olduğunu müəyyən etdikdə isə kredit tarixçəsinin subyektinə müraciətin baxılmasının nəticələri barədə əsaslandırılmış cavab verir.

4.6. Məlumat təchizatçısı tərəfindən isə şikayətə ən geci 3 (üç) iş günü ərzində baxılır. Şikayət əsaslı olduqda məlumat təchizatçısı həmin şəxsin kredit məlumatlarında düzəliş edilməsi üçün Büroya müraciət edilir. Büro məlumatın daxil olduğu gündən 2 (iki) iş günü ərzində müvafiq dəyişiklik aparır və səhv kredit hesabatını almış məlumat istifadəçilərinə xidmət haqqı tələb edilmədən yeni kredit hesabatını verir. Şikayət əsassız olduqda isə bu barədə Büroya əsaslandırılmış cavab verir.

4.7. Məlumat təchizatçısı tərəfindən məlumatda dəyişikliyin edilməsindən imtina edildikdə Büro bu barədə şikayət verən şəxsə 2 (iki) iş günü ərzində əsaslandırılmış cavab verir.

4.8. Müvafiq səhvlər aradan qaldırılanadək və ya məlumat subyektinə əsaslandırılmış cavab verilənədək Büro müvafiq kredit tarixçəsindən kredit hesabatını “dəqiqləşdirilir” qeydi ilə məlumat istifadəçilərinə verir.

4.9. Kredit tarixçəsinin subyekti araşdırmanın nəticələri ilə razı olmadıqda, Büro kredit tarixçəsində bu barədə qeyd aparır. Bu zaman kredit tarixçəsinin subyektinin narazılığının səbəblərini izah edən qeydləri qısa olaraq kredit tarixçəsində yerləşdirir.

5 Əlavələr

Azərbaycan Kredit Bürosuna (Büro)
məlumatların təqdim edilməsi və
Bürodan məlumatların əldə edilməsi
Qaydaları”na Əlavə 1

5.1 Büroya kredit təşkilatları tərəfindən təqdim edilən məlumatların tərkibi

1. **Məlumat təchizatçısı 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. Borc:
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. təsnifatı:
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. Əlavə risklərə məruz standart aktivlər;
7.19.5. qeyri-qənaətbəxş kreditlər;
7.19.6. təhlükəli kreditlər;
7.19.7. ümidsiz kreditlər.
7.20. Statusu:
7.20.1. tam ödənilmiş;
7.20.2. qeyri-işlək;
7.20.3. balansdan silinmiş;
7.20.4. işlək;
7.20.5. ləğv edilmiş.
7.20.6. pandemiya səbəbindən gecikdirilmiş öhdəlik;
7.20.7. pandemiya səbəbindən gecikdirilmiş öhdəlik, bağlı.
7.20.8. tələb hüququ üçüncü şəxsə ötürülmüşdür.

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 Bank olmayan kredit təşkilatlarının təqdim etdiyi məlumatlara şamil edilmir.

5.2 Azərbaycan Kredit Bürosundan çıxarış

Tərtib olunma tarixi:
Borcalan haqqında tarixçənin açıldığı tarix:

1. Şəxs haqqında məlumatlar
1.1 Fiziki şəxsin adı, soyadı, atasının adı /hüquqi şəxsin adı
1.2. VÖEN
1.3. Şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin seriya və nömrəsi, doğum yeri və tarixi
1.4. 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				
2.	Cəmi aylıq ödəniş məbləği				
3.	Tam ödənilmiş kreditlər üzrə cəmi məbləğ				
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 (Bu məlumatlar göstərilərkən kredit təşkilatlarının adları yalnız sorğunu aparan kredit təşkilatının özünə məxsus olduğu halda açıqlanır);

4. Borcalanın özünün aktiv və bağlı, habelə zamin olduğu hər bir aktiv kredit öhdəliyi üzrə kredit təşkilatının adı və Əlavə 1-in 7-ci bəndində göstərilmiş məlumatlar (7.11, , 7.18 və 7.19-cu bəndlər istisna olmaqla. Bu məlumatlar göstərilərkən kredit təşkilatlarının adları və borcun eyniləşdirmə nömrələri yalnız sorğunu aparan kredit təşkilatının özünə məxsus olduğu halda açıqlanır);

5. Müqavilə üzrə əsas borcun gecikdirildiyi günlərin son iki il ərzində aylar üzrə sayının aşağıdakı ardıcıllığa uyğun düzülüşü:
- məlumat yoxdur
- gecikmə yoxdur
- 1-30 gün gecikmə
- 31-90 gün gecikmə
- 91-180 gün gecikmə
- 181-360 gün gecikmə
- 360 gündən artıq gecikmə**.**
Qeyd: Vebservislə məlumat təqdim edilərkən gecikmə günlərinin sayı məlumat təchizatçılarının hər aya uyğun təqdim etmiş olduğu məlumat əsasında təqdim edilir.

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

7. Borcalanların zamin olduğu hər bir kredit öhdəliyi üzrə Əlavə 1-in 7-ci bəndində göstərilmiş məlumatlar (7.9, 7.11, 7.14, 7.16, 7.17, 7.18 və 7.19-cu bəndlər istisna olmaqla).
Qeyd: Borcalanın zamin olduğu öhdəliklərin sayı 50-dən artıq olduqda ilk 50 kredit üzrə tam, digərləri üzrə isə icmallaşdırılmış məlumat verilir.

8. Məlumat təchizatçıları tərəfindən rəsmi müraciət əsasında təqdim edillən siyahılar əsasında şəxslərin çıxarışında aşağıdakı qeydin daxil edilməsi:

“Xüsusi qeyd

Gecikmə günləri “Vətən Müharibəsi” ilə əlaqədardır:

01 iyul 2020-ci il - 01 iyul 2021-ci il tarixləri intervalında”

9. Məlumat təchizatçıları tərəfindən 1 saylı əlavənin 7.20.5-ci bəndinə uyğun olaraq “pandemiya səbəbindən gecikdirilmiş öhdəlik” statusu ilə hesabat dövrləri üzrə təqdim edilmiş məlumatlar üzrə aşağıdakı qeydin qoyulması:

Öhdəlik aşağıdakı dövrlər üzrə “pandemiya səbəbindən gecikdirilmiş” statusu ilə təqdim edilmişdir:

Hesabat il və aylarının siyahısı

"Azərbaycan Kredit Bürosuna (Büro) məlumatların təqdim edilməsi və Bürodan məlumatların əldə edilməsi Qaydaları"na Əlavə 3

5.3 Azərbaycan Kredit Bürosuna 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: *M.Y*

□ 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: _____________________________

"Azərbaycan Kredit Bürosuna (Büro) məlumatların təqdim edilməsi və Bürodan məlumatların əldə edilməsi Qaydaları"na Əlavə 4

5.4 Azərbaycan Kredit Bürosuna şəxslərin distant müraciəti

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 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: _____________________________

"Azərbaycan Kredit Bürosuna (Büro) məlumatların təqdim edilməsi və Bürodan məlumatların əldə edilməsi Qaydaları"na Əlavə 5

5.5 Azərbaycan Kredit Bürosuna şikayət ərizəsi

Tarix: _______________

<u>Fiziki şəxs:</u>

adı, soyadı, atasının adı: ____

şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin seriyası və nömrəsi: _

VÖEN (olduqda): ________________________

imza: ____________________

<u>Hüquqi şəxs:</u>
adı: _ ____
VÖEN: ________________________
səlahiyyətli şəxsin adı, soyadı, atasının adı:_

imza: ____________________

M.Y

Şikayətin predmeti:
□ Çıxarışda mənə məxsus olmayan kredit məlumatı mövcuddur;
□ Gecikmə günləri düzgün əks olunmamışdır;
□ Kredit bağlanmışdır, lakin Büroda bu məlumat yenilənməmişdir;
□ Digər_

Şikayətin təsviri: ____
____
____
Ünvan:____

Əlaqə nömrələri: ______________________________

5.6 "Azərbaycan Kredit Bürosu" MMC tərəfindən təqdim olunan xidmətlərin Tarif cədvəli

5.6.1 Kredit hesabatı sorğuları

Sayı	Xidmətin adı	Xidmətin qiyməti *(AZN, ƏDV daxil)*	Tarifin qüvvəyə minmə tarixi
1	Kredit hesabatı	1.00	19 fevral 2018-ci il

5.6.2 Keçmişdə edilmiş sorğuların elektron nüsxələri xidməti

Sayı	Xidmətin adı	Xidmətin qiyməti *(AZN, ƏDV daxil)*	Tarifin qüvvəyə minmə tarixi
2	Keçmişdə edilmiş sorğuların elektron nüsxələri	• sorğu sayı 0-50,000 olduqda 10,000 AZN • sorğu sayı 50,001-100,000 olduqda 10,000 AZN + 50,000-dən sonrakı hər sorğu üçün 0.10 AZN • sorğu sayı 100,001-500,000 olduqda 15,000 AZN + 100,000-dən sonrakı hər sorğu üçün 0.05 AZN • sorğu sayı 500,000-dən çox olduqda olduqda 35,000 AZN + 500,000-dən sonrakı hər sorğu üçün 0.01 AZN *Bir müraciət üçün maksimal ödəniş məbləği 40,000 AZN müəyyən edilir.*	12 iyul 2018-ci il

5.6.3 Toplu kredit hesabatı sorğuları

Toplu kredit hesabatı sorğusunun tarifləri və şərtləri:[1]

Paketlər	Sorğu sayı	Paketin qiymәti*	Bir sorğuya düşən qiymət
Paketsiz	-	-	0.80
H Paketi	5,000	3,750.00	0.75
G Paketi	10,000	7,000.00	0.70
F Paketi	25,000	16,250.00	0.65
E Paketi	50,000	30,000.00	0.60
D Paketi	100,000	50,000.00	0.50
C Paketi	250,000	100,000.00	0.40
B Paketi	500,000	150,000.00	0.30
A Paketi	1,000,000	250,000.00	0.25
Sabit Paket**	-	420,000.00	-

* Qiymətlərə ƏDV daxildir.

** Sabit paket alan məlumat istifadəçisi üçün yaranacaq əlavə server xərcləri daxildir.

5.6.3.1 Paket alınmadan toplu kredit hesabatı sorğusunun qiyməti bir sorğu üçün 0.80 (səksən qəpik) manatdır.

5.6.3.2 Paket alınmadığı halda, xidmət haqqı sorğu etdikcə 5.6.3.1 bənddə qeyd edilmiş tarif ilə balansdan xidmət haqqı çıxılır.

5.6.3.3 Paket alındığı tarixdən 1 il ərzində tam və ya qismən istifadə edilə bilər. Müddət bitdikdən sonra məlumat istifadəçisi yeni tarif paketini alır və ya xidmətdən 5.6.3.1-ci bəndə uyğun olaraq paketsiz istifadə edir.

5.6.3.4 Məlumat istifadəçisi gün ərzində birdən artıq toplu sorğu göndərə bilər. Toplu sorğuların cavabları sistemdə növbə ilə hazırlanaraq növbəti gün istifadəçi interfeysində yerləşdirilir. Cavabların hazır olması ilə bağlı xəbərdarlıq göndərilir.

5.6.3.5 Məlumat istifadəçisi yalnız fəaliyyətini dayandırdığı halda paketin istifadə edilməmiş hissəsinə baxıla bilər. Bu halda istifadə sayına uyğun paketlə alınmış paket arasındakı məbləğ fərqi təşkilatın müraciəti əsasında geri qaytarıla bilər.

5.6.3.6 Toplu sorğunu məlumat istifadəçisinin rəsmi məktubu əsasında təyin etmiş olduğu istifadəçilərinin həyata keçirmək səlahiyyəti vardır.

5.6.3.7 Toplu sorğudan istifadə etmək üçün bir sorğu paketində say minimum 100 (yüz) maksimum 5000 (beş min) olmalıdır. Göndərilən toplu sorğuda səhvlər olduqda yalnız düz məlumatlar emal olunur və səhvlər haqqında məlumat verilir. Xidmət haqqı yalnız düz sorğu cavabları üçün hesablanır.

5.6.3.8 Hesab-Fakturalar kredit təşkilatı paket aldığı halda birdəfəlik ödəniş kimi müvafiq prosedurlara uyğun təqdim edilir.

---

[1] *"Azərbaycan Kredit Bürosu" MMC-nin Müşahidə Şurasının 16 iyul 2020-ci il tarixli iclasında qəbul olunmuş qərara əsasən.*

5.6.4 Skorinq hesabatı sorğuları

Skorinq xidmətinin tarifləri və şərtləri

Paketlər	Sorğu sayı	Paketin qiyməti*	Bir sorğuya düşən qiymət
Paketsiz	-	-	0.50
H Paketi	5,000	2,250.00	0.45
G Paketi	10,000	4,000.00	0.40
F Paketi	25,000	8,750.00	0.35
E Paketi	50,000	15,000.00	0.30
D Paketi	100,000	25,000.00	0.25
C Paketi	250,000	50,000.00	0.20
B Paketi	500,000	75,000.00	0.15
A Paketi	1,000,000	100,000.00	0.10
Sabit Paket	-	200,000.00	-

***Qiymətlərə ƏDV daxildir.**

5.6.4.1 Paket alınmadan bir sorğunun qiyməti 0.50 (əlli qəpik) manatdır.

5.6.4.2 Əgər məlumat istifadəçisi paket almazsa, hər skorinq sorğusu üçün 5.6.4.1-ci bənddə qeyd olunmuş tarif ilə balansdan xidmət haqqı çıxılır.

5.6.4.3 Paket alındığı tarixdən 1 il ərzində tam və ya qismən istifadə edilə bilər. Müddət bitdikdən sonra məlumat istifadəçisi yeni tarif paketini alır və ya xidmətdən 5.6.3.1-ci bəndə uyğun olaraq paketsiz istifadə edir.

5.6.4.4 Məlumat istifadəçisi gün ərzində bir neçə toplu skorinq sorğusu göndərə bilər. Toplu skorinq sorğularının cavabları növbə ilə hazırlanaraq növbəti gün təqdim edilir və istifadəçi interfeysində yerləşdirilir. Sorğuların hazır olması ilə bağlı xəbərdarlıq göndərilir.

5.6.4.5 Məlumat istifadəçisi yalnız fəaliyyətini dayandırdığı halda paketin istifadə edilməmiş hissəsinə baxıla bilər. Bu halda istifadə sayına uyğun paketlə alınmış paket arasındakı məbləğ fərqi təşkilatın müraciəti əsasında geri qaytarıla bilər.

5.6.4.6 Toplu skorinq sorğusunu məlumat istifadəçisinin rəsmi məktubu əsasında təyin etmiş olduğu istifadəçilərinin həyata keçirmək səlahiyyəti vardır. Digər istifadəçilər kredit hesabatı sorğularında olduğu kimi real vaxt rejimində skorinq xidmətindən istifadə edə bilər.

5.6.4.7 Bir toplu skorinq sorğusunda minimum 100 maksimum 5000 skorinq sorğusu göndərilməlidir. Göndərilən toplu skorinq sorğusunda səhvlər olduqda yalnız düz məlumatlar emal olunur və səhvlər haqqında məlumat verilir. Xidmət haqqı yalnız düz sorğu cavabları üçün hesablanır.

5.6.4.8 Hesab-Fakturalar kredit təşkilatı paket aldığı halda birdəfəlik ödəniş kimi müvafiq prosedurlara uyğun təqdim edilir.

5.6.4.9. Paket alındığı andan etibarən məlumat istifadəçisi tərəfindən aparılan fərdi skorinq sorğuları da müvafiq paket çərçivəsində həyata keçirilir.

5.6.5 “Findoc.az” platforması vasitəsilə xidmətlərdən istifadə üçün müəyyən edilmiş tariflər

“Findoc.az” platformasından istifadə edən kredit tarixçəsi subyektlərinə aşağıdakı tariflərə müvafiq xidmət haqqı müəyyən edilmişdir.

Paketlər	**Sadə***	**Standart**	**Gümüş**
Qiymət	Ödənişsiz	5 AZN (illik)	10 AZN (illik)
Kredit hesabatı (Sorğu əsasında)	İl ərzində 2 dəfə	İl ərzində 6 dəfə	İl ərzində 12 dəfə
Skor hesabatı (Sorğu əsasında)	İl ərzində 2 dəfə	İl ərzində 6 dəfə	İl ərzində 12 dəfə
Kredit hesabatının 3-cü tərəfə yönləndirilməsi (pdf formatında)	X	√	√
Skor hesabatının 3-cü tərəfə yönləndirilməsi (pdf formatında)	X	√	√
Kredit hesabatının e-imza ilə təsdiqlənməsi (A-doc)	X	X	√
Skor hesabatının e-imza ilə təsdiqlənməsi (A-doc)	X	X	√

* Müvafiq paket seçildiyi halda ödənişsiz hesabat limiti bitdikdən sonra hər yeni kredit hesabatı üçün 1 manat, skor hesabatı üçün 0.5 manat, kredit hesabatının 3-cü tərəfə yönləndirilməsi üçün 1 manat, skor hesabatının 3-cü tərəfə yönləndirilməsi üçün 1 manat, kredit hesabatının e-imza ilə təsdiqlənməsi üçün 1 manat və skor hesabatının e-imza ilə təsdiqlənməsi üçün 1 manat xidmət haqqı hesablanır.

Qiymətlərə ƏDV daxildir.

5.6.6 İcbari öhdəliklər üzrə sorğular

İcbari öhdəliklərin tarifləri və şərtləri

Bu məlumatlar “Kredit büroları haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən müxtəlif dövlət orqan, idarə, təşkilatları tərəfindən təqdim edilən kredit tarixçəsi subyekti haqqında icbari öhdəliklərlə bağlı məlumatlardır.

S/s	Təqdim edilən məlumat	Xidmətin qiyməti* (AZN, ƏDV daxil)	Tarifin qüvvəyə minmə tarixi
1	Baş Dövlət Yol Polisi İdarəsi tərəfindən edilən cərimənin məbləği ilə bağlı məlumat	0.2 AZN	01.01.2024
2	Məhkəmə qərarı ilə müəyyən edilmiş öhdəliklə bağlı məlumat	0.2 AZN	01.01.2024
3	İcra sənədində göstərilən tələb üzrə müəyyən edilmiş öhdəliklə bağlı məlumat	0.2 AZN	01.01.2024
4	Vergi, sosial sığorta haqqı, işsizlikdən sığorta haqqı üzrə borcların məbləği ilə bağlı məlumat	0.2 AZN	01.01.2024
5	Notarial borc müqaviləsi üzrə borc öhdəliyi ilə bağlı məlumat	0.2 AZN	01.01.2024