

**“Təsdiq edilmişdir”**

**Əmanətlərin Sığortalanması Fondunun**

**Himayəçilik Şurasının 02 oktyabr 2009-cu  
il tarixli (16 sayılı protokol) qərarı ilə**

**Kompensasiyaların ödənilməsi  
proseduruna dair**

**QAYDALAR**

**( 2 4 iyun 2013 – cü il tarixli dəyişikliklərlə )**

**Bakı – 2009**

## **1. Ümumi müddəalar**

1.1. Bu Qaydalar “Əmanətlərin sığortalanması haqqında” Qanunun 25-28-ci maddələrinə uyğun olaraq, Əmanətlərin Sığortalanması Fondu (bundan sonra - Fond) tərəfindən sığorta hadisəsi baş vermiş iştirakçı bankın (bundan sonra - bank) əmanətçilərinə qorunan əmanətlər üzrə kompensasiyanın ödənilməsi proseduru və qaydalarını müəyyən edir.

1.2. Əmanətlərin Sığortalanması haqqında Qanuna əsasən sığorta hadisəsi - iştirakçı bankın məcburi ləğv edilməsi və ya müflis elan olunması yaxud qanunvericiliyə müvafiq olaraq əmanətlər üzrə öhdəliklərin yerinə yetirilməsinə moratorium tətbiq edilməsi barədə məhkəmə qərarının qüvvəyə minməsi və iştirakçı bankın əmanətçilər qarşısında öz öhdəliklərini qanun və ya müqavilə şərtlərinə uyğun yerinə yetirə bilməməsi faktının baş verməsi günü kimi

Azərbaycan Respublikasının Mərkəzi Bankı (bundan sonra – Mərkəzi Bank) tərəfindən təsdiq olunması.

1.3. Fond kompensasiyaların ödənişini birbaşa özü və (və ya) onun adından, onun hesabına fəaliyyət göstərən agent banklar vasitəsi ilə həyata keçirə bilər. Agent bankların seçilməsi və onların Fondla qarşılıqlı münasibətləri Agent müqaviləsi və Fondun qaydaları ilə müəyyən olunur.

1.4. Bu Qaydalar:

1.4.1. Fond tərəfindən qorunan əmanətlər üzrə kompensasiyaların ödənilməsi barədə qərarın qəbul edilməsi, bankın əmanətçilər qarşısında öhdəliklərinin reyestrinin (bundan sonra - reyestr) alınması və yoxlanılması, kompensasiyanın ödənilməsi üçün müraciət edilməsi və kompensasiyaların ödənilməsi ilə bağlı münasibətləri tənzimləyir;

1.4.2. kompensasiya məbləği ilə razılaşmayan əmanətçilərin tələblərinə baxılması proseduru müəyyən edir;

1.4.3. kompensasiyaların ödənilməsi üçün buraxılmış müraciət etmə müddətinin uzadılması qaydalarını müəyyən edir;

1.4.4. kompensasiyaların ödənilməsində agent bankın iştirakı ilə bağlı əsas qaydaları müəyyən edir;

1.4.5. Fond tərəfindən əmanətçilərə ödənilmiş kompensasiyaları reqress qaydada bankdan tələb edilməsi qaydasını müəyyən edir.

1.5. Əgər bu Qaydalardan və ya Agent müqaviləsinin müddəələrindən ayrı hal irəli gəlmirsə, kompensasiyaların ödənilməsi üçün əmanətçilər və ya onların nümayəndələri tərəfindən müraciət edilməsi, Fond tərəfindən ərizələrin qəbulu və baxılması, kompensasiyaların ödənilməsi ilə bağlı bu Qaydalarla müəyyən edilmiş tələblər eyni ilə seçilmiş agent banklara da şamil olunur.

1.6. Bu Qaydaların kompensasiyaların ödənilməsi üçün müraciət edilməsi, ərizələrin qəbulu və onlara baxılması, kompensasiyanın ödənilməsi ilə bağlı müddəaları əmanətçilərə, əmanətçilərin qanuni nümayəndələrinə (valideynləri, övladlığa götürənlər, qəyyumlar və himayəçilər), əmanətçiləri etibarnamə əsasında təmsil edən nümayəndələrinə, əmanətçilərin qanuni və vəsiyyətnamə üzrə vərəsələrinə, vəsiyyətnamə icraçısına və digər qanuni əsaslarla əmanətçinin əmlakından istifadə və ya ona sərəncam vermək hüququna malik olan şəxslərə aid edilir.

## **2. Kompensasiyaların ödənilməsinə dair qərarın qəbul edilməsi**

2.1. Azərbaycan Respublikasının Mərkəzi Bankından iştirakçı bankda sığorta hadisəsinin baş verməsi barədə Fonda bildiriş daxil olduğu gündən ən gec sonrakı gün Fondun Himayəçilik Şurası tərəfindən sığorta hadisəsi baş vermiş bankın əmanətçilərinə kompensasiyanın ödənilməsi barədə qərar qəbul edilir.

2.2. Himayəçilik Şurasının qərarında aşağıdakılar göstərməlidir:

2.2.1. sığorta hadisəsi baş vermiş iştirakçı bankın (bankların) adı;

2.2.2. sığorta hadisəsinin növü və baş vermə tarixi;

2.2.3. kompensasiyaların ödənilməsi qaydası, vaxtı və yeri;

2.2.5. kompensasiyaların ödənilməsi ilə bağlı bildirişin və elanın dərc olunacağı kütləvi informasiya vasitələri.

2.3. Kompensasiyaların ödənilməsinə dair ərizələrin qəbulu və kompensasiyaların ödənilməsi seçilmiş agent banklar tərəfindən həyata keçirildiyi halda, Himayəçilik Şurasının qərarında bu Qaydaların 2.2-ci bəndində göstərilənlərdən əlavə olaraq, agent bankın adı və onun filialları üzrə əmanətçilərin bölüşdürülməsi qaydaları öz əksini tapmalıdır.

### **3. Reyestrin Fonda təqdim edilməsi**

3.1. Bank sığorta hadisəsi baş verdiyi tarixdən 3 iş günündən gec olmayaraq bankın əmanətçilər qarşısında öhdəliklərinə dair reyestri Fondun Himayəçilik Şurasının təsdiq etdiyi formada və qaydada Fonda təqdim edir.

3.2. Reyestr Fonda bank tərəfindən elektron və kağız formatda təqdim edilir. Müvafiq reyestr məlumatları kriptografik müdafiə vasitəsi ilə müdafiə olunmalıdır. Elektron formada olan reyestrin alınması faktı həmin gün Fondun səlahiyyətli işçisi tərəfindən tərtib olunmuş və imzalanmış müvafiq aktla təsdiq olunur.

Kağız formatda reyestr bankın səlahiyyətli şəxsi tərəfindən imzalanmalı və bankın möhürü ilə təsdiq edilməlidir.

Müvafiq tələblərə uyğun gəlməyən reyestr düzəlişlərin edilməsi üçün banka geri qaytarılır.

3.3. Fond tərəfindən analitik və sintetik hesablamanın aparılması üçün bank sığorta hadisəsinin baş verdiyi günə mühasibat balansını da Fonda elektron və kağız formatda təqdim etməlidir.

3.4. Kağız formatda olan reyestr Fonda çatdırılma qeydi olan sifarişli məktubla və ya reyestrin Fond tərəfindən alınmasını təsdiq edən digər üsullarla göndərilir və reyestrin daxil olması faktı Fond tərəfindən qeydə alınır.

3.5. Reyestrin Fonda daxil olması tarixi:

3.5.1. reyestr elektron formada təqdim edildikdə - səlahiyyətli şəxsin reyestrin alınması barədə aktı imzaladığı tarix;

3.5.2. reyestr kağız formada təqdim edildikdə - onun Fond tərəfindən qeydə alındığı tarix hesab olunur.

3.6. Bank tərəfindən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə reyestrin təqdim edilmədiyi halda Fond bu barədə akt tərtib edir. Bu Qaydaların 3.1-ci bəndində göstərilən müddətin buraxıldığı gündən ən gec sonrakı gün Fond banka reyestrin dərhal göndərilməsi və qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətin onun tərəfindən buraxılması barədə yazılı bildiriş göndərir.

#### **4. Reyestrin düzgünlüyünün yoxlanılması**

4.1. Fonda təqdim edilmiş reyestr onun Fondun “Bankın əmanətçilər qarşısında öhdəliklərinin uçotu” Qaydaları ilə müəyyən edilmiş formaya və məzmununa uyğunluğunun müəyyən edilməsi məqsədi ilə ilkin yoxlanılır.

4.2. Elektron formada təqdim edilmiş reyestr Fondun “Kompensasiyanın ödənişi ilə bağlı Proqram təminatından istifadəyə dair” Təlimatına uyğun olaraq, Fondun proqram təminatından istifadə etmək üçün səlahiyyətli işçisi tərəfindən yoxlanılır.

Fondun səlahiyyətli işçisi kağız formatda təqdim olunmuş reyestri Fond tərəfindən müəyyən olunmuş forma və məzmununa uyğun olaraq yoxlayır.

4.3. İlkin yoxlamanın sonunda səlahiyyətli şəxs reyestrin normativ tələblərə uyğun gəlməsi, ~~qismən uyğun gəlməsi~~ və ya uyğun gəlməməsi barədə qərarlardan birini qəbul edir.

*Bu Qaydalarda reyestrin normativ tələblərə uyğun gəlməsi dedikdə, Fond tərəfindən müəyyən edilmiş reyestrin formasında nəzərdə tutulmuş sətir və sütunların lazımı qaydada doldurulması və məcburi xanalaradakı məlumatların tamlığı başa düşülür (bundan sonra – reyestrin forması).* ~~Bu Qaydalarda reyestrin normativ tələblərə uyğun gəlməsi dedikdə, Fond tərəfindən müəyyən edilmiş reyestrin formasında nəzərdə tutulmuş sətir və sütunlar üzrə uyğun gəlməsi başa düşülür (bundan sonra – reyestrin forması).~~

*Əgər reyestrdə qeyd olunmuş bütün əmanətçilərə münasibətdə sətir və sütunlar normativ tələblərə uyğun doldurulmuşdursa və məcburi xanalaradakı məlumatlar tam qeyd edilmişdirsə, habelə reyestrdəki məlumatlar bankın mühasibat balansı ilə uyğundursa, bu halda reyestr normativ tələblərə uyğun hesab edilir. Əgər reyestrdə qeyd olunmuş bir və ya bir neçə əmanətçiyə münasibətdə sətir və sütunlar normativ tələblərə uyğun doldurulmamışdırsa və məcburi xanalaradakı məlumatlar tam qeyd edilməmişdirsə, habelə reyestrdəki məlumatlar bankın mühasibat balansı ilə uyğun gəlmirsə, bu cür reyestr Fond tərəfindən uyğun gəlməyən reyestr hesab olunur.* ~~Əgər reyestrdə qeyd olunmuş bir əmanətçiyə münasibətdə reyestrin formasında nəzərdə tutulan bütün sətir və sütunlar normativ tələblərə uyğun gəlmirsə, lakin digər əmanətçilərə münasibətdə bu cür uyğunluq mövcuddursa, bu halda Fond tərəfindən reyestr normativ tələblərə qismən uyğun hesab edilir.~~

~~Əgər reyestrdə qeyd olunmuş bütün əmanətçilərə münasibətdə reyestrin forması ilə nəzərdə tutulan bütün sətirlər və sütunlar üzrə və ya “İştirakçi bankların əmanətçilər qarşısında öhdəliklərinin uçuğu” Qaydalarına Əlavə 1-in 7 sayılı Cədvəlinə müvafiq olaraq Nəzarət faylında saxlanılan məlumat və onun formatı reyestrdəki məlumatlarla və onun formatı ilə uyğun gəlmirsə, reyestrdə göstərilən məlumatlar bankın mühasibat balansı ilə uyğun gəlmirsə bu cür reyestr Fond tərəfindən uyğun gəlməyən reyestr hesab olunur.~~

4.4. İlk yoxlamanın nəticəsində qəbul edilmiş qərar və qərarın qəbul edilməsi üçün əsas olan hallar, reyestrin alındığı gündən ən gec sonrakı gün Fondun səlahiyyətli işçisi tərəfindən Aktla rəsmiləşdirilir.

~~4.5. Fondun səlahiyyətli işçisi elektron formatda olan reyestrə uyğunsuzluqlar olduqda və ya məlumat çatışmazlığı olduqda, həmin reyestrə müvafiq düzəlişlər edə bilər. Reyestrə edilmiş düzəlişlərlə bağlı yoxlamanın nəticələrinə dair Aktda müvafiq qeyd aparılır və bu barədə məlumat aktın tərtib olunduğu gündən ən gec sonrakı gün banka göndərilir.~~

4.6. Normativ tələblərə tam uyğun gələn reyestr Fond tərəfindən kompensasiyanın ödənilməsi üçün istifadə edilir. Kompensasiyanın ödənişi agent bank tərəfindən həyata keçirildiyi halda, reyestrin tam uyğunluğu barədə qərarın qəbul edildiyi gün agent banka göndərilir.

*4.7. Reyestrin normativ tələblərə uyğun gəlmədiyi hallarda, Fond reyestrə birlikdə uyğunsuzluqlar və reyestrin normativ tələblərə uyğunlaşdırılması tələbi göstərilmiş məktubu aktın tərtib olunduğu gündən ən gec sonrakı iş günü banka göndərir.*

~~Reyestrin normativ tələblərə uyğun gəlmədiyi və ya qismən uyğun gəldiyi hallarda və Fond tərəfindən reyestrə düzəlişlər etmək mümkün olmadıqda, Fond təqdim olunmuş reyestrə birlikdə uyğunsuzluqlar və reyestrin normativ tələblərə uyğunlaşdırılması tələbi göstərilmiş məktubu aktın tərtib olunduğu gündən ən gec sonrakı gün banka göndərir. Reyestrin normativ tələblərə uyğun gələn hissələri isə Fond tərəfindən kompensasiyanın ödənilməsi üçün istifadə olunur.~~

4.8. Bank Fondun reyestrin normativ tələblərə uyğunlaşdırılması ilə bağlı məktubunu aldıqdan sonra 2 (iki) gün müddətində reyestrə edilmiş düzəlişləri

Fonda çatdırılma qeydi olan sifarişli məktubla və ya müvafiq düzəlişlərin Fond tərəfindən alınmasını təsdiq edən və daxil olma tarixi qeyd olunan digər üsullarla göndərir. Fondun məktubu ilə razılaşmadıqda isə bunun səbəbləri qeyd olunan yazılı məlumat göndərir.

4.9. Bank tərəfindən reyestrə edilmiş düzəlişlər, bu qaydalara uyğun olaraq qəbul edilərək yoxlanılır.

## **5. İctimaiyyətin kompensasiyanın ödənişi ilə bağlı məlumatlandırılması**

5.1. Fond sığorta hadisəsinin baş verməsi barədə Mərkəzi Bankdan bildiriş aldıqdan sonra 7 təqvim günü ərzində kütləvi informasiya vasitələrində kompensasiyaların ödənilməsi yeri və vaxtı haqqında elan verir və bildiriş dərc etdirir. Fond həmin elanı və bildirişi bir həftə ara verməklə daha iki dəfə təkrar edir.

5.2. Fond tərəfindən dərc olunan elanda və bildirişdə kompensasiyaların alınması üçün ərizələrin qəbul olunması və kompensasiyaların ödənilməsi yeri, vaxtı, qaydası, agent bank seçilərsə agent bankın baş ofisi və kompensasiyaların ödənilməsi üçün cəlb olunacaq filiallarının lisenziya (icazə) nömrələri, yerləşdiyi ünvanlar və əlaqə telefonları öz əksini tapmalıdır.

5.3. Bundan başqa bildirişdə bu Qaydalara Əlavə 1-də göstərilmiş ərizə formasının əmanətçilərin əldə edə biləcəkləri yer haqqında məlumat da göstərilməlidir.

5.4. Əmanətçilər kompensasiyaların ödənilməsi üçün müraciət edilməsi, kompensasiyaların ödənilməsi barədə məlumatları, ərizə formasını birbaşa Fondan ala bilərlər. Əmanətçilər bu cür məlumatın alınması üçün yazılı sorğu ilə Fonda müraciət etdikdə, Fond sorğunu aldıqdan sonra ən gec 2 (iş) günü ərzində müvafiq məlumatı və ərizə formasını poçt vasitəsi ilə və ya məlumatın əmanətçi tərəfindən alındığını təsdiq edən digər vasitələrlə əmanətçiyə göndərməlidir.

5.5. Bu Qaydaların 5.1-ci bəndində göstərilən məlumat və Əlavə 1-də göstərilmiş ərizə forması əmanətçilərin çap edə biləcəyi formatda Fondun internet səhifəsində yerləşdirilməlidir. Fond əmanətçilərin məlumatlandırılması prosesini



asanlaşdırmaq məqsədi ilə 5.1-ci bənddə göstərilən məlumatları əks etdirən bukletlər nəşr etdirə bilər.

## **6. Kompensasiyaların ödənilməsi üçün müraciət**

6.1. Əmanətlərin sığortalanması haqqında Qanuna uyğun olaraq, əmanətçilər kompensasiyanın ödənişi haqqında bildirişin ilk dəfə dərc edildiyi gündən başlayaraq bir il ərzində kompensasiyalar ödənilməsi üçün ərizə ilə müraciət etmək hüququna malikdirlər.

6.2. Kompensasiya almaq üçün əmanətçi bu Qaydalara Əlavə 1-də göstərilmiş forma və məzmununda ərizə ilə Fonda, *kompensasiyaların ödənişi agent bank vasitəsi ilə həyata keçirildiyi halda isə və ya* agent banka, agent bankın regionlar üzrə filiallarına müraciət edir. Həmin ərizəyə əmanət kitabçası, əmanət müqaviləsi və ya ərizəçinin əmanətə sahibliyini təsdiq edən digər sənədlər və onların surətləri əlavə olunur və şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd təqdim edilir. Əmanətçinin özü şəxsən kompensasiyanın alınması üçün müraciət edə bilmədikdə, onu təmsil edən şəxs əlavə olaraq notarial qaydada təsdiq olunmuş etibarnaməni və ya Bu Qaydaların tərkib hissəsi sayılan “Əmanətçilərin və kompensasiyanın ödənilməsi üçün müraciət edən digər şəxslərin eyniləşdirilməsinə dair” Təlimatla (bundan sonra – Eyniləşdirmə Təlimatı) müəyyən edilmiş digər sənədləri təqdim etməlidir. Bu cür sənədlərdə əmanətçinin şəxsiyyəti ilə bağlı qeyd olmalıdır.

6.3. Kompensasiyanın ödənilməsi üçün müraciət etmiş ərizəçilərin ərizələrdə göstərdikləri məlumatların düzgünlüyünün yoxlanılması Eyniləşdirmə Təlimatına uyğun olaraq həyata keçirilir.

6.4. Kompensasiyanın ödənilməsi ilə bağlı sənədlər ərizəçilər tərəfindən Fonda və ya agent banka, agent bankın filiallarına təqdim edilir. Həmin sənədlərin poçt və ya digər dolayı vasitələrlə göndərilməsinə yol verilmir və bu cür sənədlər təqdim olunmamış hesab olunur və Fond tərəfindən baxılmır.

## 6.5. “Kompensasiyanın ödənilməsinə dair Proqram təminatından istifadəyə dair”

Texniki Təlimata uyğun olaraq Fondun səlahiyyətli işçisi və ya agent bankın işçisi ərizəçinin verdiyi məlumatlar və təqdim etdiyi sənədlərdəki rekvizitlər və ya *reyestr məlumatları* əsasında ərizəni elektron formada tərtib edə bilər. Bu halda elektron formada tərtib edilmiş ərizə çap olunaraq, ərizəçi tərəfindən imzalanmalıdır.

## 7. Ərizəçilər tərəfindən təqdim olunmuş sənədlərə baxılması

7.1. *Kompensasiyanın ödənilməsi ilə bağlı ərizə və digər sənədlər ərizəçi tərəfindən təqdim edildikdən sonra Fondun və ya agent bankın səlahiyyətli işçisi ilk olaraq təqdim edilmiş ərizənin düzgün doldurulmasını, ərizəyə əlavə edilən sənədlərin həqiqiliyini və tamlığını, o cümlədən ərizəçinin kompensasiyanın alınması üçün müraciət etmək səlahiyyətinin olmasını yoxlayır. Ərizə düzgün doldurulmadığı halda səlahiyyətli işçi səhvləri göstərməklə ərizəni ərizəçiyə geri qaytarır və ona ərizənin doldurulması qaydasını izah edir. Sənədlər tam olmadıqda və ya mötəbər olmadıqda isə ərizəçidən zəruri sənədlərin təqdim olunması tələb edilir.*

7.2. *Ərizəçi ərizə formasını əldə etmədiyi halda səlahiyyətli işçi ona ərizə formasını təqdim edir və ərizənin doldurulması qaydasını izah edir və ya bu*

*Qaydaların 6.5-ci bəndində göstərilən qaydada ərizəni tərtib edib əmanətçiyə təqdim edir.*

7.3. *Ərizə düz tərtib olunduğu və sənədlər tələb olunan qaydada təqdim edildiyi halda səlahiyyətli işçi aşağıdakıları yerinə yetirir:*

7.3.1. *Fondun proqram təminatından istifadəçi Təlimatına uyğun olaraq sistemdə reyestrə daxil olmaqla əmanətçi barədə məlumatların reyestrə mövcud olmasını və əmanətçinin kompensasiya almaq hüququnun olmasını yoxlayır;*

7.3.2. *Eyniləşdirmə Təlimatına uyğun olaraq reyestr məlumatları və təqdim edilən sənədlər əsasında ərizəçinin eyniləşdirməsini aparır.*

7.4. *Reyestrdə əmanətçi haqqında məlumatlar olduqda, habelə əmanətçi kompensasiya almaq hüququna malik olduqda və eyniləşdirmənin nəticəsi məqbul olduqda, səlahiyyətli işçi ərizənin üzərinə "Qəbul edilib" ştamplı vurur və ərizəçiyə iki nüsxədə reyestrdən çıxarış və məxaric orderi verir.*

*Birgə əmanət sahibləri və ya əmanətçinin vərəsələri əmanətdəki paylarına uyğun olaraq ayrılıqda kompensasiya almaq üçün müraciət etdikdə, onların hər birinə ayrı ərizəçi kimi baxılır və onların hər birinə ayrılıqda reyestrdən çıxarış və məxaric orderi verilir.*

*Reyestr məlumatlarına əsasən kompensasiya ödənişindən sonra bankın əmanətçi qarşısında öhdəliyi tam olaraq ödənilməyi halda səlahiyyətli işçi ərizəçinin təqdim etdiyi əmanət kitabçası, əmanət müqaviləsi və ya əmanəti təsdiq edən digər sənədləri ərizəçiyə qaytarmamaqla, əmanətçinin qovluğuna əlavə edir və həmin sənədlərin surətini ərizəçiyə təqdim edir.*

*Reyestr məlumatlarına əsasən kompensasiya ödənişindən sonra bankın əmanətçi qarşısında öhdəliyi qaldığı halda isə ərizəçi tərəfindən təqdim edilən sənədlərin hər bir səhifəsi nişanlanmaqla ərizəçiyə geri qaytarılır, həmin sənədlərin surətləri isə əmanətçinin qovluğuna əlavə edilir.*

7.5. *Aşağıdakı hallardan biri və ya bir neçəsi olduqda əmanətçiyə və ya ərizəçiyə reyestrdən çıxarışın verilməsindən imtina olunur:*

7.5.1. *Reyestrdə əmanətçi haqqında məlumat olmadıqda;*

7.5.2. *Əmanətçi kompensasiya almaq hüququna malik olmadıqda;*

7.5.3. *Eyniləşdirmənin nəticəsi qeyri-məqbul olduqda.*

7.6. *Ərizəçi reyestrdən çıxarışın verilməsindən imtina olunması ilə razılaşmadıqda müvafiq araşdırmanın aparılması, reyestrdə düzəlişin edilməsi barədə qərarın*

*qəbul edilməsi üçün ərizəçiyə əsaslandırılmış ərizə ilə Fonda müraciət edilməsi tövsiyə olunur. Ərizəçi bu halla bağlı ərizəni agent banka təqdim etdikdə, səlahiyyətli işçi ərizənin üzərinə “Qəbul edilib” ştamptı vuraraq ərizəni və ərizəçinin tələbini əsaslandıran halları təsdiq edən əlavə sənədləri qəbul edir və ən geci sonrakı gün Fonda göndərir. Bu halda ərizəyə bu Qaydaların 8-ci maddəsində nəzərdə tutulan qaydada baxılır.*

*7.7. Reyestrdən çıxarışın verilməsindən imtina barədə qərar ərizəçinin sənədlərinə baxmış səlahiyyətli işçi tərəfindən dərhal verilir.*

*Reyestrdən çıxarışın verilməsindən imtina barədə bu Qaydalara Əlavə 2-də göstərilmiş formada məlumat birbaşa olaraq ərizəçinin özünə təqdim edilir və ya müstəsna hallarda xəbərnəmali sifarişli məktubla və ya məlumatın alındığını və tarixini təsdiq edən digər üsullarla göndərilir.*

~~7.1. Kompensasiyanın ödənilməsi ilə bağlı ərizəçilər tərəfindən təqdim olunmuş sənədlər (bundan sonra — sənədlər) alındıqdan dərhal sonra Fondun səlahiyyətli işçisi əmanətçi haqqında məlumatların reyestrdə mövcud olmasını və həmin sənədlərin bu Qaydaların 6-cı maddəsi ilə müəyyən edilmiş tələblərə uyğunluğunu yoxlamalıdır.~~

~~7.2. Səlahiyyətli şəxs ərizəçinin şəxsiyyətini və kompensasiyanın ödənilməsi üçün müraciət etmək səlahiyyətinin olub-olmamasını müəyyənləşdirdikdən sonra ərizəçinin tələbi ilə onu reyestrdəki məlumatlarla, habelə əmanətçiyə ödənilməli kompensasiya məbləği ilə tanış edir və əgər ərizəçi ərizə formasını əldə etməmişsə, ona ərizə formasını təqdim edir, lazım gələrsə doldurulma qaydasını izah edir və ya Qaydaların 6.5-ci bəndində göstərilmiş qaydada ərizəçi üçün ərizəni elektron formada tərtib edib, çap edərək ona təqdim edir.~~

~~7.3. Tələb olunan bütün sənədlər mövcud olduqda və təqdim olunmuş sənədlərdəki məlumatlar reyestrdəki məlumatlarla uyğun olduqda, Fondun səlahiyyətli işçisi və ya agent bankın səlahiyyətli işçisi ərizənin üzərinə “Qəbul edilib” ştamptı vuraraq,~~

~~kompensasiyanın ödənilməsi ilə bağlı sənədlərin qeydiyyatı jurnalında müvafiq qeydiyyat aparır və həmin gün ərizəçiyə reyestrdən çıxarış verir.~~

~~7.4. Reyestrdən çıxarışın verilməsi reyestrdən çıxarışın təqdim edilməsinin uçuotu jurnalında qeyd olunmalıdır. Reyestrdən çıxarışın verilməsi ərizəçinin sənədlərinin qəbul edilməsini təsdiq edir.~~

~~7.5. Aşağıdakı hallarda Fond tərəfindən ərizəçiyə reyestrdən çıxarış verilmir:~~

~~7.5.1. Ərizəçi tərəfindən müraciət olunduğu anda, bank tərəfindən reyestrin Fonda təqdim olunmaması. Bu halda ərizəçiyə onun sənədlərinin qəbul edilməsini təsdiq edən və səlahiyyətli şəxs tərəfindən imzalanan registrasiya aparılmış ərizənin surəti verilir.~~

~~7.5.2. əmanətçi haqqında məlumatların reyestrdə mövcud olmaması;~~

~~7.5.3. sənədlərin təqdim olunmaması, natamam təqdim olunması və Eyniləşdirmə Təlimatına uyğun olaraq düzgün olmayan nəticəyə səbəb olan sənədlərin təqdim olunması.~~

~~7.6. Səlahiyyətli işçi bu Qaydaların 7.5.1-ci bəndində nəzərdə tutulmuş halda, onun sənədlərinin qəbul edilməsini təsdiq edən və səlahiyyətli şəxs tərəfindən imzalanan registrasiya aparılmış ərizənin surətini təqdim edir. Bu hal aradan qalxdıqdan sonra Fond tərəfindən ərizəçiyə çatdırılma qeydi olan sifarişli məktubla bu barədə bildiriş göndərilir. Ərizəçi bildirişi aldıqdan sonra ona verilmiş ərizənin surətini və şəxsiyyətini təsdiq edən sənədi təqdim etməklə reyestrdən çıxarışı ala bilər.~~

~~7.7. Bu Qaydaların 7.5.2 və 7.5.3-cü bəndlərində göstərilmiş hallarda reyestrdən çıxarışın verilməsindən imtina barədə qərar sənədlərə baxmış səlahiyyətli işçi tərəfindən dərhal verilir.~~

~~Reyestrdən çıxarışın verilməsindən imtina barədə bu Qaydalara Əlavə 2-də göstərilmiş formada məlumat birbaşa olaraq ərizəçinin özünə təqdim edilir və ya~~

~~müstəsna hallarda xəbərnəməli sifarişli məktubla və ya məlumatın alındığını və tarixini təsdiq edən digər üsullarla göndərilir.~~

## **8. Kompensasiyanın məbləği ilə bağlı**

### **mübahisələrin həll olunması**

8.1. Ərizəçi kompensasiyanın məbləği ilə razılaşmadıqda agent bankın işçisi ərizəçiyə *reyestrdən çıxarışda "məbləğlə razı deyiləm" qeydini imzalamağı bildirir* və bu Qaydalara Əlavə 3-də göstərilmiş ərizə formasını təqdim etməklə, ona birbaşa olaraq ərizə formasını doldurmaqla və tələbini əsaslandırılan halları təsdiq edən sənədlərlə birlikdə Fonda müraciət etməyi tövsiyə edir. Ərizəçi Fonda kompensasiyanın məbləği ilə razılaşmadığı barədə birbaşa olaraq müraciət edə bilmədikdə, agent bankın işçisi ərizəçidən kompensasiya məbləği ilə razılaşmadığı barədə ərizəni qəbul edir və ərizəçidən ərizədə göstərilən halları təsdiq edən bu qaydaların 8.3-cü bəndində göstərilmiş əlavə sənədləri tələb edir. Bu halda ərizə iki nüsxədə tərtib olunur. Ərizənin bir nüsxəsi agent bankda saxlanılır, digər nüsxəsi isə agent bankın işçisi tərəfindən "Qəbul edilib" şampı vurulmaqla ərizəçiyə qaytarılır. Ərizə və sənədlər ərizəçidən alındıqdan sonra agent bankın işçisi kompensasiya məbləği ilə razılaşmaması barədə ərizələrin qeydiyyatı jurnalında müvafiq qeydiyyat aparır və həmin sənədləri sonrakı gündən gec olmayaraq araşdırılması üçün Fonda göndərir.

8.2. Ərizəçi kompensasiyanın məbləği ilə razılaşmaması barədə birbaşa olaraq Fonda müraciət etdikdə, Fondun səlahiyyətli işçisi bankla aydınlaşdırılması üçün ərizəçidən tələbinin əsası olan halları təsdiq edən əlavə sənədləri tələb edir.

8.3. Ərizəçi kompensasiyanın ödənilməsi tələbinin əsası olan halları təsdiq edən aşağıdakı sənədlərdən bir və ya bir neçəsini təqdim edə bilər:

8.3.1. əmanət müqaviləsi, əmanət kitabçası, depozit sertifikatı, bank kitabçası;

8.3.2. bankın əmanətçi qarşısında öhdəliklərinin olmasını təsdiq edən məhkəmə qərarları, habelə icra vərəqəsi və (və ya) məhkəmə qərarlarının icraçısının icra sənədləri;

8.3.3. Əmanətçi tərəfindən pul vəsaitinin yerləşdirilməsini təsdiq edən mədaxil qəbzi və ya hesabdən çıxarış;

8.3.4. və ərizəçinin tələbinin əsaslı olmasını təsdiq edən digər sənədlər.

8.4. Sənədlərin surətləri lazımı qaydada təsdiq olunmalı, əslisi isə sənədlərdə göstərilən rekvizitlərin (sənədi verən təşkilatın adı, sənədi imzalayan şəxsin adı, soyadı və vəzifəsi, aydın oxunacaq şəkildə imza və möhür) həqiqiliyinin yoxlanması üçün təqdim edilməlidir.

8.5. Əlavə sənədlər ərizəçinin ərizəsində göstərilən məsələyə mahiyyəti üzrə baxmağa kifayət etmədikdə, Fond bu barədə ərizəçiyə məlumat verir və ona əlavə sübutlar təqdim etmək hüququnun olduğunu izah edir.

Bu barədə məlumat ərizəçiyə şəxsən bildirilir və ya xəbərnəməli sifarişli məktubla, yaxud məlumatın ərizəçiyə hansı tarixdə çatdığını təsdiq edən digər üsullarla göndərilir.

8.6. Bu Qaydaların 8.2-ci bəndində göstərilmiş sənədləri aldıqdan ən gec sonrakı iş günü Fond onları xəbərnəməli sifarişli məktubla və ya alınma tarixi və faktı göstərilən digər üsullarla banka göndərir.

Məktubu aldıqdan sonra 7 (yeddi) iş günü ərzində bank ərizəçinin əlavə sənədlərinə və kompensasiyanın məbləği ilə razılaşmaması barədə ərizəsinə baxılmasının nəticələri barədə və reyestrədə dəyişiklərin edilib-edilməməsi zərurəti barədə yazılı məlumat göndərməlidir. Reyestrə dəyişiklik edilməsi zərurəti olduqda bank yazılı məlumatda reyestrə ediləcək dəyişiklikləri də göstərməlidir.

8.7. Fond bankdan ərizəçinin əlavə sənədlərinə baxılmasının nəticələri barədə məlumatı aldıqdan sonra ən gec sonrakı iş günü bu barədə ərizəçiyə yazılı bildiriş

~~göndərir məlumat verir.~~ Ərizəçi telefon vasitəsi ilə məlumatlandırıldığı təqdirdə, məlumatı vermiş şəxsin imzası və tarix göstərilməklə telefoqrammaların qeydiyyatı jurnalında müvafiq qeydiyyat aparılmalıdır.

~~Əgər ərizəçinin razılaşmama barədə ərizəsinə baxılması nəticəsində bank tərəfindən reyestrə dəyişiklik edilmişdirsə, Fond dəyişikliyin edildiyi tarixdən 3 iş günü ərzində agent bankı bu barədə məlumatlandırır və reyestrə dəyişiklikləri elektron və kağız daşıyıcılarda agent banka göndərir. Bu halda agent bankın işçisi tərəfindən ərizəçiyə reyestrdən yeni çıxarış verilir. Əgər əlavə sənədlərə baxılması nəticəsində bank tərəfindən reyestrə dəyişikliklər edilmişdirsə, Fondun səlahiyyətli işçisi ərizəçidən əvvəlki reyestrdən çıxarışı alaraq “Düzəliş edilib” stampı vurur və ərizəçiyə dəyişiklik edilmiş reyestrdən yeni çıxarış verir.~~

8.8. Əgər əlavə sənədlərə baxılmasının nəticəsi olaraq, bank əmanətçinin tələb etdiyi kompensasiya məbləği ilə razılaşmışsa, ~~Fond tərəfindən~~ ərizəçiyə bu Qaydaların 9-cu bəndində göstərilmiş qaydada kompensasiya ödənilir.

Bank ərizəçinin tələb etdiyi kompensasiya məbləği ilə razılaşmadıqda ərizəçi qanunvericiliyə uyğun olaraq mübahisənin həll olunması üçün məhkəməyə müraciət edə bilər.

## **9. Kompensasiyaların ödənilməsi**

9.1. Əmanətlərin sığortalanması haqqında Qanuna əsasən Fond kompensasiyanı ərizəçinin ərizəsini qəbul etdiyi gündən ən gec 90 təqvim günü ərzində ödəməlidir. Müstəsna hallarda Fondun Himayəçilik Şurasının qərarı ilə Fond kompensasiyaların ödəniş müddətini 90 təqvim gününədək uzada bilər.

9.2. Fond hər bir əmanətçiyə görə kompensasiya məbləğini bank reyestrə göstərilən məlumatlar, habelə əmanətçilər tərəfindən təqdim edilən məlumat və sənədlər əsasında hesablayır və ödəyir.



9.3. Milli valyutada olan əmanətlər üzrə kompensasiya manatla, ABŞ dolları və ya Avroda olan əmanətlər üzrə kompensasiyaların məbləği həmin valyutalarda hesablanır və ödənilir. Digər xarici valyutalarda olan əmanətlər üzrə kompensasiyaların məbləği ABŞ dolları və ya Avroda hesablanır. Kompensasiya məbləği sığorta hadisəsinin baş verdiyi günə Mərkəzi Bankın müvafiq valyutalar üzrə rəsmi məzənnələri əsasında hesablanmış çarpaz məzənnə üzrə aparılmalıdır.

*9.3-1. Kompensasiyanın hissələrlə ödənilməsinə yol verilmir. Əmanətçiyə səhvən reyestrdən çıxarışda göstərilən məbləğdən az kompensasiya ödənilədiyi halda, agent bank tərəfindən əmanətçiyə yeni reyestrdən çıxarış verilmədən məxaric orderi təqdim edilir və çatışmayan məbləğ əmanətçiyə kompensasiya olunur.*

9.4. Bir əmanətçinin bir bankda, o cümlədən bankın yerli filiallarında və şöbələrində bir neçə əmanəti olduqda, yaxud həm milli, həm də xarici valyutada əmanətləri olduqda, onlar toplanır və bir əmanət kimi manatla kompensasiya olunur.

9.5. Sığorta hadisəsi əmanətçinin əmanəti olan bir neçə iştirakçı bankda baş verdikdə, kompensasiya hər bir bankda olan əmanət üzrə ayrı-ayrılıqda ödənilir.

9.6. Bankda birgə əmanət hesabı olan əmanətlərə bir əmanət kimi baxılır və kompensasiya birgə əmanət hesabının sahiblərinə bərabər və ya onların öz aralarında müəyyən etdikləri nisbətdə ödənilir. Bu zaman əmanət müqaviləsində göstərilən əmanətçilərdən birinin imzası kompensasiyanın ödənilməsi üçün kifayət edir.

9.7. Kompensasiya məbləği Fond və ya agent bank tərəfindən nağd qaydada bu məqsədlə nəzərdə tutulmuş kassalardan, köçürmə yolu ilə isə ərizəçinin ərizəsində göstərdiyi bank hesabına ödənilir.

*9.8. Ərizəçi kompensasiyanın nağd olaraq ödənilməsi üçün Fondun və ya agent bankın səlahiyyətli işçisinə iki nüsxədə reyestrdən çıxarış və məxaric orderini təqdim edir.*

*Səlahiyyətli işçi ilk olaraq ərizəçi tərəfindən reyestrdən çıxarışda "məbləğlə razıyam" və ya "məbləğlə razı deyiləm" qeydlərindən hansının imzalandığını yoxlayır. Əgər ərizəçi "məbləğlə razı deyiləm" qeydini imzalamışsa, bu halda səlahiyyətli işçi ərizəçiyə kompensasiyanı ödəməkdən imtina edir və reyestrdən yeni çıxarış almasını və məbləğlə razı olduğunu yeni çıxarışda qeyd etməsini tövsiyə edir. Əmanətçi məbləğlə razı olduğu halda səlahiyyətli işçi reyestrdən çıxarışa "Kompensasiya ödənilib" ştampını vurur, imzalayır və bir nüsxəsini əmanətçiyə qaytarmaqla, çıxarışda qeyd olunan kompensasiya məbləğini ərizəçiyə ödəyir. Kompensasiyanın ödənilməsi üçün sənədləri qəbul olunmuş ərizəçi Fondun və ya agent bankın səlahiyyətli işçisinə reyestrdən çıxarış, əmanət kitabçasını və ya qanunvericiliyə uyğun olaraq əmanəti təsdiq edən digər sənədi və şəxsiyyətini təsdiq edən sənədi təqdim etməlidir.*

~~Kompensasiya ödənildikdən sonra bankın əmanətçi qarşısında heç bir öhdəliyi qalmadığı halda, səlahiyyətli işçi əmanətçinin əmanət kitabçasının, əmanət müqaviləsinin və ya əmanətin yerləşdirildiyini təsdiq edən digər sənədin və reyestrdən çıxarışın üzərinə "İcra edilib" ştampı vurur, imzalayır və əmanət kitabçasını, əmanət müqaviləsini və ya əmanətin yerləşdirildiyini təsdiq edən digər sənədi ərizəçiyə qaytarmamaqla, ərizəçinin qovluğuna əlavə edir və həmin sənədlərin surətini ərizəçiyə təqdim edir.~~

~~Kompensasiya ödənildikdən sonra bankın əmanətçi qarşısında öhdəliyi qaldığı halda isə səlahiyyətli işçi əmanətçinin əmanət kitabçasının və reyestrdən çıxarışın üzərinə "Kompensasiya ödənilib" ştampı vurur, bankın əmanətçi qarşısında öhdəliyinin qalığını qeyd edir və imzalayaraq ərizəçiyə qaytarır. Bu halda səlahiyyətli işçi tərəfindən əmanət müqaviləsi və ya əmanətin yerləşdirildiyini təsdiq edən digər sənədin hər səhifəsi nişanlanır, sənəd tikilir, "Kompensasiya ödənilib" ştampı vurulur, bankın əmanətçi qarşısında öhdəliyinin qalığı qeyd edilir və imzalanmaqla ərizəçiyə qaytarılır.~~

9.9. Hesaba köçürülmüş kompensasiya məbləği ərizədə göstərilmiş bank tərəfindən Fonda geri qaytarıldıqda, Fond bu barədə ərizəçini 3 gün ərzində məlumatlandırmalı və ərizədə göstərilmiş bank rekvizitlərini dəqiqləşdirməyi təklif etməlidir.

9.10. Kompensasiyanın ödənişi üçün müraciət etmiş, lakin kompensasiya məbləğini almaq üçün gəlməyən və bank rekvizitlərini dəqiqləşdirməyən ərizəçilərin sənədləri 1 (bir) ildən sonra Fondun arxivinə verilir və xüsusi qeydi olan yerlərdə saxlanılır və bu ərizəçilər barədə məlumat kitabçasında ərizəçinin şəxsiyyət vəsiqəsinin rekvizitləri, hesab nömrəsi, kompensasiya məbləği, sənədləri qəbul edən səlahiyyətli şəxs haqqında məlumat göstərilməklə müvafiq qeydiyyat aparılır.

9.11. *Kompensasiyanın ödənilməsi üçün saxta sənəd təqdim etmiş, yaxud qanunsuz olaraq kompensasiya alınması üçün müraciət etmiş ərizəçiyə kompensasiyanın ödənilməsindən imtina olunur. Bu Qaydaların 7.5.2, 7.5.3-cü bəndlərində göstərilmiş əsaslarla, habelə kompensasiyanın ödənilməsi üçün səhv və ya yanlış məlumat verdikdə, yaxud qanunsuz olaraq kompensasiya alınması üçün müraciət etdikdə ərizəçiyə kompensasiyanın ödənilməsindən imtina olunur.*

9.12. *Ərizəçiyə səhvən kompensasiya ödənildikdə və ya artıq məbləğdə kompensasiya ödənildikdə, Fond həmin şəxsdən ödənilmiş məbləğin geri qaytarılmasını tələb edir. Bu Qaydaların 9.13-cü bəndində göstərilən şəxslərə səhvən kompensasiya ödənildikdə və ya artıq məbləğdə kompensasiya ödənildikdə, Fond həmin şəxslərdən ödənilmiş məbləğin geri qaytarılmasını tələb edir. Fondun bu tələbi ödənilmədikdə, qanunvericiliyə müvafiq qaydada tədbirlər görür. Əmanət sahibi olmayan şəxsə kompensasiyanın ödənilməsi, Fondu qanuni əmanət sahibinə kompensasiya ödəməkdən azad etmir.*

9.13. *Kompensasiyanın ödənilməsindən imtina barədə qərar ərizəçinin sənədlərinə baxmış şəxsin təqdimatı əsasında Fondun icraçı direktoru tərəfindən verilir və bu barədə səbəbi və tarixi göstərilməklə kompensasiyanın ödənişindən imtinalar*

~~barədə jurnalda müvafiq qeydiyyat aparılır. Kompensasiyanın ödənilməsindən imtina barədə qərar verildikdən 5 gün ərzində ərizəçiyə xəbərnəməli sifarişli məktubla bildiriş göndərilir və ya şəxsən ərizəçiyə təqdim olunur.~~

## **10. Reyestr təqdim edildikdən sonra bankla qarşılıqlı münasibətlər**

10.1. Bank aşağıdakı hallarda reyestrdə dəyişikliklər edir:

10.1.1. sığorta hadisəsi baş verən günə bankın əmanətçilər qarşısında və əmanətçilərin bank qarşısında öhdəliklərinin faktiki vəziyyəti ilə bağlı reyestrdəki məlumatlarda uyğunsuzluqlar aşkar edildikdə;

10.1.2. bank tərəfindən əmanətçinin kompensasiya məbləği ilə *və ya reyestrə düzəliş edilməsi ilə* bağlı tələbi qismən və ya tam olaraq tanındıqda;

10.1.3. *“Əmanətçinin şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd və ya əmanətçinin eyniləşdirilməsi üçün zəruri olan şəxsiyyəti təsdiq edən sənəddə əks olunan məlumatlar dəyişildikdə”* ~~“İştirakçi bankların əmanətçilər qarşısında öhdəliklərinin uəotu”~~ Qaydalarına (bundan sonra — Uçot Qaydaları) Əlavə 1-in 3-cü Cədvəlində göstərilmiş əmanətçi haqqında məlumatlar dəyişildikdə.

10.2. Reyestrə dəyişiklik edildiyi gün bank Fonda edilmiş dəyişikliklərin siyahısı və həmin dəyişikliklərin edilməsinə əsas verən sənədlərin surətini əlavə etməklə bildiriş göndərməlidir.

10.3. Bank tərəfindən edilmiş dəyişikliklər kağız daşıyıcılarında təqdim edildikdə, Fond kompensasiyaların ödənilməsi zamanı istifadə etmək üçün onların elektron formasını tərtib edir və “Kompensasiyaların ödənilməsinə dair Proqram Təminatı” na (bundan sonra – Proqram Təminatı) daxil edir.

10.4. Kompensasiyaların ödənişinə başladıqdan sonra Fond banka onunla əvvəlcədən razılaşdırılmış formada və qaydada kompensasiya almış əmanətçilər, ödənilmiş kompensasiyaların məbləği, kompensasiya ödənişi həyata keçirilmiş əmanətlər və ödənişin tarixi haqqında gündəlik əsasla məlumat verir.

~~Bu cür məlumata Uçot Qaydalarına Əlavə 1-in 3-cü cədvəlində göstərilmiş məlumat; kompensasiyanın ödənilməsi üçün ərizənin qeydə alındığı tarix; əmanətlərin məbləği və əmanət müqaviləsinin rekvizitləri; əmanətçi özü şəxsən kompensasiyanın alınması üçün müraciət edə bilmədikdə ərizəçi haqqında məlumat (əmanətçinin adı, soyadı, atasının adı və əmanətçiyə münasibəti) daxil edilir.~~

~~10.5. Fond həftədə bir dəfə kompensasiyanın ödənilməsi barədə arayışların surətlərini banka göndərməlidir.~~

10.6. Kompensasiyaların ödənilməsi üçün bank tərəfindən təqdim edilən məlumat kifayət etmədikdə, Fond bankdan əlavə məlumat və həmin məlumatları təsdiq edən sənədlərin surətlərini tələb edə bilər. ~~Bank bu cür məlumatı Fonda sorğunu aldıqdan sonra 3 (üç) gün ərzində təqdim etməlidir.~~

## **11. Kompensasiyanın ödənilməsi üçün buraxılmış**

### **müddətin uzadılması**

11.1. “Əmanətlərin sığortalanması haqqında” Qanunun 28.3-cü bəndində göstərilmiş müddət əmanətçi tərəfindən buraxıldıqda, Fondun icraçı direktoru əmanətçinin ərizəsi əsasında aşağıdakı hallardan hər hansı biri mövcud olduqda həmin müddəti uzada bilər:

11.1.1. kompensasiyanın ödənilməsi üçün nəzərdə tutulmuş müraciət etmə müddətinin buraxılması qarşısızalmaz qüvvənin təsiri ilə baş vermişdirsə;

11.1.2. əgər əmanətçi (vərəsə) çağırış üzrə həqiqi hərbi xidmətdə olmuşsa (və ya xidmətdədir), yaxud müharibə vəziyyətində Azərbaycan Respublikası Silahlı Qüvvələrinin (digər hərbi qüvvələrin tərkibində) tərkibində olmuşsa (və ya tərkibindədir) – belə xidmət (müharibə vəziyyəti) ərzində müraciət edə bilmədikdə;

11.1.3. müddətin buraxılması əmanətçinin (vərəsənin) şəxsiyyəti ilə sıx bağlıdırsa (ağır xəstəlik, köməksiz vəziyyətdə olması və s.) bu halları təsdiq edən sənədlər təqdim edildikdə;

11.1.4. müddətin uzadılması ilə bağlı məhkəmə qərarı olduqda.

11.2. Buraxılmış müddətin uzadılmasına dair ərizədə (bundan sonra bu maddədə - ərizə) aşağıdakılar göstərməlidir:

11.2.1. Uçot Qaydalarına Əlavə 1-in 3-cü cədvəlində göstərilmiş əmanətçi haqqında məlumat;

11.2.2. kompensasiyanın ödənilməsi üçün müraciət edən şəxsin kompensasiya almağa səlahiyyətinin olması barədə məlumat (əmanətçi özü şəxsən müraciət edə bilmədiyi hallarda);

11.2.3. kompensasiyanın ödənilməsi üçün nəzərdə tutulmuş müraciət etmə müddətinin buraxılması səbəbi;

11.2.4. müddətin uzadılması ilə bağlı Fonda ünvanlanmış müraciət.

Ərizəyə ərizəçinin müddətin uzadılması üçün əsas gətirdiyi halları təsdiq edən sənədlərin əsli və ya notarial qaydada təsdiq olunmuş surətləri əlavə olunmalıdır.

Ərizəçi əmanətçi olmadıqda, göstərilən sənədlərdən başqa ərizəyə səlahiyyətini təsdiq edən sənədləri də əlavə etməlidir.

11.3. Ərizə Fond tərəfindən məktubların qeydiyyatı jurnalında qeydə alınmalıdır.

11.4. Ərizə qeydə alındıqdan sonra ən gec 1 (bir) ay ərzində Fondun icraçı direktoru tərəfindən baxılmalıdır. Bu müddət ərizəçidən və ya üçüncü şəxslərdən əlavə məlumatlar alınması tələb olunduqda uzadıla bilər.

11.5. Ərizəyə baxılmasının nəticələrinə dair məlumat bu barədə qərarın qəbul olunduğu gündən ən gec sonrakı iş günü ərizəçiyə göndərilməlidir.

11.6. Müddət uzadıldığı halda əmanətçi və ya digər səlahiyyətli şəxs kompensasiyanın ödənilməsi üçün bu qaydalara uyğun olaraq Fonda və ya agent banka müraciət edə və kompensasiya ala bilər.

11.7. Müddətin uzadılmasından imtina olunduğu halda ərizəçiyə onun təqdim etdiyi bütün sənədlərin əsli geri qaytarılmalıdır. Bu sənədlər ərizəçiyə ərizəyə baxılmasının nəticələri haqqında məlumatla birlikdə göndərilir.

Fondun icraçı direktorunun müddətin uzadılmasından imtinaya dair qərarından qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada məhkəməyə şikayət verilə bilər.

## **12. Agent bankların kompensasiyaların**

### **ödənilməsində iştirakı**

12.1. Fondun Himayəçilik Şurasının qərarına uyğun olaraq, bu Qaydaların 12.2-ci bəndində göstərilmiş sənədlər istisna olmaqla, agent bank kompensasiyaların ödənilməsi üçün ərizələri və digər sənədləri ərizəçilərdən qəbul edə, habelə bu

Qaydalarla müəyyənləşdirilmiş prosedur əsasında kompensasiyanın ödənişini həyata keçirə bilər.

12.2. Kompensasiyaların ödənilməsi üçün buraxılmış müraciət etmə müddətinin uzadılması agent banklar vasitəsi ilə həyata keçirilmir. Bu cür ərizələrin qəbulu müstəsna olaraq Fond tərəfindən həyata keçirilir. Agent bank bu cür ərizələrlə müraciət edən şəxslərə Fonda müraciət etmələrini tövsiyə edir.

Kompensasiyanın məbləği ilə razılaşmama və ya *reyestrə düzəliş edilməsi ilə* bağlı ərizə və əlavə sənədlər birbaşa Fonda təqdim edildiyi kimi, agent banklara da Fonda çatdırılması üçün təqdim oluna bilər.

12.3. Kompensasiyanın ödənilməsi üçün sənədlər agent banka təqdim olunduğu halda kompensasiyanın ödənilməsi üçün müddət həmin sənədlərin agent banka təqdim olunduğu gündən hesablanır.

12.4. Agent bank tərəfindən kompensasiyaların ödənilməsi üçün ərizələrin qəbulu və kompensasiyaların ödənilməsi əvvəlcədən razılışdırılmış qaydada və müddətdə Fond tərəfindən təqdim olunmuş Proqram Təminatı və *reyestrə uyğun olaraq* həyata keçirilir.

### **13. Fond tərəfindən ödənilmiş kompensasiyaların**

#### **~~repress qaydada tələb edilməsi~~**

~~13.1. “Banklar haqqında” Qanununun 76.1-ci bəndinə uyğun olaraq Fond bankın müflis elan olunmasına dair məhkəmə qərarının kütləvi informasiya vasitələrində ilk dəfə dərc edildiyi gündən 60 təqvim günü ərzində ödəniləcək kompensasiya məbləğlərinin Fonda geri ödənilməsi ilə bağlı repress tələblərini ləğvedici tərəfindən yazılı şəkildə qeydə aldırmağandır.~~

~~13.2. Fondun repress tələbi bankda olan reestr məlumatlarına uyğun olaraq və Fond tərəfindən ləğvediciyə təqdim edilmiş bildirişə əsasən qeydə alınır.~~

~~13.3. Ləğvedici qeydə aldığı Fondun repress tələblərini təhlil edərək onları ya qəbul edilmiş tələblər siyahısına, ya da səbəblərini göstərməklə etiraz edilmiş tələblər siyahısına daxil edir. Qismən etiraz edilərək, qeydə alınmış tələblər müvafiq olaraq qəbul edilmiş və etiraz edilmiş hissədə hər iki siyahıya daxil edilir.~~



~~13.4. Hər iki siyahı tələblərin qeydiyyatı müddətinin qurtardığı gündən 30 təqvim günü ərzində tərtib edilir və məhkəmənin təsdiqinə verilir. Bundan sonra ləğvedici hər rüb təzələnen siyahıları məhkəmənin təsdiqinə verir.~~

~~Bank kompensasiya məbləği ilə razılaşmayan ərizəçilərin tələbini qəbul etdikdə və ya digər səbəblərə görə reyestrdə kompensasiya məbləği ilə bağlı dəyişikliklər edildikdə ləğvedici Fondun tələbi ilə bu cür məlumatları tələblərin siyahısına daxil edir.~~

~~13.5. Məhkəmə etiraz edilmiş tələblərin siyahısını təqdim olunduğu tarixdən etibarən 60 təqvim günündən gec olmayaraq aydınlaşdırmaq məqsədi ilə dinləmələrin keçirilməsi tarixini müəyyən edir. Bu zaman Fond işçiləri arasından dinləmələrdə iştirak edəcək nümayəndəsini təyin edir və ya məhkəmə dinləmələrində onu təmsil etmək üçün təcrübəli vəkillə hüquqi xidmət müqaviləsi bağlayır. Hüquqi xidmət müqaviləsinin forması və şərtləri Fond tərəfindən müəyyən edilir.~~

~~Fondun nümayəndəsi məhkəmədə tələblərin əsaslı olduğunu təsdiq edən sənədləri (sübutları) ləğvediciyə və məhkəməyə təqdim etməlidir.~~

~~Dinləmələr qurtardıqdan sonra məhkəmə etiraz edilmiş tələblərin təsdiq və ya rədd edilməsi barədə qərar qəbul edir. Fondun etiraz edilmiş tələbləri məhkəmə tərəfindən təsdiq edildikdə, həmin tələblər etiraz edilmiş tələblərin siyahısından çıxarılır və təsdiq edilmiş tələblərin siyahısına daxil edilir.~~

~~Fondun tələbi məhkəmə tərəfindən rədd edildikdə, Fond məhkəmənin müvafiq qərarından iki həftə ərzində şikayət verə bilər. Bu şikayətə məhkəmə tərəfindən onun qəbul edildiyi gündən ən gec 7 təqvim günü ərzində baxılır və müvafiq qərar qəbul edilir.~~

~~Ləğvedici tərəfindən Fondun tələblərinin ödənilməsi üçün Fond Mərkəzi Bankda xüsusi hesab açır. Ləğvedici Fondun tələbləri üzrə vəsaitləri xüsusi hesaba köçürür.~~

~~13.6. Ləğvedici bankın ləğvini başa çatdırdıqdan və müvafiq hesabatı məhkəməyə təqdim etdikdən sonra, məhkəmənin qərarı ilə öz vəzifəsindən azad edilir və bundan sonra Fond tərəfindən banka qarşı heç bir tələb irəli sürülə bilməz.~~

## **14. Yekun müddəalar**

14.1. Agent bankın kompensasiyaların ödənişində iştirakı halında kompensasiyaların ödənişi qurtardıqdan sonra təhvil-təslim aktına uyğun olaraq Fond agent bankdan bütün zəruri sənədləri, hesabatları, Proqram Təminatını, ştampları təhvil alır. Ödənilməmiş kompensasiya məbləğləri agent bank tərəfindən Fondun Mərkəzi Bankda açdığı xüsusi hesabına köçürülür.

Kompensasiyaların ödənişi qurtardıqdan sonra və ya kompensasiyanın ödənişi ilə bağlı bildirişin ilk dəfə dərc edildiyi gündən 1 il müddət keçdikdən sonra Fond kütləvi informasiya vasitələrində ödənilmiş və ödənilməmiş, tələb edilməyən və tələb edilməkdə olan əmanətlər, kompensasiyanın ödənilməsinin gedişatı, reqress hüququ ilə bankdan geri alınmış vəsaitlər barədə yekun hesabat dərc etdirir. Fond həmin hesabatı internet səhifəsində yerləşdirir.

14.2. Bu Qaydalar Fondun Himayəçilik Şurası tərəfindən təsdiq edildiyi gündən qüvvəyə minir.

“Kompensasiyanın ödənilməsi  
proseduruna dair” Qaydalara

**1 nömrəli əlavə**

Əmanətlərin Sığortalanması Fonduna

**Kompensasiyanın ödənilməsi haqqında  
ƏRİZƏ**

**1. Əmanətçi haqqında məlumat**

Əmanətçi \_\_\_\_\_  
adi, soyadı, atasının adı

Əmanətçinin doğulduğu gün, ay, il “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ il

Əmanətçinin şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd \_\_\_\_\_  
nömrəsi (seriyası) \_\_\_\_\_ PİN kodu \_\_\_\_\_ verilmişdir “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ il

\_\_\_\_\_ etibarlıdır “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ il  
Sənədi verən orqanın adı

Vətəndaşlığı \_\_\_\_\_ Əlaqə nömrəsi \_\_\_\_\_

**Əmanətçinin şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd dəyişdirildikdə əvvəlki sənədin rekvizitləri**

əmanətçinin şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd \_\_\_\_\_  
şəxsiyyət vəsiqəsi, əmanət müqaviləsi və/və ya bank hesabında qeyd olunmuş rekvizitlər  
nömrəsi (seriya) \_\_\_\_\_ PİN kodu \_\_\_\_\_ verilmişdir “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ etibarlıdır “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ il  
Sənədi verən orqanın adı

- Kompensasiyanın alınması üçün əmanətçinin özü deyil, onun təmsilçisi, qanuni nümayəndəsi, qəyyumu və ya himayəçisi, varisi müraciət etdikdə bu barədə hüququ təsdiq edən sənədin və müraciət edən şəxsin şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin notarial qaydada təsdiq edilmiş surəti ərizəyə əlavə olunur.

## 2. Kompensasiyanın ödəniş üsulu

Xahiş edirəm kompensasiyanın ödənişini aşağıdakı şəkildə həyata keçirəsiniz:

Nağd ödəniş üsulu ilə
Bank hesabına köçürmə yolu ilə (bank rekvizitləri haqqında məlumat əlavə olunur)

- Uyğun variantı istənilən işarə ilə işarələyin\*, x, v

### Əlavə olunan sənədlər:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Xahiş edirəm, kompensasiyanı “Royal Bank” ASC-nin əmanətçilər qarşısında öhdəliklərinin reyestrində göstərilən məbləğdə ödəyəsiniz.  
Yuxarıda qeyd etdiyim məlumatların doğruluğunu öz imzamları təsdiq edirəm.

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(əmanətçinin/ərizəçisinin adı, soyadı və atasının adı) (İmza)

## Kompensasiya məbləğinin bank hesabına köçürülməsi üçün əmanətçi və ya ərizəçi tərəfindən təqdim edilən

### Bank rekvizitləri haqqında məlumat

Xahiş edirəm, kompensasiya məbləğini rekvizitləri aşağıda qeyd olunan bank hesabına köçürəsiniz.

hesab açılmış kredit təşkilatının adı

Bankın kodu

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Bankın VÖEN-i

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



bankın adı

**I. Mütləq doldurulması tələb olunan hissə**

**Əmanətçi haqqında məlumat**

Əmanətçi \_\_\_\_\_

adı, soyadı, atasının adı

Əmanətçinin doğulduğu gün, ay, il " \_\_\_\_\_ "

il

Əmanətçinin şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd

nömrəsi (seriyası) \_\_\_\_\_

verilmişdir " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ il

Sənədi verən orqanın adı

Vətəndaşlığı \_\_\_\_\_

( ərizəçinin əmanətçiyə münasibəti göstərilir: təmsilçi, qanuni təmsilçi, varis, vəsiyyətin icraçısı və s.

şəxsinde

adı, soyadı, atasının adı

**əsasən fəaliyyət göstərən**

ərizəçinin əmanətçisi

üzrə ödəniş üçün müraciət hüququnu təsdiq edən sənədin adı və rəkviziti

**hüququ verən**

yuxarıda göstərilənlə həvalə edilən hüquqların həcmi göstərilir

(əmanətlər üzrə ödəniş tələbi ilə müraciət; çatacaq məbləğin nağd pul vasitələri ilə alınması;

çatacaq pul vasitələrinin öz bank hesablarına köçürülməsinə dair)

Ərizəçinin şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin növü və rekviziti

(çərçivədə olan hissə o halda doldurulur ki, ərizəni dolduran şəxs, bankın əmanətçisi deyil)

əmanətçinin şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd

şəxsiyyət vəsiqəsi, əmanət müqaviləsi və/və ya bank hesabında qeyd olunmuş rekvizitlər

nömrəsi (seriya) verilmişdir  
“ ” il

Sənədi verən orqanın adı

(çərçivədə olan hissə o halda doldurulur ki, əgər sənəd dəyişdirilmişdirsə (itirilmişdirsə))

Ərizəçinin qeydiyyatı uyğun yaşayış ünvanı

peçet  
indeksi, şəhər, rayon, kənd, qəsəbə

küçə, ev, mənzil

### Yazışmalar üçün poçt ünvanı

poçt indeksi, şəhər, rayon, kənd, qəsəbə

küçə, ev, mənzil

Elektron ünvanı (əgər  
varsa)

Əlaqə telefonu

Xahiş edirəm, kompensasiyanın məbləğini  
bankın əmanətçilər qarşısında öhdəliklər reyestrində  
göstərilən həcmdə ödəyəsiniz.

### Əmanətlər üzrə ödəniş şəklinin seçimi

Xahiş edirəm kompensasiyanın ödənişini  
aşağıdakı şəkildə həyata keçirin:

	Nağd pul vasitəsilə
	Hesaba köçürmə yolu ilə

Seçilmiş variantı istənilən işarə ilə  
işarələmək \*, x, v,

### Bankın rekvizitləri

(pul vasitələrinin nağdsız hesablaşma yolu  
ilə köçürülməsi üçün)

hesab açılmış kredit təşkilatının adı

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Bankın  
kodu

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



**Bankın VÖEN-i**

<b>a</b>			<b>B</b>																
<b>fi</b>																			

**kın müxbir hesabı**

müxbir hesabı açılan kredit təşkilatının adı

**bank filialının hesablaşma hesabı  
(məlumat olduqda)**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**aləminin şəxsi hesabı**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**İcmnin VÖEN**

**a**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**-i**

**-(məlumat olduqda doldurulur)**

**Aləminin soyadı, adı, atasının adı**

“ ” il

**II. Məlumat üçün**

**Doldurulması vacib olmayan hissə**

**Bank əmanəti (hesabı) üzrə  
müqavilə (müqavilələr) siyahısı**

--	--	--	--


**Bankın əmanətçi (müşərinin hesabları üzrə) qarşısındakı öhdəliklərinin ümumi məbləği**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Əmanətçinin bank qarşısındakı öhdəlikləri:**  
\_\_\_\_\_ valyutanın növü



Əmanətçinin bank qarşısındakı (ərizəçinin hesabları üzrə) öhdəliklərinin ümumi məbləği

\_\_\_\_\_

valyutanın növü

**Ödəniş məbləği (ərizəçinin hesabına görə)**

\_\_\_\_\_ manat

**Əlavə məlumat**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ imza

\_\_\_\_\_ Əmanətin ödənilməsi barədə ərizədəki imza, ərizə poçtla göndərildiyi halda notarial qaydada təsdiqlənməli və ona ərizəçinin şəxsiyyətini təsdiqləyən sənədin surəti əlavə olunmalıdır.

\_\_\_\_\_ Əmanətlərin Fondun kassasından nağd pulla ödənilməsi (əgər agent bank əmanətlərin ödənilməsi haqqında ərizələrin qəbuluna cəlb olunubsa) yalnız Fonda (agent banka) ödəniş barədə şəxsi müraciət olunduqda həyata keçirilir.

*“Kompensasiyaların ödənilməsi  
proseduruna dair” Qaydalara  
**2 nömrəli əlavə***

**Məlumat**

\_\_\_\_\_ *Soyadı, Adı, Atasının adı*

\_\_\_\_\_ *poçt indeksi , şəhər, rayon, qəsəbə*

\_\_\_\_\_ *yaşayan*

\_\_\_\_\_ *yaşadığı yer, küçə, ev, mənzil*

*şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd* \_\_\_\_\_ *şəxsiyyət vəsiqəsi və ya evezedici sənəd*

*seriya (nömrə)* \_\_\_\_\_ *PİN kodu* \_\_\_\_\_ *verilib “* \_\_\_\_\_ *”* \_\_\_\_\_ *il*

\_\_\_\_\_ *sənədi verən orqanın adı* *etibarlıdır “* \_\_\_\_\_ *”* \_\_\_\_\_ *il*

*aşağıdakı səbəblərə görə:*

1. \_\_\_\_\_ *(sığorta hadisəsi baş vermiş bankın adı) əmanətçilər qarşısında öhdəliklərinə dair reyestrdə “* \_\_\_\_\_ *”* \_\_\_\_\_ *il*

tarixə \_\_\_\_\_ haqqında məlumat mövcud deyildir;

2. əmanətiniz qorunan əmanət deyildir və kompensasiya almaq hüququna malik deyilsiniz;

3. Eyniləşdirmənin nəticəsi qeyri-məqbul hesab olunur.\*\*

Reyestrdən çıxarışın verilməsindən imtina olunması barədə Sizi məlumatlandırırıq.

Səlahiyyətli şəxsin vəzifəsi, S.A.A.,

Səlahiyyətli şəxsin imzası

Arayışın verilmə tarixi

Ş.Y

“Kompensasiyaların ödənilməsi  
proseduruna dair” Qaydalara  
**2-nömrəli əlavə**

### Məlumat

Əmanətlərin Sığortalanması Fondu (bundan sonra — Fond) kompensasiyanın ödənilməsi üçün “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ il tarixli ərizəyə cavab olaraq məlumatlandırır \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Soyadı, Adı, Atasının adı

\_\_\_\_\_

poçt indeksi, şəhər, rayon, qəsəbə

yaşayan

yaşadığı yer, küçə, ev, mənzil

şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd \_\_\_\_\_

şəxsiyyət vəsiqəsi və ya əvəzedici sənəd

seriya (nömrə) \_\_\_\_\_ verilib “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ il

aşağıdakı səbəblərə görə kompensasiyanın ödənilməsindən imtina edilməsi barədə (hal-hazırda əmanət üzrə ödənişin həyata keçirilməsinin mümkünsüzlüyü)\* məlumat verir:

4. \_\_\_\_\_ (sığorta hadisəsi baş vermiş bankın adı) əmanətçilər qarşısında öhdəliklərinə dair reyestrdə “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ il tarixə \_\_\_\_\_ haqqında məlumat mövcud deyildir;

5. sənədlərin təqdim olunmamışdır, natamam təqdim olunmamışdır, Eyniləşdirmə Təlimatına uyğun olaraq düzgün olmayan nəticəyə səbəb olan sənədlər təqdim olunmuşdur.\*\*

\*\* verilmiş məlumatda kompensasiya ödənişdən imtinaya əsas verən variantlardan biri göstərilir \*- məlumat olduğu halda məsul şəxs onlardan birini seçir.

\*\* verilmiş məlumatda kompensasiya ödənişdən imtinaya əsas verən variantlardan biri göstərilir

~~Yuxarıda göstərilənlərə uyğun olaraq, həmçinin reyestrdən çıxarışın verilməsindən imtina olunması barədə (çıxarışın təqdim olunmasının mümkünsüzlüyü barədə)\* — sizi məlumatlandırırıq.~~

~~Səlahiyyətli şəxsin vəzifəsi, S.A.A., \_\_\_\_\_ Səlahiyyətli şəxsin imzası~~

~~Çıxarışın verilmə tarixi \_\_\_\_\_ M.Y~~

*“Kompensasiyaların ödənilməsi  
Proseduruna” dair Qaydalara  
3 nömrəli əlavə*

## ***Kompensasiya məbləği ilə razılaşmama barədə***

### ***Ərizə***

\_\_\_\_\_  
*iştirakçı bankın adı*

\_\_\_\_\_  
*ərizəniçinin adı, soyadı, atasının adı*

*Doğulduğu gün, ay, il “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ il*

*Şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd*

\_\_\_\_\_  
*sənədin növü: şəxsiyyət vəsiqəsi və ya əvəzedici sənəd*

*seriya \_\_\_\_\_ nömrə \_\_\_\_\_ PİN kodu \_\_\_\_\_ verilib “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_  
il*

\_\_\_\_\_  
*etibarlıdır “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_  
il sənədi verən orqanın adı*

*Yaşadığı ünvan*

\_\_\_\_\_  
*poçt indeksi, ölkə (beynəlxalq yazışmalar üçün)*

yaşayış yeri, küçə, ev

Əlaqə nömrələri \_\_\_\_\_

Bankın öhdəlikləri barədə reyestrdə göstərilmiş kompensasiya məbləği ilə razılaşmamağımla əlaqədar olaraq tələbimi təsdiq edən əlavə sənədləri təqdim edirəm:

1. \_\_\_\_\_  
sənədin adı, nömrəsi, tarixi
2. \_\_\_\_\_  
sənədin adı, nömrəsi, tarixi
3. \_\_\_\_\_  
sənədin adı, nömrəsi, tarixi

Əlavə sənədlər (əslı, notarial qaydada təsdiqlənmiş surəti) qoşulur.  
lazımsızların üzərindən xətt çəkin

Sığorta hadisəsi baş verən günə qarşılıqlı öhdəliklərin siyahısını və hesablanmış kompensasiya məbləğini ərizəyə daxil edirəm.

Xahiş edirəm ərizəyə baxıb, nəticəsi haqqında məlumat verəsiniz.

**Əmanətçi qarşısında bankın öhdəliyi:**

Nö	Əmanət müqaviləsinin nömrəsi və tarixi	Bankın əmanət üzrə öhdəliyi (öhdəliyin valyutasında)

**Əmanətçinin bank qarşısında öhdəliyi (olduğu halda):**

Nö.Nö n/n	Öhdəliyin yaranmasına əsas verən sənədin nömrəsi və tarixi	Öhdəliyin məbləği (öhdəliyin valyutasında)

Kompensasiya məbləği (ərizəçinin hesablamasıüzrə):

\_\_\_\_\_ man./ABŞdolları/Avro \_\_\_\_\_ qəp. /sent

Əlavə məlumat<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Göstərilən bölmə bu hallar olduqda doldurulur: 1) əmanət müqaviləsi bağlandığı zaman təqdim olunmuş şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd dəyişdirildikdə; 2) kompensasiya almaq üçün ərizə ilə müraciət etmiş şəxs bankın əmanətçisi olmadıqda (məsələn: nümayəndə).

Birinci halda əlavə məlumatın tərkibinə aşağıdakılar daxil edilir:

- əmanət müqaviləsi bağlanarkən banka təqdim olunmuş şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin rekvizitləri (mütləq halda sənədi vermiş orqan tərəfindən şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin verilməsi və dəyişdirilməsi ilə bağlı arayış təqdim olunmalıdır);



---

---

\_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ il  
imza \_\_\_\_\_ tarix \_\_\_\_\_

“Kompensasiyaların ödənilməsi  
Proseduruna” dair Qaydalara  
**3 nömrəli əlavə**

## Kompensasiya məbləği ilə razılaşmama barədə

### Ərizə

---

---

\_\_\_\_\_ iştirakçı bankın adı \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ərizəçinin adı, soyadı, atasının adı \_\_\_\_\_

Doğulduğu gün, ay, il “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ il

### Şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd

---

---

\_\_\_\_\_ sənədin növü: şəxsiyyət vəsiqəsi və ya əvəzedici sənəd \_\_\_\_\_

seriya \_\_\_\_\_ nömrə \_\_\_\_\_ verilib “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

---

---

\_\_\_\_\_ sənədi verən orqanın adı \_\_\_\_\_

### Yaşadığı ünvan

---

---

\_\_\_\_\_

#### İkinci halda:

- Ərizəçinin nümayəndəsi olduğu əmanətçinin SAA, müqavilə bağlanarkən banka təqdim olunmuş şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin rekvizitlərini (mütləq halda əmanətçini təmsil etmək hüququ verən sənədin əslini və ya notarial qaydada təsdiq edilmiş nüsxəsi təqdim olunmalıdır). Bu cür ərizəçilər tərəfindən təqdim olunmuş sənədlərə şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin rekvizitləri daxil edilməlidir.

poçt indeksi, ölkə (beynəlxalq yazışmalar üçün)

yaşayış yeri, küçə, ev

Əlaqə nömrələri

Bankın öhdəlikləri barədə reyestrdə göstərilmiş kompensasiya məbləği ilə razılaşmamağım ilə əlaqədar olaraq tələbimi təsdiq edən əlavə sənədləri təqdim edirəm:

1. \_\_\_\_\_  
sənədin adı, nömrəsi, tarixi
2. \_\_\_\_\_  
— sənədin adı, nömrəsi, tarixi
3. \_\_\_\_\_  
sənədin adı, nömrəsi, tarixi

Əlavə sənədlər (*əsl, notarial qaydada təsdiqlənmiş surəti*) qoşulur.

lazımsızların üzərindən xətt çəkin

Sığorta hadisəsi baş verən günə qarşılıqlı öhdəliklərin siyahısını və hesablanmış kompensasiya məbləğini ərizəyə daxil edirəm.

Xahiş edirəm ərizəyə baxıb, nəticəsi haqqında məlumat verəsiniz.

**Əmanətçi qarşısında bankın öhdəliyi:**

№	Əmanət müqaviləsinin nömrəsi və tarixi	Bankın əmanət üzrə öhdəliyi (öhdəliyin valyutasında)

**Əmanətçinin bank qarşısında öhdəliyi (olduğu halda):**

№№ H/H	Öhdəliyin yaranmasına əsas verən sənədin nömrəsi və tarixi	Öhdəliyin məbləği (öhdəliyin valyutasında)

Kompensasiya məbləği (ərizəçinin hesablaması üzrə): \_\_\_\_\_ man./ABŞ dolları/Avro \_\_\_\_\_ qəp. /sent\_

Əlavə məlumat <sup>2</sup> \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> -Göstərilən bölmə bu hallar olduqda doldurulur: 1) əmanət müqaviləsi bağlandığı zaman təqdim olunmuş şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd dəyişdirildikdə; 2) kompensasiya almaq üçün ərizə ilə müraciət etmiş şəxs bankın əmanətçisi olmadıqda (məsələn: nümayəndə).

Birinci halda əlavə məlumatın tərkibinə aşağıdakılar daxil edilir:

— əmanət müqaviləsi bağlanarkən banka təqdim olunmuş şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin rekvizitləri (mütləq halda sənədi vermiş orqan tərəfindən şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin verilməsi və dəyişdirilməsi ilə bağlı arayış təqdim olunmalıdır);



*tapşırığın yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar olan bütün qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hərəkətləri etməyi etibar edirəm.*

\_\_\_\_\_ imza nümunəsi \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (etibar edilənin adı, soyadı, ata adı) (imza) \_\_\_\_\_

Həmin etibarnamə üzrə səlahiyyət başqa şəxslərə verilmə \_\_\_\_\_

(bilər və yaxud bilməz)

Etibarnamə \_\_\_\_\_ müddətinə verilib və \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ilədək qüvvədədir.

İMZA: \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ci il

Mən, \_\_\_\_\_ sayılı Dövlət Notariat Kontorunun \_\_\_\_\_  
notariusu \_\_\_\_\_

Mülki Məcəllənin 362-ci maddəsinə uyğun olaraq bu etibarnaməni təsdiq edirəm.

Etibarnaməni \_\_\_\_\_

şəxsən özü mənim iştirakımla imza edib. Etibar edilənin şəxsiyyəti müəyyən edilib, fəaliyyət qabiliyyəti yoxlanılıb.

\_\_\_\_\_ sayılı Dövlət Notariat Kontorunun Notariusu \_\_\_\_\_

(imza)

M.Y.