

**Ləğv prosesində olan bankların əsas vəsaitlərinin icarəyə
verilməsinə dair**

Q A Y D A L A R

Bakı - 2017

1. Ümumi müddəalar

- 1.1.** Bu Qaydalar ləğv prosesində olan bankların (bundan sonra - banklar) əsas vəsaitlərinin icarəyə verilməsi şərtləri və qaydalarını müəyyən edir.
- 1.2.** Bu Qaydalar bankların balansında olmayan əmlakların icarəyə verilməsinə dair münasibətlərə şamil edilmir.
- 1.3.** Bu Qaydalarda aşağıdakı anlayışlardan istifadə olunur:
- əsas vəsaitlərin icarəyə verilməsi** – bankların balansında olan satışa çıxarılmayan və ya istifadə olunmayan əsas vəsaitlərin əvəzli şəkildə üçüncü şəxslərin müvəqqəti istifadəsinə verilməsi;
 - icarəyə verən** – ləğv prosesində olan bankların ləğvedcisi Əmanətlərin Sığortalanması Fondu (bundan sonra – ləğvedici);
 - balanssaxlayıcı** – əsas vəsaiti icarəyə verilən ləğv prosesində olan bank;
 - icarəçi** – bu Qaydalarla müəyyən edilən şəkildə əsas vəsaitdən müvəqqəti istifadə hüququ əldə edən rezident və ya qeyri-rezident fiziki və ya hüquqi şəxs;
 - auksion** – ən yuxarı qiymət təklifi ilə əsas vəsaitin icarə müqaviləsini bağlamağa hüquq əldə edən qalibin seçilməsini nəzərdə tutan hərracın keçirilməsi formasıdır;
 - əsas vəsait** – bankın balansında olan bina, tikili, qurğu, habelə, nəqliyyat vasitəsi, mebel, maşın və avadanlıq;
 - icarə haqqının minimum (start) məbləği** – auksionun keçirilməsində başlanğıc qiymət kimi elan edilən əsas vəsaitdən istifadə üçün aylıq icarə haqqının minimum məbləği;
 - iddiaçı** – əsas vəsaitin icarəyə götürülməsi üçün auksionda iştirak üçün müraciət edən şəxs;
 - birbaşa icarəyə vermə** - əsas vəsaitin auksion keçirilmədən icarəyə verilməsi;
 - səlahiyyətli struktur bölmə** - əsas vəsaitlərin idarə edilməsi üzrə məsul olan ləğv prosesində olan bankın struktur bölməsi;
 - komissiya** – əsas vəsaitlərin icarəyə verilməsi üçün auksionun təşkil edilməsi və keçirilməsini təmin edən daimi fəaliyyət göstərən qurum.
- 1.4.** Əsas vəsaitin icarə müqaviləsinin bağlanması əsas vəsaitin birbaşa icarəyə verilməsi və ya auksionun nəticəsində həyata keçirilir.
- 1.5.** Əsas vəsaitlərin icarəyə verilməsi üzrə auksionlar ləğvedicinin qərarı ilə yaradılan komissiya tərəfindən həyata keçirilir.
- Komissiyanın tərkibi ən azı beş nəfərdən ibarət olmalıdır. Komissiyanın tərkibi və onun iş qaydası ləğvedicinin qərarı ilə müəyyən olunur.
- Komissiyanın qərarları komissiyanın üzvləri və auksionun qalibi tərəfindən imzalanmaqla protokolla rəsmiləşdirilir.
- 1.6.** Əsas vəsaitin texniki vəziyyəti ilə tanış olması məqsədi ilə balanssaxlayıcı iddiaçının tələbi əsasında ona icarə obyektinə baxış keçirməsinə şərait yaratmalı, habelə nümunəvi icarə müqaviləsi ilə tanış etməlidir.
- 1.7.** Auksionların keçirilməsi barədə elan auksionun keçirilməsinə ən azı 30 (otuz) gün qalmış, ləğvedicinin internet sahifəsində yerləşdirilir. Regionlarda yerləşən əsas vəsaitlərin icarəyə verilməsi üzrə auksionların keçirilməsi barədə elan əlavə olaraq regiona aid kütləvi informasiya vasitələrində də dərc etdirilir.
- Elanın verilməsi və auksionun keçirilməsi ilə bağlı xərclər balanssaxlayıcının aktivləri hesabına ödənilir və iddiaçılardan tutulan iştirak haqqı hesabına tam və ya qismən bərpa edilir.

1.8. Auksionda iştirak etmək üçün iddiaçı elanda göstərilən icarə haqqının minimum (start) məbləği həcmində depoziti və 5 faizi həcmində iştirak haqqını balanssaxlayıcının hesabına köçürməlidir.

Depozit məbləği auksionun nəticələri barədə yekun protokolun imzalandığı, habelə auksionun baş tutmaması barədə qərarın qəbul edildiyi tarixdən 10 iş günü ərzində auksionun qalibi istisna olmaqla, bütün iddiaçılara və auksion iştirakçalarına geri ödənilir. Auksionun qalibinin ödədiyi depozit məbləği birinci ay üçün icarə haqqının məbləğinə hesablanır.

Auksionun qalibi auksionun nəticələri barədə yekun protokolu imzalamaqdan imtina etdikdə depozit məbləği cərimə olaraq tutulur və auksionun qalibinə geri ödənilir.

İştirak haqqı yalnız ləğvedicinin təşəbbüsü ilə auksion baş tutmadığı hallarda iddiaçılara və auksion iştirakçalarına geri qaytarılır, digər hallarda iştirak haqqı geri ödənilir.

1.9. İcarə obyektinin icarəçiyə təhvil verilməsi şərtləri, tərəflərin hüquq və vəzifələri, məsuliyyət və digər şərtlər icarə müqaviləsi ilə müəyyən olunur. İcarə müqaviləsinin nümunəvi layihəsi əvvəlcədən tanışlıq üçün iddiaçılara təqdim edilir.

Əsas vəsaitin icarəyə verilməsi müddəti səlahiyyətli struktur bölmənin təklifi ilə müəyyən olunur. Əsas vəsaitlərin icarə müqaviləsinin müddəti 3 ildən çox olmamalıdır.

1.10. 3-cü şəxslər qarşısında öhdəliyin təminatı olan əsas vəsaitlərin icarəyə verilməsi ləğvedici tərəfindən əvvəlcədən ipotekasaxlayanla razılaşdırılmalıdır.

1.11. Bankın müflis olmasına səbəb olan hərəkətlərə və ya hərəkətsizliyə yol verməkdə şübhəli bilinən banka aidiyyəti şəxslərə, inzibatçılara, mühüm iştirak payına malik olan səhmdarlara və onların yaxın qohumlarına (bacı, qardaş, ər/arvad (onların yaxın qohumları), ata, ana, övladlar, övladlığa götürənlər və ya götürülənlər, nənə, baba) , ləğvedicinin və ya balanssaxlayıcının əməkdaşlarına əsas vəsaitlərin icarəyə verilməsinə yol verilmir.

1.12. İcarəçi tərəfindən icarə obyektinin sub icarəyə verilməsinə, icarə hüquqlarının girov qoyulmasına və ya hər hansı şəkildə üçüncü şəxslərə ötürülməsinə yol verilmir.

1.13. İcarəçi tərəfindən icarə obyektinin təmir və ya rekonstruksiyasına əvvəlcədən icarəyə verənin razılığı ilə yol verilir. Bu halda qarşılıqlı razılıq əsasında icarə obyektinin təmiri və ya rekonstruksiyası üçün çəkilmiş xərclər 6 aydan çox olmayan müddət üçün aylıq icarə haqqı ilə əvəzləşdirilə bilər. İcarə obyektinin yaxşılaşdırılmasının nəticələri foto şəkilləri əlavə olunmaqla aktla rəsmiləşdirilir.

İcarə müqaviləsinin müddəti başa çatdıqda və ya ona xitam verildikdə icarə obyektinin ayrılı bilən və ya ayrılı bilməyən bütün yaxşılaşdırmaları əvəzsiz qaydada icarəyə verənin mülkiyyətinə verilir.

1.14. İcarə obyektinin texniki vəziyyətinin və təyinatı üzrə istifadə olunmasının yoxlanılması məqsədi ilə icarəyə verən tərəfindən icarə müqaviləsinin qüvvədə olduğu müddətdə obyektə baxış keçirilməlidir.

1.15. Əsas vəsaitlərin icarəyə verilməsi üzrə auksionlarda yalnız vətəndaş qüsursuzluğuna malik olan fiziki şəxslər və ya hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxslər iştirak edə bilərlər. İddiaçılar auksionda iştirak barədə ərizə ilə müraciət edərkən vətəndaş qüsursuzluğuna malik olmalarını təsdiq edən sənədi komissiyaya təqdim etməlidirlər.

İcbari ödənişlərlə bağlı dövlət büdcəsinə vaxtı keçmiş borcu olan iddiaçı hüquqi şəxslər auksiona buraxılmır.

Fəaliyyət qabiliyyəti olmayan fiziki şəxsləri auksionda qanuni nümayəndələri təmsil etməlidir.

2. Əsas vəsaitlərin birbaşa icarəyə verilməsi

- 2.1.** Balanssaxlayıcının əsas vəsaitləri aşağıdakı hallarda auksion keçirilmədən birbaşa icarəyə verilir:
- 2.1.1.** icarəyə verilən əsas vəsaitin təklif olunan icarə haqqının məbləği 50 (əlli) manatdan yuxarı olmadıqda;
 - 2.1.2.** bu Qaydaların 3.16-cı bəndində nəzərdə tutulan hal baş verdikdə;
 - 2.1.3.** əvvəllər auksionun qalibi olmuş icarəçi ilə icarə müqaviləsinin müddəti uzadıldıqda.
- 2.2.** Əsas vəsaitin birbaşa icarəyə verilməsi üçün səlahiyyətli struktur bölmə tərəfindən təqdimatla ləğvediciyə müraciət olunur. Təqdimata aşağıdakı sənədlər əlavə olunur:
- 2.2.1.** İcarə müqaviləsinin layihəsi;
 - 2.2.2.** Əsas vəsaitin texniki xüsusiyyətlərini əks etdirən sənədin surəti;
 - 2.2.3.** İcarəçi fiziki şəxs olduqda – fiziki şəxsin şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin surəti, hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxs olduqda – vergi ödəyicisinin qeydiyyat şəhadətnaməsinin surəti, hüquqi şəxs olduqda – hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatı barədə şəhadətnamənin surəti;
 - 2.2.4.** Təklif olunan aylıq icarə haqqı barədə məlumat. Təklif olunan aylıq icarə haqqı səlahiyyətli struktur bölmə tərəfindən bazar araşdırması nəticəsində icarə obyektinə oxşar əsas vəsaitlərin icarəsi üçün orta bazar qiyməti əsasında müəyyən olunur. Təqdimatda əsas vəsaitin icarəyə verilməsinin zəruriliyi əsaslandırılmalı və təklif olunan icarə müddəti əks olunmalıdır.
- 2.3.** Ləğvedici əsas vəsaitin birbaşa icarəyə verilməsi barədə səlahiyyətli struktur bölmənin təqdimatına və əlavə olunan sənədlərə baxaraq aşağıdakı qərarlardan birini qəbul edir:
- 2.3.1.** Təklif olunan şərtlərlə əsas vəsaitin birbaşa icarəyə verilməsinə razılıq verir;
 - 2.3.2.** Təklif olunan şərtlərə yenidən baxılması və düzəliş edilməsi üçün sənədləri səlahiyyətli struktur bölməyə geri qaytarır;
 - 2.3.3.** bu Qaydaların 2.1-ci bəndində nəzərdə tutulan tələblərə uyğun olmadığı halda əsas vəsaitin birbaşa icarəyə verilməsindən imtina edir və auksionun təşkil edilməsi barədə qərar qəbul edir.
- 2.4.** Eyni şəxsə (onun yaxın qohumlarına – bacı, qardaş, ər/arvad (onların yaxın qohumları), ata, ana, övladları, övladlığa götürənlər və ya götürülənlər, nənə, baba) eyni balanssaxlayıcıya məxsus olan və oxşar növdən olan birdən artıq əsas vəsaitin birbaşa icarəyə verilməsinə yol verilmir.

3. Əsas vəsaitlərin icarəyə verilməsi üçün auksionun keçirilməsi qaydası

- 3.1.** Auksionlar bu Qaydaların 2.1.1-ci bəndində nəzərdə tutulan hal istisna olmaqla, bütün daşınar və daşınmaz əmlakların icarəyə verilməsi ilə bağlı həyata keçirilir.

- 3.2.** Aukşionun keçirilməsi üçün səlahiyyətli struktur bölmə bu Qaydalara 1 nömrəli əlavədə müəyyən edilən formada təqdimatla ləğvediciyə müraciət etməlidir. Təqdimata aşağıdakı sənədlər əlavə olunur:
- 3.2.1.** icarə haqqının minimum (start) məbləği barədə məlumat;
 - 3.2.2.** icarəyə verilən əsas vəsait qeyri-yaşayış sahəsindən ibarət olduqda bu Qaydalara 4 nömrəli əlavədə müəyyən edilən formada tərtib olunan icarə haqqının minimum (start) məbləğinin hesablama vərəqəsi;
 - 3.2.3.** icarəyə verilən digər əsas vəsaitlər üçün icarə haqqının minimum (start) məbləği barədə təklif.
 - 3.2.4.** Əsas vəsaitin texniki xüsusiyyətlərini əks etdirən sənədin surəti (texniki pasport, sxem, plan və s.);
İcarə haqqının minimum (start) məbləğinin hesablanması və hesablama vərəqəsinin tərtibatı bu Qaydalara 4 nömrəli əlavədə müəyyən edilən Təlimata uyğun həyata keçirilir.
- 3.3.** Ləğvedici səlahiyyətli struktur bölmənin təqdimatına baxır və aukşionun keçirilməsinə razılıq verdikdə, onu *“aukşionun keçirilməsi təşkil edilsin”* dərkənarı ilə komissiyaya yönəldir.
- 3.4.** Aukşionun keçirilməsi barədə təqdimat və əlavə olunan sənədlər komissiyaya daxil olduğu gündən komissiya 3 iş günü ərzində sənədlərə baxır və aşağıdakı tədbirləri görür:
- 3.4.1.** İcarə haqqının minimum (start) məbləğinin hesablanmasının düzgünlüyünü yoxlayır, zərurət olarsa, məbləğə düzəlişlər edir;
 - 3.4.2.** Aukşionun keçirilməsi vaxtı və yerini müəyyən edir;
 - 3.4.3.** İddiaçılar tərəfindən ödəniləcək depozit və iştirak haqqının məbləğini müəyyən edir;
 - 3.4.4.** Aukşionun keçirilməsi barədə elanın mətnini müəyyən edir;
 - 3.4.5.** İcarə müqaviləsinin standart şərtlərini müəyyən edir.
- 3.5.** Aukşionun keçirilməsi barədə elanın mətninə aşağıdakı məlumatlar daxil edilməlidir:
- 3.5.1.** Balanssaxlayıcının adı;
 - 3.5.2.** icarə obyektinin adı, yerləşdiyi ünvan və təyinatı;
 - 3.5.3.** texniki vəziyyəti barədə məlumat (daşınmaz əmlak olduqda, ümumi sahəsi daxil olmaqla);
 - 3.5.4.** İcarə müqaviləsinin nümunəvi layihəsi;
 - 3.5.5.** aukşionda iştirak barədə ərizələrin qəbulunun başlanğıc və bitmə tarixi, saati və yeri;
 - 3.5.6.** aukşionun keçirilməsi tarixi, saati və yeri, o cümlədən iştirakçıların aukşionda qeydiyyatının başlanğıc və bitmə tarixi, saati;
 - 3.5.7.** aukşionun keçirilməsi qaydası;
 - 3.5.8.** aukşionda iştirak üçün iddiaçılar tərəfindən təqdim edilməli sənədlərin siyahısı;
 - 3.5.9.** icarə haqqının start məbləği;
 - 3.5.10.** depozit və iştirak haqqının məbləği və ödəniş müddəti, o cümlədən hesaba köçürülməsi üçün bank rekvizitləri;
 - 3.5.11.** icarənin müddəti;
 - 3.5.12.** komissiyanın zəruri hesab etdiyi digər məlumatlar.
- 3.6.** Aukşionun keçirilməsi ilə bağlı komissiyanın funksiyaları aşağıdakılardır:
- 3.6.1.** Aukşionda iştirak barədə ərizələrə baxılması;
 - 3.6.2.** İddiaçıların aukşionda iştiraka buraxılması və ya buraxılmaması barədə qərarın qəbul edilməsi;
 - 3.6.3.** İddiaçıların aukşionda iştirakı barədə qeydiyyatın aparılması;

- 3.6.4. Komissiya üzvləri sırasından hərracı aparan şəxsin (bundan sonra – hərracçı) təyin edilməsi;
- 3.6.5. İddiaçılar tərəfindən ödəniləcək depozit və iştirak haqqının məbləğinin müəyyən edilməsi;
- 3.6.6. Auksion addımının həcmnin müəyyən edilməsi;
- 3.6.7. Auksionun təşkil edilməsi;
- 3.6.8. Auksionun baş tutmuş və ya baş tutmamış elan edilməsi;
- 3.6.9. Auksionun qalibinin müəyyən edilməsi;
- 3.6.10. Auksionun nəticələri barədə yekun protokolun tərtib edilməsi.

3.7. Auksionun keçirilməsi barədə elan dərc edildikdən sonra icarə obyektinin ləğvedici tərəfindən istifadə edilməsi zərurəti yaranarsa, ləğvedicinin qərarı ilə auksionun keçirilməsindən imtina olunur.

Auksionun keçirilməsi barədə elanda ayrı qayda nəzərdə tutulmayıbsa, onun keçirilməsinə ən gec 3 gün qalmış ləğvedici istənilən vaxt iddiaçılara yazılı bildiriş göndərməklə auksionun keçirilməsindən imtina edə bilər.

Ləğvedici tərəfindən auksionun keçirilməsindən imtina olunduğu halda iddiaçılar tərəfindən ödənilmiş depozit və iştirak haqqı məbləği 10 iş günü ərzində onlara geri qaytarılır.

Auksionun keçirilməsinə ən gec 3 gün qalmış iddiaçı komissiyaya yazılı bildiriş təqdim etməklə auksionda iştirak barədə ərizəsini geri götürə bilər. Bu halda iddiaçı tərəfindən ödənilmiş depozit və iştirak haqqı məbləği 10 iş günü ərzində geri qaytarılır.

İddiaçı auksionun keçirilməsinə 3 gündən az qalmış müddətdə iştirak barədə ərizəsini geri götürərsə və ya auksionda iştirak etməzsə, ödənilmiş depozit məbləğinin 10 faizi cərimə olaraq tutulur qalıq məbləğ isə 10 iş günü ərzində geri qaytarılır. Bu halda iştirak haqqı iddiaçıya geri qaytarılmır.

3.8. Auksionda iştirak etmək üçün iddiaçılar elanda göstərilən müddətdə aşağıdakı sənədləri komissiyaya təqdim etməlidirlər:

- Bu Qaydalara 2 nömrəli əlavədə göstərilən formada tərtib olunmuş Ərizə;
- Depozit və iştirak haqqının ödənişini təsdiq edən sənəd.

İddiaçı fiziki şəxs olduqda – fiziki şəxsin şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin surəti, vətəndaş qüsuruzluğu barədə sənəd, hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxs olduqda – vergi ödəyicisinin qeydiyyat şəhadətnaməsinin surəti, vətəndaş qüsuruzluğu barədə sənəd təqdim edilir.

Ərizə iddiaçının nümayəndəsi tərəfindən verildikdə, nümayəndə notarial qaydada təsdiq edilmiş etibarnaməni təqdim etməlidir.

Ərizə fəaliyyət qabiliyyəti olmayan fiziki şəxsin adından verildikdə fiziki şəxsin qanuni nümayəndəsinin (valideyn, övladlığa götürən, qəyyum və s.) şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin surəti, qanuni nümayəndəliyi təsdiq edən sənəd təqdim edilməlidir.

İddiaçı hüquqi şəxs əlavə olaraq aşağıdakı sənədləri təqdim etməlidir:

- Hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatı barədə şəhadətnamənin surəti;
- İcbari ödənişlərlə bağlı dövlət büdcəsinə vaxtı keçmiş borcların olmaması barədə sənəd;
- Hüquqi şəxsi auksionda təmsil edən şəxsin auksionda iştirak etmək və zəruri sənədləri imzalamaq səlahiyyətlərini nəzərdə tutan etibarnaməsi.

3.9. İddiaçı tərəfindən sənədlər natamam təqdim edildikdə, elanda göstərilən müddətdə təqdim edilmədikdə, təqdim edilmiş sənədlər qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olmadıqda,

habelə sənədlər səlahiyyəti olmayan şəxs tərəfindən təqdim edildikdə komissiya iddiaçını auksionda iştirakə buraxmır və ona səbəbləri göstərilməklə bu barədə yazılı bildiriş təqdim edilir.

Auksionda iştirak üçün elanda göstərilən müraciət müddətində nöqsanlar aradan qaldırılmadığı təqdirdə, iddiaçı tərəfindən ödənilmiş depozit və iştirak haqqı məbləği müraciət müddətinin bitdiyi tarixdən 10 iş günü ərzində geri qaytarılır.

3.10. Auksionun başlanmasına 30 dəqiqə qalmış komissiyanın katibi tərəfindən bu Qaydalara 5 nömrəli əlavədə qeyd olunan formada iddiaçıların qeydiyyatı aparılır.

3.11. Qeydiyyatdan keçmiş iddiaçı auksionun iştirakçısı statusunu qazanır və aşağıdakıları əldə edir:

- iştirakçı nömrəsi qeyd edilən auksion biletini;
- auksionun keçirilməsi qaydası barədə mətni.

Auksion başlanana kimi qeydiyyatdan keçməyən iddiaçı auksionda iştirak edə bilməz.

Auksionun keçirilməsi zamanı iştirakçı yalnız fərdi nömrəsinin qeyd olunduğu biletdən istifadə edə bilər.

3.12. Auksion bu Qaydalara 3 nömrəli əlavədə göstərilən qaydada həyata keçirilir.

3.13. Aşağıdakı hallarda auksion komissiyanın qərarı ilə baş tutmamış hesab olunur:

3.13.1. Auksionda iştirak barədə ərizə təqdim edilmədikdə;

3.13.2. İddiaçıların heç biri auksiona buraxılmadıqda;

3.13.3. Auksionda iştirak üçün yalnız bir iddiaçı qeydiyyatdan keçdikdə;

3.13.4. Auksionun qalib iştirakçısı yekun protokolu imzalamaqdan imtina etdikdə.

3.14. Auksion zamanı icarə obyektinə ən yüksək qiymət təklif edən iştirakçı auksionun qalibi olur.

3.15. Auksionun nəticələri bu Qaydalara 6 nömrəli əlavədə müəyyən edilən formada komissiya tərəfindən protokolla rəsmiləşdirilir. Protokol iki nüsxədə tərtib olunmaqla, auksionda iştirak etmiş komissiyanın üzvləri, komissiyanın katibi və auksionun qalibi tərəfindən dərhal auksionun keçirildiyi gün imzalanır.

Auksionun qalibi tərəfindən protokolun imzalanmasından imtina edilməsi icarə müqaviləsinin imzalanmasından imtina hesab olunur. Bu halda auksionun qalibi bir addım aşağı qiymət təklif edən iştirakçı elan edilir.

Komissiya bir addım aşağı qiymət təklif edən iştirakçıya 2 iş günü ərzində protokolu imzalamağı təklif edir. Həmin iştirakçı da protokolu imzalamaqdan imtina etdikdə, auksion baş tutmamış hesab olunur.

3.16. Auksionun baş tutmaması halında komissiya təkrar auksionun keçirilməsi və ya icarə obyektinin auksiondan kənarlaşdırılması barədə qərar qəbul edə bilər.

Auksion 3 dəfə ardıcıl olaraq baş tutmadığı halda səlahiyyətli struktur bölmənin təqdimatı əsasında ləğvedici icarə obyektinin birbaşa icarəyə verilməsi barədə qərar qəbul edə bilər.

3.17. Auksionun nəticələri barədə yekun protokolun bir nüsxəsi ləğvediciyə təqdim edilir. Ləğvedici yekun protokol əsasında auksionun qalibi ilə icarə müqaviləsini imzalayır.

4. İcarə obyektinin təhvil-təslimi

4.1. İcarə obyektinin icarəyə verən tərəfindən təhvil verilməsi və icarəçi tərəfindən qəbul edilməsi onlar arasında imzalanan təhvil-təslim aktı ilə rəsmiləşdirilir.

- 4.2.** Akt icarəyə verən və icarəçinin səlahiyyətli nümayəndələrinin iştirakı ilə tərtib olunur və aşağıdakı məlumatları özündə əks etdirməlidir:
- 4.2.1.** Aktın tərtib olunma tarixi və yeri;
 - 4.2.2.** İcarə müqaviləsinin rekvizitləri;
 - 4.2.3.** Təhvil verilən icarə obyektinin texniki vəziyyəti barədə məlumat (foto şəkillər əlavə olunmaqla);
 - 4.2.4.** Digər zəruri məlumatlar.
- 4.3.** Akt tərəflərin səlahiyyətli nümayəndələri tərəfindən imzalanmalı və möhürlə təsdiq edilməlidir. İcarə müqaviləsinə xitam verildikdə icarə obyektinin icarəyə verənə təhvil verilməsi eyni məzmunlu aktla rəsmiləşdirilir.

5. Digər müddəalar

- 5.1.** İcarəyə verən tərəfindən icarə obyektinin təyinatı üzrə istifadəsinin yoxlanışı zamanı, digər mənbələrdən əldə edilən məlumatlar əsasında, o cümlədən icarə obyektinin icarəyə verənə təhvil verilməsi anında icarə obyektinin təyinatından kənar istifadəsi və ya obyektin, habelə onun ləvazimatının korlanması və ya məhv olması faktı müəyyən edilərsə, icarəyə verən icarə müqaviləsinə vaxtından əvvəl xitam verməklə və ya vermədən icarəçidən 12 (on iki) aylıq icarə haqqı məbləğində cəriməni və dəymiş zərəri tələb etmək hüququna malikdir. Qeyd olunan hallar icarəyə verən tərəfindən faktın müəyyən edildiyi anda aktla rəsmiləşdirilir.
- 5.2.** Bu Qaydalar Əmanətlərin Sığortalanması Fondunun Himayəçilik Şurası tərəfindən təsdiq edildiyi gündən qüvvəyə minir.
- 5.3.** Ləğv prosesində olan bankların icarə müqaviləsinin müddəti başa çatmamış əsas vəsaitlərinin icarəyə verilməsi ilə bağlı münasibətlərə bu Qaydaların müddəaları şamil edilmir.
- 5.4.** Bu Qaydalar qüvvəyə minən gündən əvvəl ləğv prosesində olan bankların əsas vəsaitlərinin icarəyə verilməsi ilə bağlı aparılmış danışıqlar və icarə müqaviləsi ilə rəsmiləşməyən razılaşmalar etibarsız hesab olunur.

**Ləğv prosesində olan bankların
əsas vəsaitlərinin icarəyə
verilməsinə dair Qaydalara**

1 nömrəli əlavə

Ləğv prosesində olan _____ ləğvedicisi

Bankın adı

Əmanətlərin Sığortalanması Fondunun icraçı direktoru

cənab _____

ad, soyadı

Ləğv prosesində olan bankın və səlahiyyətli struktur bölmənin adı,
tərəfindən

T Ə Q D İ M A T

_____ ünvanında yerləşən _____

əsas vəsaitin adı, texniki xüsusiyyətləri, sahəsi (daşınmaz əmlak)

_____ üçün nəzərdə tutulmuş əmlakın _____ il/ay

təyinatı

müddətinə icarəyə verilməsi üçün auksiona çıxarılması barədə göstəriş verməyinizi xahiş edirik.

_____.

əsas vəsaitin icarəyə verilməsinin zəruriliyinin əsaslandırılması

Əlavə olunur:

- 1) icarə haqqının minimum (start) məbləği barədə məlumat;
- 2) Əsas vəsaitin texniki xüsusiyyətlərini əks etdirən sənədin surəti (texniki pasport, sxem, plan və s.).

Səlahiyyətli struktur bölmənin rəhbərinin/əməkdaşının

İmza:

Adı, soyadı, ata adı

Tarix:

Auksionda iştirak barədə

ƏRİZƏ

Fiziki şəxs üçün:

Mən _____ ünvanda yaşayan _____
ad, soyad, ata adı (şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd seriya nömrəsi)

Fərdi sahibkar üçün:

Mən _____
ad, soyad, ata adı (vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrə, _____ orqanı tərəfindən, tarixdə verilib)

Hüquqi şəxs üçün:

Mən etibarnamə əsasında _____ səlahiyyətli nümayəndəsi
Hüquqi şəxsin tam adı, təşkilati hüquqi forması

_____ ünvanında
ad, soyad, ata adı (şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd seriya nömrəsi)

_____ tarixdə keçiriləcək _____ icarəyə verilməsi ilə bağlı auksionda
əsas vəsaitin adı, yerləşdiyi yer, lot nömrəsi

iştirak etmək niyyətimizi bildirirəm.

İcarə obyektinin _____ məqsədi ilə istifadə edilməsi nəzərdə tutulur.

Auksionda iştirak məqsədi ilə tərəfimizdən _____ manat məbləğində depozit və _____ manat məbləğində iştirak haqqı ödənilmişdir.

Aşağıdakılara razılıq verirəm (veririk):

1. Qaydaların tələblərini pozmaqla ərizəmi geri götürdükdə depozit məbləğindən (10 faiz) cərimənin tutulmasına.
2. Auksionun qalibi olduğum halda, yekun protokolu imzalamadığım təqdirdə depozitin tam məbləğdə cərimə kimi tutulmasına və geri ödənilməsinə.
3. İştirak haqqının geri qaytarılmamasına.

Auksionun qalibi olduğum (olduğumuz) halda aşağıdakıları öhdəmə götürürəm:

1. Auksionun nəticələri barədə yekun protokolu imzalamağı;
2. Yekun protokolun imzalanmasından ən gec 10 gün ərizəndə icarə müqaviləsini imzalamağı.

Ərizəyə əlavə olunur:

- fiziki şəxs: fiziki şəxsin şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin surəti, vətəndaş qüsursuzluğu barədə sənəd;
- hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxs: vergi ödəyicisinin qeydiyyat şəhadətnaməsinin surəti, vətəndaş qüsursuzluğu barədə sənəd;
- Hüquqi şəxs: Hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatı barədə şəhadətnamənin surətini; İcbari ödənişlərlə bağlı dövlət büdcəsinə vaxtı keçmiş borcların olmaması barədə sənəd; Hüquqi şəxsi auksionda təmsil edən şəxsin auksionda iştirak etmək və zəruri sənədləri imzalamaq səlahiyyətlərini nəzərdə tutan etibarnaməsi;
- Ərizə iddiaçının (fiziki şəxs və ya fərdi sahibkar) nümayəndəsi tərəfindən verildikdə nümayəndənin səlahiyyətlərini təsdiq edən notarial qaydada verilmiş etibarnamə;
- Ərizə fəaliyyət qabiliyyəti olmayan fiziki şəxsin adından verildikdə fiziki şəxsin qanuni nümayəndəsinin (valideyn, övladlığa götürən, qəyyum və s.) şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin surəti, qanuni nümayəndəliyi təsdiq edən sənəd.

Ərizəçinin imzası : _____

Tarix: _____ / _____ / 20____

Qəbul edildi: _____

Ləğvedicinin və ya ləğv prosesində olan bankın əməkdaşının adı, soyadı, vəzifəsi, qəbul etmə tarixi, imzası

Auksionun keçirilməsi

Q a y d a s ı

1. Auksion komissiya üzvlərinin iştirakı ilə hərracçı tərəfindən keçirilir. Auksionun əvvəlində hərracçı auksion iştirakçılarını auksionun keçirilməsi qaydaları və proseduru ilə tanış edir. Hərracçı icarə obyektinin adını və yerləşdiyi yeri, onun əsas xüsusiyyətlərini, o cümlədən müəyyən edilmiş auksion addımının həcmi elan edir.
2. Hərracçı icarə obyektinin start aylıq icarə haqqının məbləğini və hər qiymət artımı üçün addımın məbləğini elan edir.
3. Əgər 2 və ya daha artıq iştirakçı biletini qaldırarsa, hərracçı bir addım qiyməti artırır. Hərracçı biletini qaldıran bir iştirakçı qalana kimi qiyməti artırır. Hərracçı təxminən 20 saniyə fasilə ilə son qiyməti üç dəfə təkrar edir.
4. Son qiymətin üç dəfə təkrarlanmasından sonra da heç bir iştirakçı biletini qaldırmadığı halda hərracçı çəkici vurmaqla, elan olunmuş son qiymətə biletini qaldırmış iştirakçının auksionun qalibi olduğunu elan edir.
5. Auksionun qalibi bilet nömrəsi və təklif etdiyi qiymət hərracçı tərəfindən sonuncu səsəndirilən iştirakçı hesab olunur.
6. Hərracçı icarə obyektinin aylıq icarə haqqının məbləğini və auksionun qalibinin bilet nömrəsini elan edir və auksionu başa çatdırır.
7. Auksionun qalibinin təklif etdiyi qiymət auksionun nəticələri barədə yekun protokola daxil edilir.

Ləğv prosesində olan bankların
 əsas vəsaitlərinin icarəyə
 verilməsinə dair Qaydalara

4 nömrəli əlavə

Auksion əsasında icarəyə verilən əsas vəsaitlərin icarə haqqının minimum (start) məbləğinin hesablanması dair
 TƏLİMAT

A. Qeyri yaşayış sahəsi olan icarə obyektinin icarə haqqının minimum (start) məbləğinin hesablanması
 VƏRƏQƏSİ

Balanssaxlayıcının adı: _____

Əmlakın adı: _____

Ünvanı: _____

(manatla)

| № | İcarə obyektinin barədə məlumat (anbar, ticarət, ofis, xidmət, inzibati, qaraj və s.) | İcarə obyektinin sahəsi (m ²) | 1 m ² sahənin aylıq icarə haqqı tarifi - 100 m ² -ə kimi (AZN) | Hər 1 m ² sahənin aylıq icarə haqqı tarifi - 100 m ² - 1000 m ² -ə kimi (AZN) | Hər 1 m ² sahənin aylıq icarə haqqı tarifi - 1000 m ² -dən yuxarı (AZN) | Zona əmsali | | Aylıq icarə haqqının minimum(start) məbləği (AZN) |
|---|--|---|--|--|---|-------------|----------------|---|
| | | | | | | Əsas | Zirzəmi/talvar | |
| 1 | | | 2 | 1 | 0,5 | Əm | Əm/2 | |

Bir aylıq minimum (start) icarə haqqı: _____ manatdır.

Struktur bölmənin rəhbəri: _____

soyadı, adı və atasının adı

imza

Struktur bölmənin mütəxəssisi: _____

soyadı, adı və atasının adı

imza

B. Qeyri yaşayış sahəsi olan icarə obyektinin icarə haqqının minimum (start) məbləğinin hesablanması üçün zona və əmsallar

| Bakı şəhəri üzrə | |
|--|--------------------|
| Zona | Zona əmsalı |
| 1;2 | 4 |
| 3;4 | 3,5 |
| 4;5 | 3,3 |
| 6: | |
| 6.1 | 3 |
| 6.2 | 2,9 |
| 6.3 | 2,8 |
| 6.4 | 2,7 |
| 7;8 | |
| 9: | 2,5 |
| 9.1 | |
| 9.2 | 2,2 |
| 10: | 2 |
| 10.1 | |
| 10.2 | 1,8 |
| 10.3 | 1,7 |
| 10.4 | 1,6 |
| 11 | 1,5 |
| 12 | 1,3 |
| Sumqayıt və Gəncə şəhərləri, Abşeron rayonu üzrə: | |
| 1- Şəhər daxili | 2 |
| 2 - Şəhərkənarı kənd və qəsəbə | 1,8 |
| 3 - Zəif məskunlaşmış ərazilər | 1,5 |
| Naxçıvan, Şirvan, Mingəçevir, Lənkəran, Yevlax və Şəki şəhərləri üzrə: | |
| 1- Şəhər daxili | 1,5 |
| 2 - Şəhərkənarı kənd və qəsəbə | 1,4 |
| 3 - Zəif məskunlaşmış ərazilər | 1,1 |
| Naftalan şəhəri, Şamaxı, Qazax, Şəmkir, Salyan, Cəlilabad, Quba, Xaçmaz, Zaqatala və Göyçay şəhərləri üzrə: | |
| 1- Şəhər daxili | 1,3 |
| 2 - Şəhərkənarı kənd və qəsəbə | 1,2 |
| 3 - Zəif məskunlaşmış ərazilər | 1 |
| Digər rayonlar üzrə: | |
| 1- Şəhər daxili | 1,1 |
| 2 - Şəhərkənarı kənd və qəsəbə | 1 |
| 3 - Zəif məskunlaşmış ərazilər | 0,8 |

- Səlahiyyətli struktur bölmə icarə haqqının minimum məbləğini hesablayarkən icarə obyektinin yerləşdiyi əraziyə uyğun zona əmsalını (Əm) tətbiq edir.
 - Qeyri yaşayış sahəsi zirzəmi və ya talvardan ibarət olduqda zona əmsalının yarısı tətbiq edilir.
 - Bakı şəhəri üzrə zonaların sərhədləri Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin 2015-ci il 30 dekabr tarixli 412 nömrəli qərarı ilə müəyyən edilir.
- C. İcarə obyektini mənzil və ya torpaq sahəsi, o cümlədən daşınar əmlak olduqda icarə haqqının minimum məbləği "Qiymətləndirmə fəaliyyəti haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq, müstəqil qiymətləndiricinin rəyi əsasında müəyyən edilir.**

**Ləğv prosesində olan bankların
əsas vəsaitlərinin icarəyə
verilməsinə dair Qaydalara**

5 nömrəli əlavə

Əsas vəsaitin icarəyə verilməsi üzrə auksion iştirakçılarının qeydiyyat

VƏRƏQƏSİ

| Qeydiyyat nömrəsi | Auksion iştirakçısının biletinin nömrəsi | İştirakçı hüquqi şəxsin tam adı | Hüquqi şəxsin səlahiyyətli nümayəndəsinin adı, soyadı, atasının adı | İştirakçı fiziki şəxsin adı, soyadı, atasının adı | Şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin seriya, nömrəsi, sənədi verən orqanın adı və verilmə tarixi | Hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnamənin nömrəsi və verilmə tarixi, qeydiyyatı aparən orqanın adı | Hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxsə verilmiş vergi ödəyicisinin qeydiyyat şəhadətnaməsinin rekvizitləri | Depozit və iştirak haqqının geri ödənilməsi üçün bank rekvizitləri | İmza |
|-------------------|--|---------------------------------|---|---|--|--|--|--|------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |

____/_____/20____-ci il

Komissiyanın sədri:

Ad, soyadı, atasının adı

İmza: _____

Komissiyanın katibi:

Ad, soyadı, atasının adı

İmza: _____

**Auksionun nəticələri
barədə**

YEKUN PROTOKOL

Auksion keçirildi:

Yeri: _____

Tarixi: _____

Komissiyanın sədri:

Komissiyanın üzvləri:

Auksionun nəticələri

İcarə obyektinin adı (lot)

| № | İcarə haqqının start məbləği (AZN) | İcarənin haqqının son məbləği (AZN) | Auksionun qalibinin S.A.A., bilet nömrəsi |
|----------|---|--|--|
| | | | |

Nəticə:

_____ icarəyə verilməsi üzrə
(icarə obyektinin adı, yerləşdiyi ünvan)

auksionun qalibi auksionun iştirakçısı _____ nömrəli biletin sahibi

Fiziki şəxslər üçün:

_____ ad, soyad, ata adı (şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd seriya nömrəsi, verən orqan və verilmə tarixi)

Fərdi sahibkarlar üçün:

_____ ad, soyad, ata adı (vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrə, _____ orqanı tərəfindən, tarixdə verilib)

Hüquqi şəxs üçün:

_____ Hüquqi şəxsin tam adı, təşkilati hüquqi forması

_____ dir.
(səlahiyyətli nümayəndənin ad, soyad, ata adı (şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd seriya nömrəsi, verən orqan və verilmə tarixi)

İmzalar:

Komissiyanın sədri: _____

Komissiyanın üzvləri: _____

Hərracçı: _____

Auksionun qalibi şəxs: _____

Komissiyanın katibi: _____

Qeyd:

1. Protokol tərəflərin hər birinə bir nüsxə təqdim edilməsi üçün 2 nüsxədə tərtib edilir (komissiya və auksionun qalibi).
2. Auksionun keçirilməsi prosesində şərtlər dəyişdirildikdə bu barədə auksionun nəticələri barədə yekun protokolda qeyd edilməlidir.