AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ İPOTEKA VƏ KREDİT ZƏMANƏT FONDU

“Elektron ipoteka və kredit zəmanət” sistemi vasitəsilə yaşayış sahələrinin satmaq öhdəliyi ilə kirayəyə alınması üçün müraciətə dair istifadəçi

təlimatı

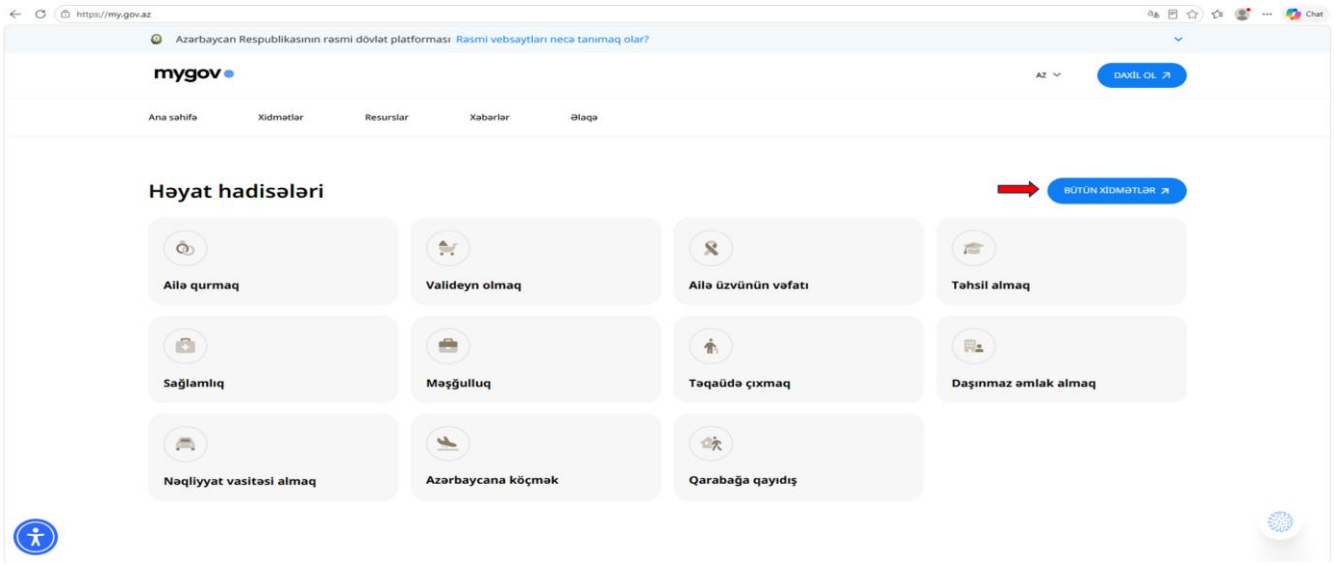
(Təlimatda yer alan rəqəmlər şərtidir və izah etmə məqsədi daşıyır)

Bakı-2026

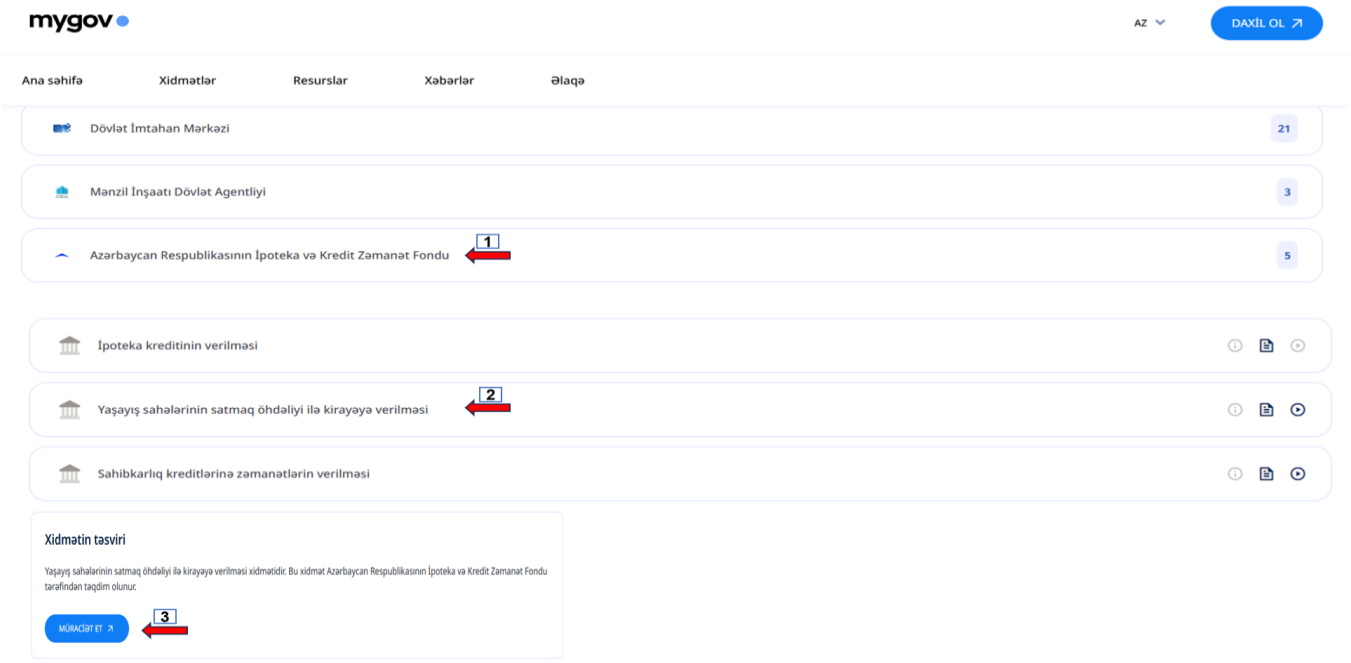
Yaşayış sahələrinin satmaq öhdəliyi ilə kirayəyə alınması üçün müraciətin göndərilməsi

Vətəndaş yaşayış sahələrinin satmaq öhdəliyi ilə kirayəyə alınması üçün elektron müraciətini **"Rəqəmsal Hökümət Platforması"** vasitəsilə həyata keçirir. Bunun üçün vətəndaş istənilən vebbrauzerdən **(Safari istifadəçiləri telefonda Setting -> Preferences -> Privacy -> "Prevent cross-site tracking" bölməsini "deaktiv" etməklə)** ünvan sətrinə https://www.my.gov.az yazıb **"Enter"** düyməsini sıxmalıdır.

Vətəndaş **(ərizəçi və ya gəlirlərinin nəzərə alınması üçün müraciət edən ərizəçinin ailə üzvü) "Rəqəmsal Hökümət Platforması"nın** əsas səhifəsində **"Bütün xidmətlər"** düyməsini sıxaraq, Azərbaycan Respublikasının İpoteka və Kredit Zəmanət Fondunun təqdim etdiyi elektron xidmətlər siyahısından **"Yaşayış sahələrinin satmaq öhdəliyi ilə kirayəyə verilməsi" (Kirayə mənzil)** xidmətini seçib elektron kabinetin yaradılması üçün müraciət edə bilər (şəkil 1, şəkil 2).



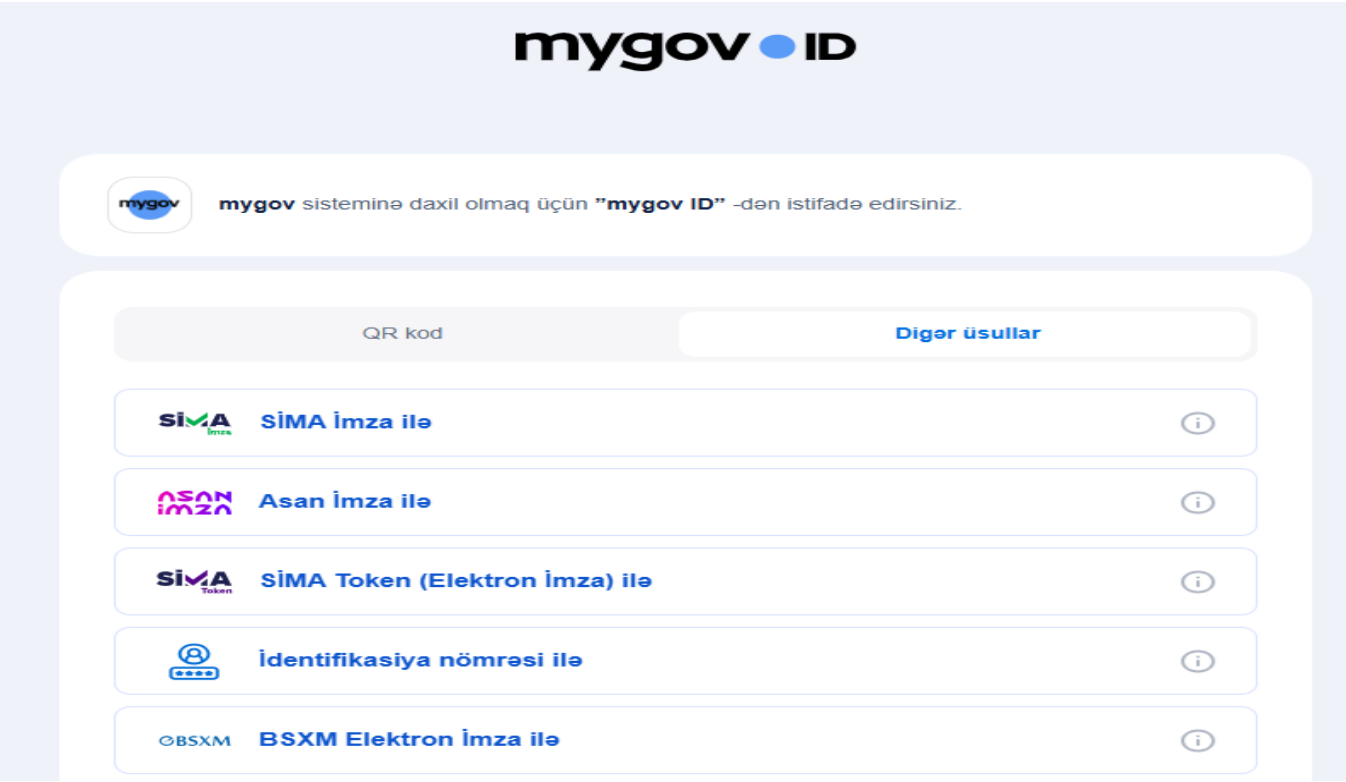
şəkil 1



şəkil 2

"Elektron ipoteka və kredit zəmanət" sistemi

Elektron kabinetə bu xidmətdən ilk dəfə istifadə zamanı **SİMA İmza,** “**Asan İmza” və ya SİMA Token** “**Elektron imza”,** giriş vasitələri ilə, artıq aktiv istifadəçi olduqda isə **“Rəqəmsal Hökümət Platforması”nda** qeydiyyatdan keçmiş vətəndaşa verilmiş istifadəçi adı və şifrə ilə daxil olunur (şəkil 3, şəkil 4).



şəkil 3

SİMA İmza vasitəsilə giriş:

SİMA İmza ilə daxil olmaq seçimi edilərkən portalda müvafiq bölmə seçilir.
Göstərilən QR kodu **Sima tətbiqi** vasitəsilə skan etdikdən sonra xidmətə giriş etmək mümkün olur (şəkil 4, şəkil 5)



şəkil 4



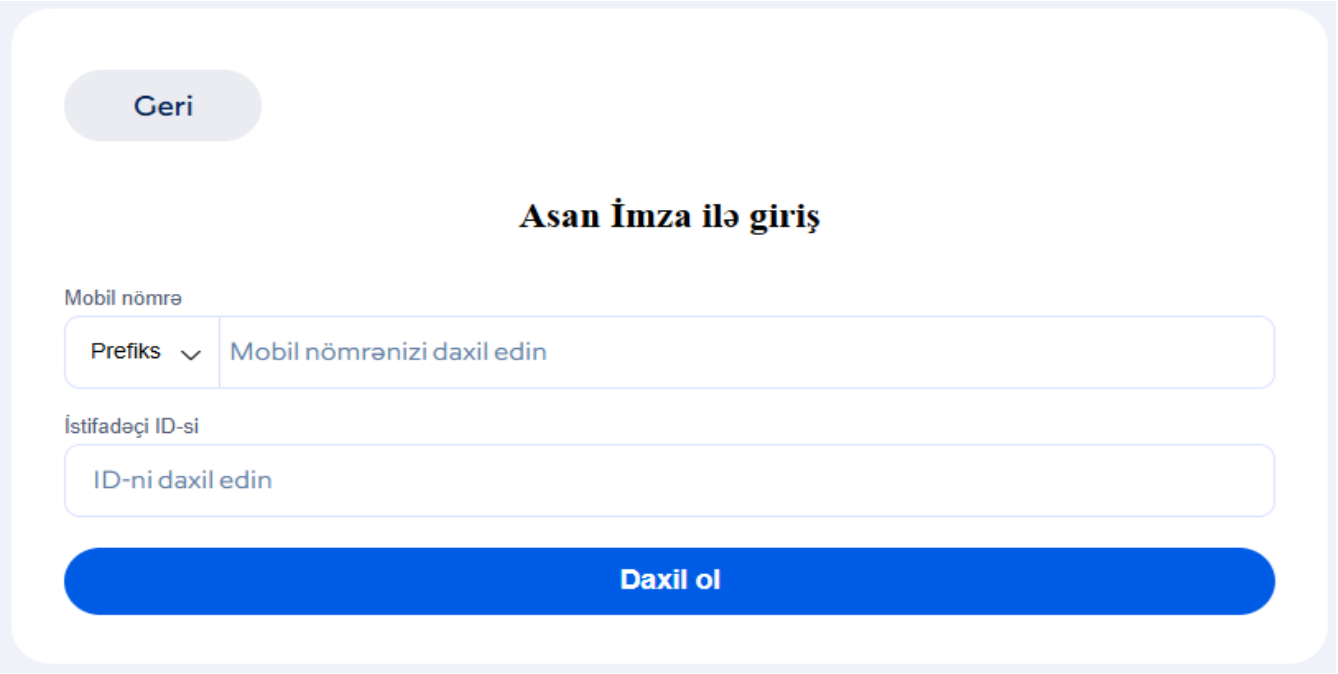
şəkil 5

Asan İmza vasitəsilə giriş:

Asan İmza ilə daxil olmaq seçimi edilərkən portalda müvafiq bölmə seçilir.
Asan İmza üzrə mobil nömrəsi, İstifadəçi İD-si daxil edilərək “**DAXİL OL”** düyməsi sıxılır (şəkil 6, şəkil 7).

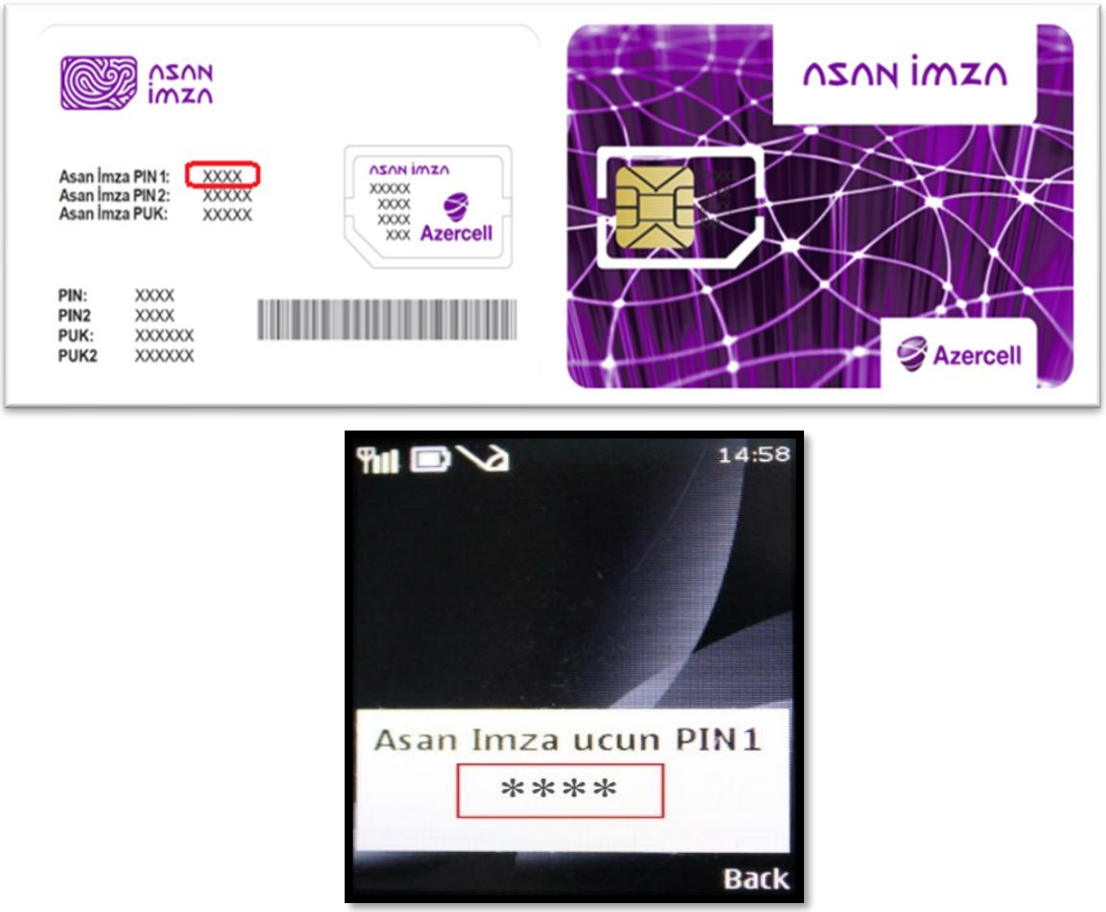


şəkil 6



şəkil 7

Daha sonra təhlükəsizlik kodu ekranda əks olunur və mobil telefona sorğu göndərilir. Sistem tərəfindən mobil telefona gələn “təhlükəsizlik kodu” ilə Portaldakı kod müqayisə edilir, uyğun gəldikdə “Asan İmza PİN1” ilə təsdiq edilir (şəkil 8).



şəkil 8

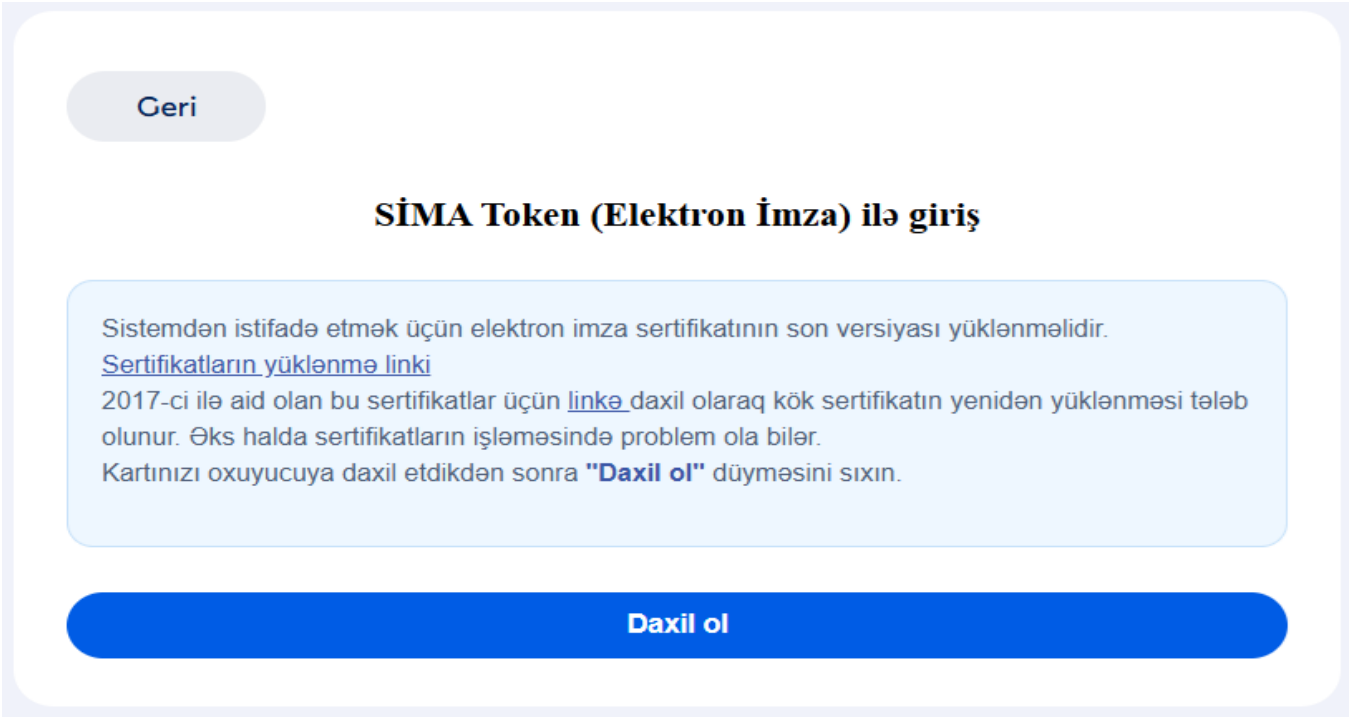
SİMA Token (Elektron imza) vasitəsilə giriş:

Elektron imza ilə daxil olmaq seçimi edilir (şəkil 9);



şəkil 9

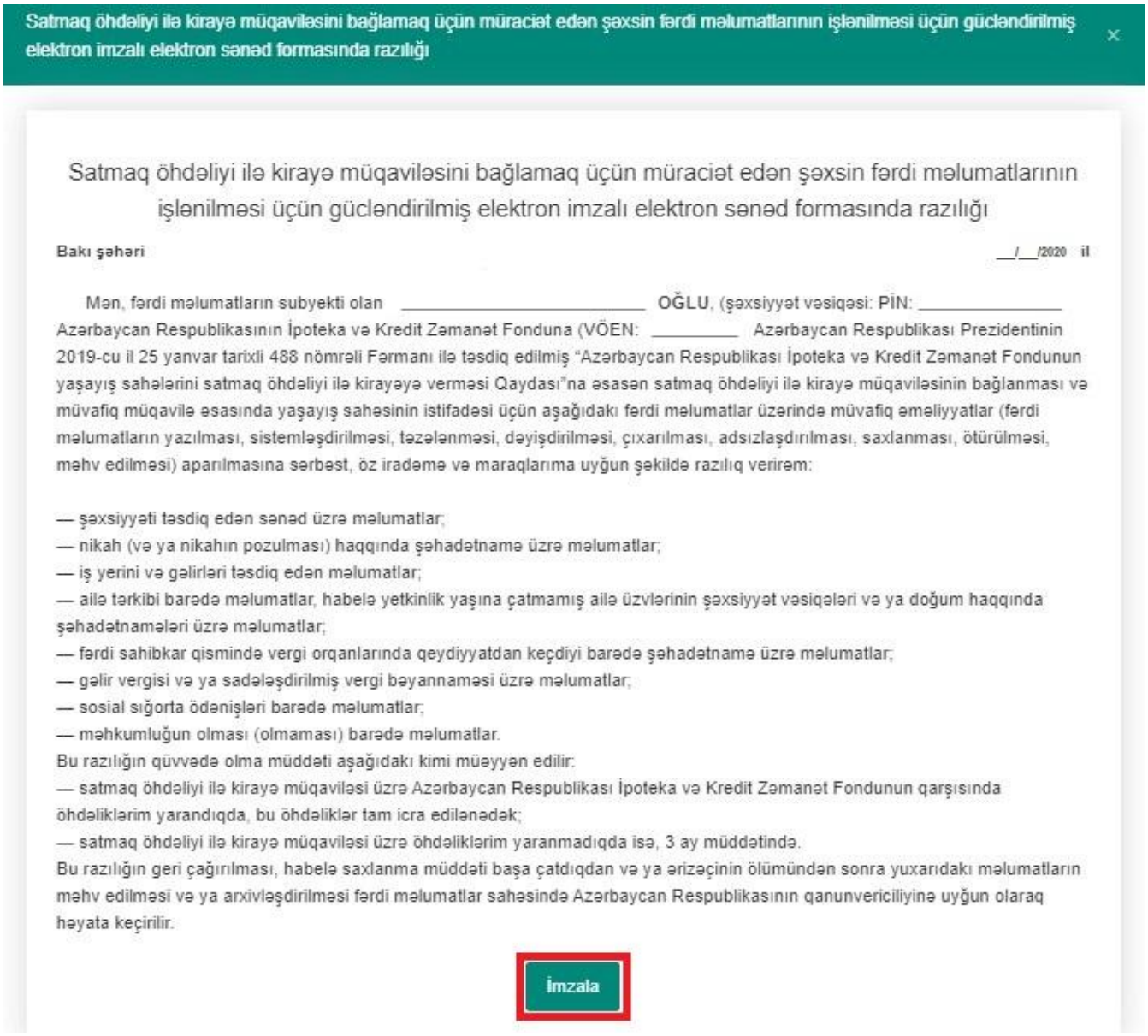
Bu zaman aşağıda əks olunan sertifikatın seçilməsi pəncərəsindən müvafiq elektron imza sertifikatı (soyad, ad, ata adı) seçilərək “OK” düyməsi sıxılmalıdır. Ekrana əks olunan pəncərəyə elektron imza kartının PİN kodu daxil edilərək “Enter” düyməsi sıxılmalıdır (şəkil 10)



şəkil 10

İlk dəfə elektron kabinet formalaşdıran ərizəçi yuxarıda göstərilən elektron imza vasitələrindən hər hansı bir ilə sistemə daxil olduqdan sonra **Satmaq öhdəliyi ilə kirayə müqaviləsini bağalamaq üçün müraciət edən şəxsin fərdi məlumatlarının işlənilməsi üçün göndərilmiş razılıq ərizəsini** elektron imza vasitəsilə elektron qaydada imzalayır (şəkil 11).

- **SİMA İmza vasitəsilə giriş etdikdə** - QR kodu **Sima tətbiqi** vasitəsilə skan etməklə;
- **Asan İmza vasitəsilə giriş etdikdə** - mobil nömrəyə göndərilən kodu **"Asan İmza PİN2"** kodunu daxil etməklə;
- **SİMA Token (Elektron imza) vasitəsilə giriş etdikdə** - ekranda əks olunan pəncərəyə elektron imza kartının PİN kodunu daxil etməklə imzalaya bilir.



şəkil 11

Razılıq ərizəsi imzalandıqdan sonra "Elektron ipoteka və kredit zəmanət" sisteminə giriş edilməklə avtomatik qaydada vətəndaşın **"Kirayə mənzil"** üzrə elektron kabineti yaradılır. Elektron kabinetin menyusu ***Müraciətlər*** və ***İnfo*** bölmələrindən ibarətdir (şəkil 12).

Müraciətlər bölməsi vasitəsilə aşağıdakı əməliyyatlar üzrə müraciətlər həyata keçirilir:

- **Kirayə mənzil üçün ərizənin formalaşdırılması** - *Bu bölmə vasitəsilə ərizəçi kirayə mənzilin alınması üçün ərizəsini formalaşdırır;*
- **Müraciətin göndərilməsi** - *Bu bölmə vasitəsilə ərizəçi kirayə mənzilin alınması üçün müraciət göndərir;*
- **Ailə üzvünün müraciəti üçün əlaqələndirmə kodunun alınması** – *Bu bölmə vasitəsilə gəlirlərinin nəzərə alınması üçün müraciət edən ərizəçinin ailə üzvü müraciət göndərir və **"Əlaqələndirmə kodu"** əldə edir;*
- **Yaşayış sahəsinin seçilməsi** – *Bu bölmə vasitəsilə ərizəçi onun elektron kabinetinə razılıq qərarı barədə bildiriş göndərildikdən sonra kirayəyə götürmək istədiyi yaşayış sahəsini seçir;*
- **Hüquq və öhdəliklərin ötürülməsi** – *Bu bölmə vasitəsilə kirayəçi satmaq öhdəliyi ilə kirayə müqaviləsi üzrə hüquq və öhdəliklərini ötürmək üçün müraciət (ərizə) formalaşdırır;*
- **Digər əməliyyatların aparılması üçün əlaqələndirmə kodunun alınması** – *Bu bölmə vasitəsilə hüquq və öhdəliklərini digər şəxsə ötürülməsi hallarında kirayəçi razılığının bildirilməsi üçün elektron sistem tərəfindən birdəfəlik şifrənin – əlaqələndirmə kodunun alınması həyata keçirilir;*
- **Qeydiyyata düşmə ilə bağlı müraciətlərin qəbulu** – *Bu bölmə vasitəsilə kirayəçi özü və ailə üzvünün yaşayış sahəsi üzrə qeydiyyatı alınması ilə bağlı müraciətini formalaşdıra bilir.*

İnfo bölməsi vasitəsilə kirayə mənzil üzrə aşağıdakı məlumatlar əldə olunur:

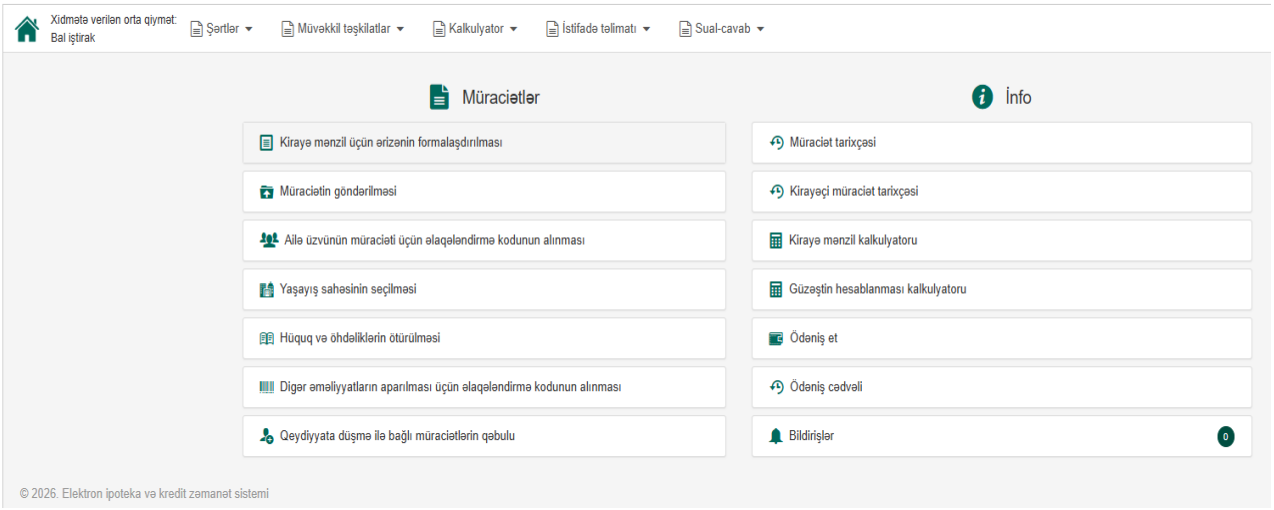
- **Müraciət tarixçəsi** – *Bu bölmədə ərizəçinin və gəlirlərinin nəzərə alınması üçün müraciət edən ərizəçinin ailə üzvünün kirayə mənzil üzrə müraciətlərinin tarixçəsi əks olunur (şəkil 13). Eyni zamanda bu bölmə vasitəsilə ərizəçi və gəlirlərinin nəzərə alınması üçün müraciət edən ərizəçinin ailə üzvü müraciətin hər hansı bir mərhələsində müraciətlərindən imtina edə bilərlər (şəkil 14).*

  QEYD: Müraciətdən imtina ediliyi halda vətəndaşın müraciəti və növbəsi itirilir, və vətəndaş yenidən müraciət etmək istədikdə, sistem onun müraciətini yeni müraciət kimi qeydə alır.

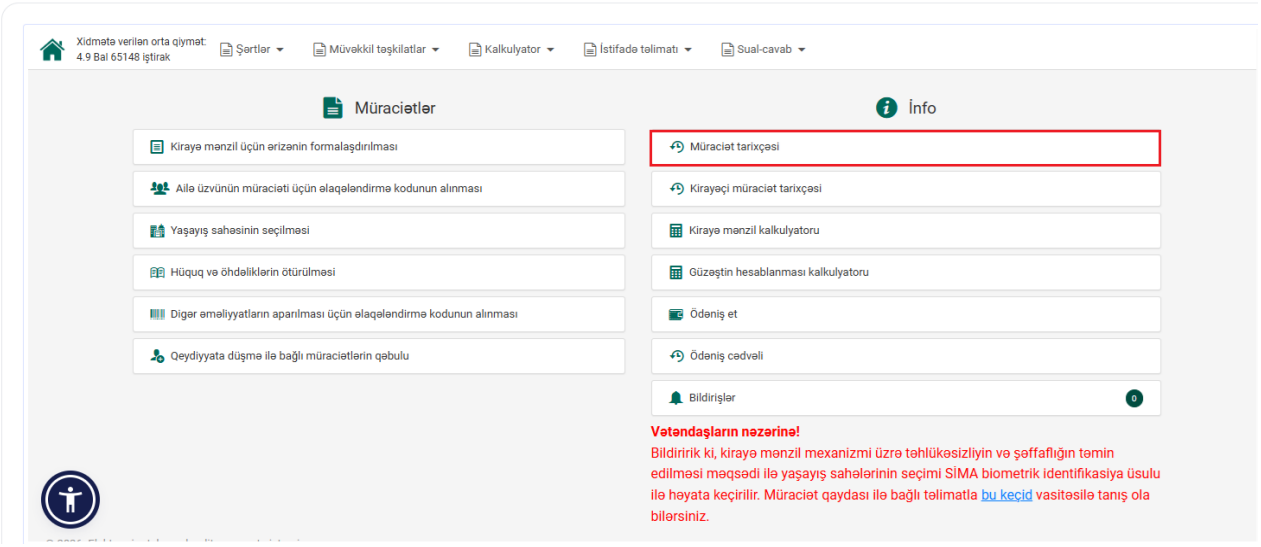
- **Kirayə mənzil kalkulyatoru** – *Ərizəçi kirayə mənzil kalkulyatoru vasitəsilə satmaq öhdəliyi ilə kirayə müqaviləsi üzrə maksimal aylıq ödəniş məbləğini və müddəti hesablayır;*
- **Güzəştin hesablanması kalkulyatoru** – *Kirayəçi güzəştin hesablanması kalkulyatoru vasitəsilə real vaxt rejimində tam ödəniş və ya qismən ödəniş (aylıq ödənişin məbləği saxlanılmaqla kirayə müddəti qısaldıla və ya kirayə müddəti saxlanılmaqla aylıq ödənişin məbləği azaldıla bilər) etdiyi zaman ona tətbiq olunacaq güzəşt məbləğini hesablayır;*
- **Ödəniş et** – *Bu bölmədən ərizəçi kirayə mənzil üzrə ödənişlərini elektron qaydada həyata keçirir;*
- **Ödəniş cədvəli –** *Bu bölmədə ərizəçi kirayə mənzil üçün aylıq ödənişlərinə dair məlumatlarla tanış olur;*

➢ **Bildirişlər** – *Bu bölmədə ərizəçiyə kirayə mənzil prosesi ilə bağlı bütün növ bildirişlər ünvanlanır.*

Yaşayış sahələrinin satmaq öhdəliyi ilə kirayəyə verilməsi

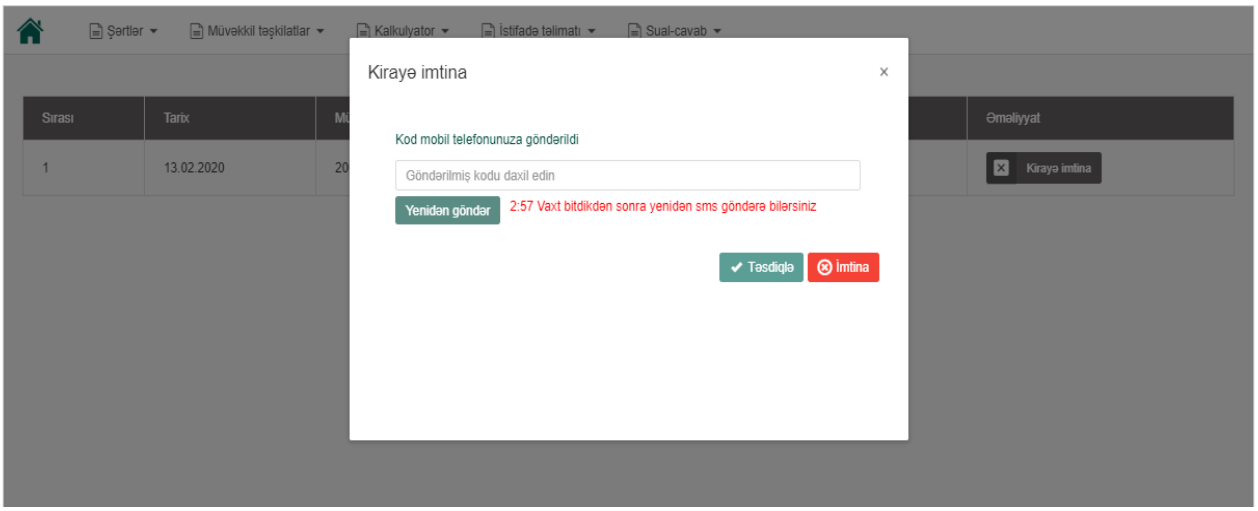


şəkil 12



şəkil 13

Satmaq öhdəliyi ilə kirayə verilən yaşayış sahəsinin alınması üçün müraciətlərin qəbulu (test)



şəkil 14

Yaşayış sahələrinin satmaq öhdəliyi ilə kirayəyə alınması üçün müraciət müvafiq olaraq ərizəçi tərəfindən "**Kirayə mənzil üçün ərizənin formalaşdırılması**" bölməsi, gəlirlərinin nəzərə alınması üçün müraciət edən ərizəçinin ailə üzvü tərəfindən isə **"Ailə üzvünün müraciəti üçün əlaqələndirmə kodunun alınması"** bölməsi vasitəsilə həyata keçirilir. Müvafiq bölmələrə daxil olan ərizəçi və gəlirlərinin nəzərə alınması üçün müraciət edən ərizəçinin ailə üzvü ilkin olaraq **"Kredit bürosunun razılıq ərizəsini"** **gücləndirilmiş elektron imza** vasitəsilə imzalayır (şəkil 15) və daha sonra **elektron kabinetinin formalaşdırılması və məlumatlarının sistem tərəfindən avtomatik emalı** üçün müraciət göndərir (şəkil 16).

QEYD: Şəxsi/SMS bildiriş üçün mobil telefonun qeyd olunması mütləqdir (şəkil 17). Belə ki, **elektron kabinetinin formalaşdırılması və məlumatlarının sistem tərəfindən avtomatik emalı** başa çatdıqdan sonra vətəndaşın elektron kabinetinə, mobil nömrəsinə və qeyd olunduğu halda elektron poçt ünvanına bildiriş göndərilir.



RAZILIQ ƏRİZƏSİ

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ İPOTEKA VƏ KREDİT ZƏMANƏT FONDU

Azərbaycan Respublikasının İpoteka və Kredit Zəmanət Fondu

"Azərbaycan Kredit Bürosu" MMC

Kredit tarixçəsinin tərtib edilməsi üçün məlumatların kredit bürosuna təqdim edilməsinə və ya kredit bürosundan kredit hesabatının əldə edilməsinə

RAZILIQ ƏRİZƏSİ

☑ Fiziki şəxs üzrə	
Fiziki şəxsin eyniləşdirmə məlumatları:	
Adı, soyadı, ata adı	[redacted]
Sənədin FİN kodu	[redacted]
VÖEN-i (əgər varsa)	

Razılıq verilən kredit bürosunun məlumatları:	
Adı	"Azərbaycan Kredit Bürosu" MMC
VÖEN-i	[redacted]
Razılığın verilmə tarixi:	
Razılığın tərtib olunma tarixi	

Məlumatın toplanılmasına və işlənilməsinə kredit tarixçəsi subyektinin münasibəti:	
Haqqımda toplanmış məlumatların kredit bürosundan əldə edilməsinə	☑ razıyam ☐ razı deyiləm
Haqqımda toplanan məlumatların kredit bürosuna təqdim edilməsinə	☑ razıyam ☐ razı deyiləm
Toplanılmasına və işlənilməsinə razılıq verilmiş məlumatlar	☑ Bütün məlumatlar ☐ Kredit tarixçəsi subyektinin qeyd etdiyi məlumatlar
Məlumatların transsərhəd ötürülməsinə	☑ razıyam ☐ razı deyiləm

Məlumatların "Kredit büroları haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun 11.3-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş hallarda başqa kredit bürosuna ötürülməsinə	☑ razıyam ☐ razı deyiləm
Məlumatın saxlanma müddəti başa çatdıqdan və ya kredit tarixçəsi subyektinin ölümündən sonra	☐ məhv edilsin ☑ arxivləşdirilsin
Kredit tarixçəsi subyektlərinin ödəmə qabiliyyətinin və borc öhdəliklərinin icra intizamının qiymətləndirilməsi və kredit tarixçəsinin subyektlərinə fərdi kredit reytinqlərinin verilməsinə	☑ razıyam ☐ razı deyiləm

Razılığın müddəti və onun geri götürülməsi:	
Borc öhdəliyi ilə bağlı olmayan hallar üzrə razılığın qüvvədə olma müddəti və onun geri götürülməsi şərtləri	sorğu Fond tərəfindən emal olunanadək. (il, ay, gün və s.) yoxdur (şərtlər)

Razılığı alınmış şəxsin təsdiq qeydləri:	
Razılıq alınarkən məlumat təchizatçısı və ya məlumat istifadəçisinin Qanunla müəyyən olunmuş vəzifələri və mənim hüquqlarım barədə mənə məlumat verilməsini	☑ təsdiq edirəm ☐ inkar edirəm

Kredit tarixçəsi subyektinin (və ya səlahiyyətli şəxsin) əlaqə nömrələri:
Telefon:

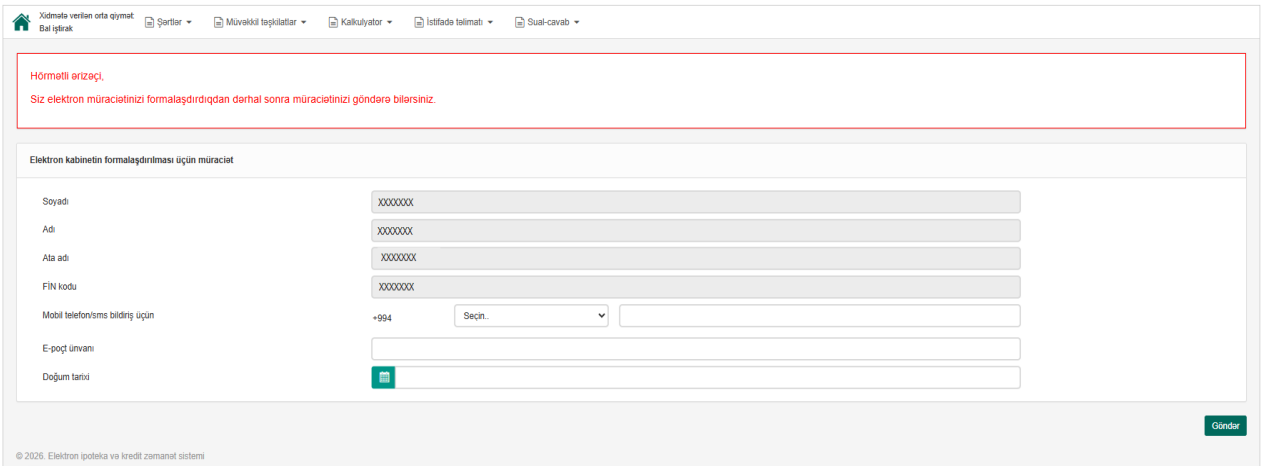
Kredit tarixçəsi subyektinin razılığının sonu

Razılığı almış şəxsin adı, soyadı və imzası:
Azərbaycan Respublikasının İpoteka və Kredit Zəmanət Fondu

İmzala

şəkil 15

Yaşayış sahələrinin satmaq öhdəliyi ilə kirayəyə verilməsi



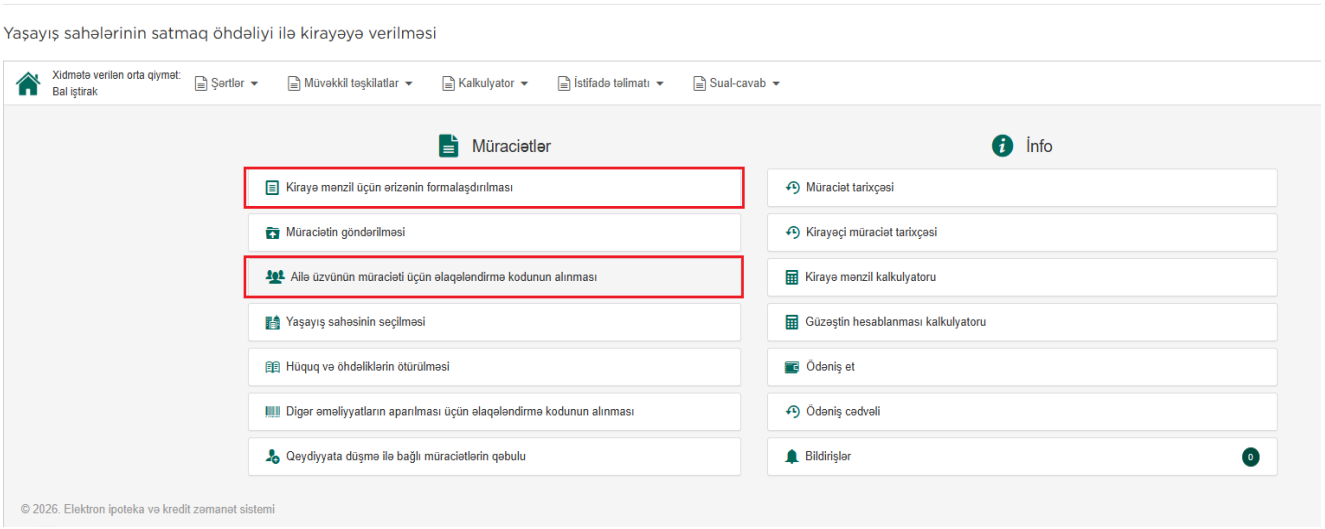
şəkil 16



şəkil 17

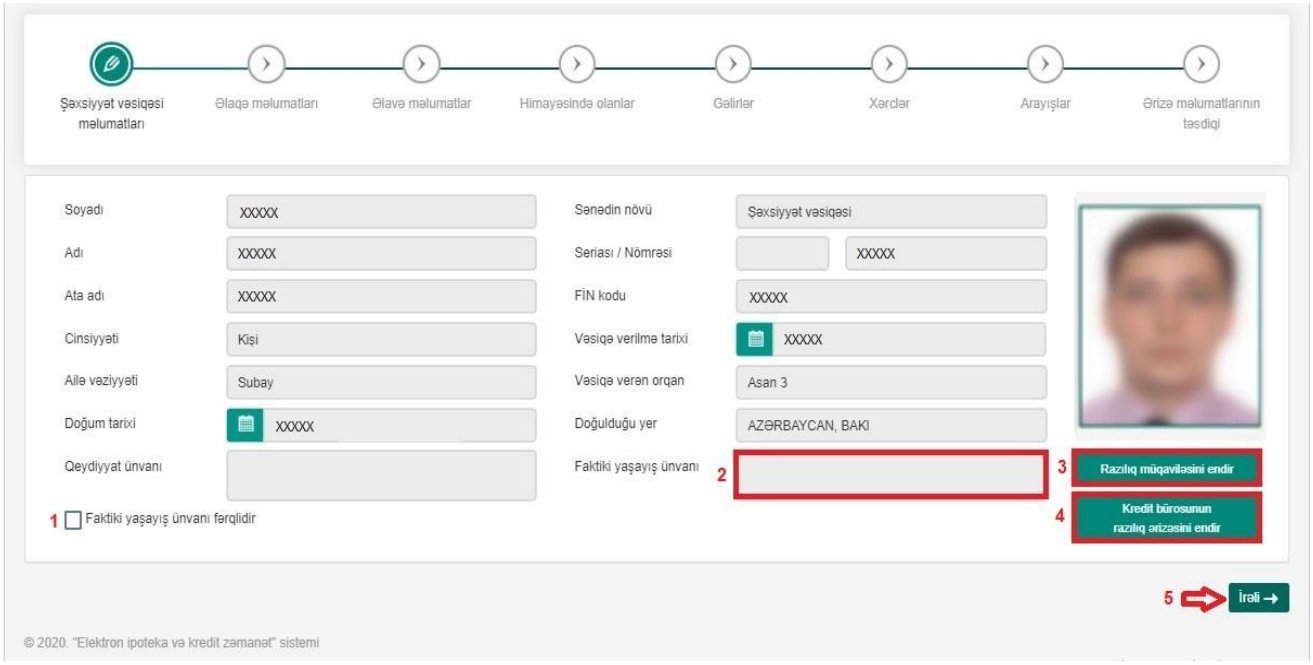
"Elektron ipoteka və kredit zəmanət" sistemi

Elektron kabinetinin formalaşdırılması və məlumatların sistem tərəfindən avtomatik emalının yekunlaşmasına dair bildiriş aldıqdan sonra müvafiq qaydada ərizəçi **"Kirayə mənzil üçün ərizənin formalaşdırılması"** bölməsinə, gəlirlərinin nəzərə alınması üçün müraciət edən ərizəçinin ailə üzvü isə **"Ailə üzvünün müraciəti üçün əlaqələndirmə kodunun alınması"** bölməsinə daxil olaraq digər məlumatlarını əlavə edir (şəkil 18).



şəkil 18

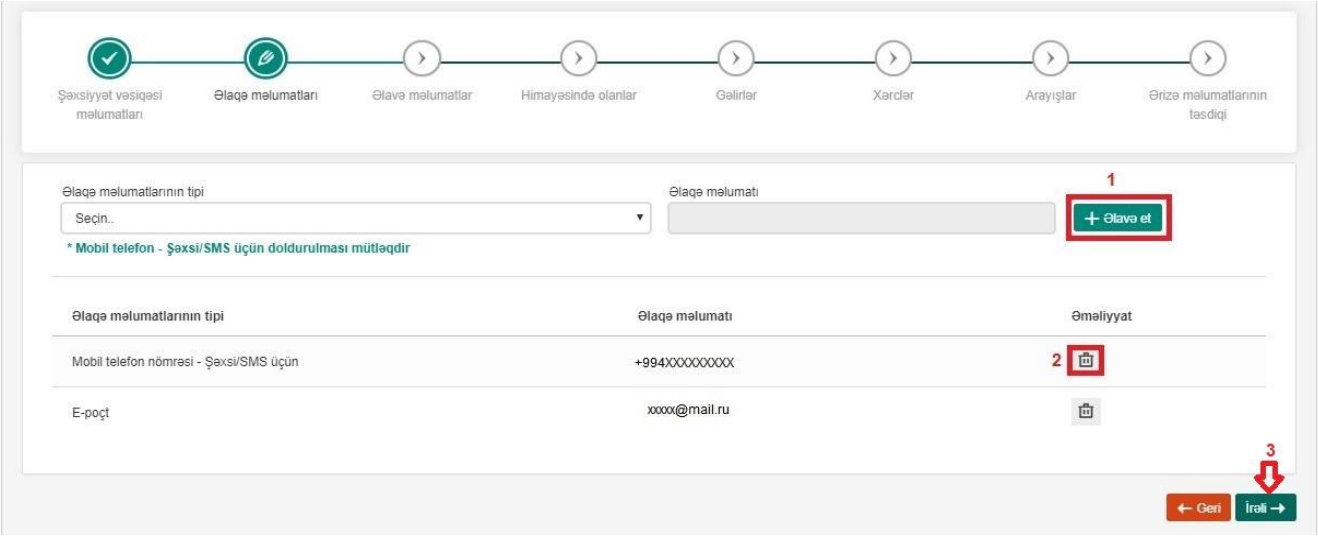
1. Şəxsiyyət vəsiqəsi məlumatları – Yaşayış sahələrinin satmaq öhdəliyi ilə kirayəyə alınması müraciətində ilk pəncərə vətəndaşın şəxsiyyət vəsiqəsi məlumatlarını əks etdirən pəncərədir (şəkil 19).



şəkil 19

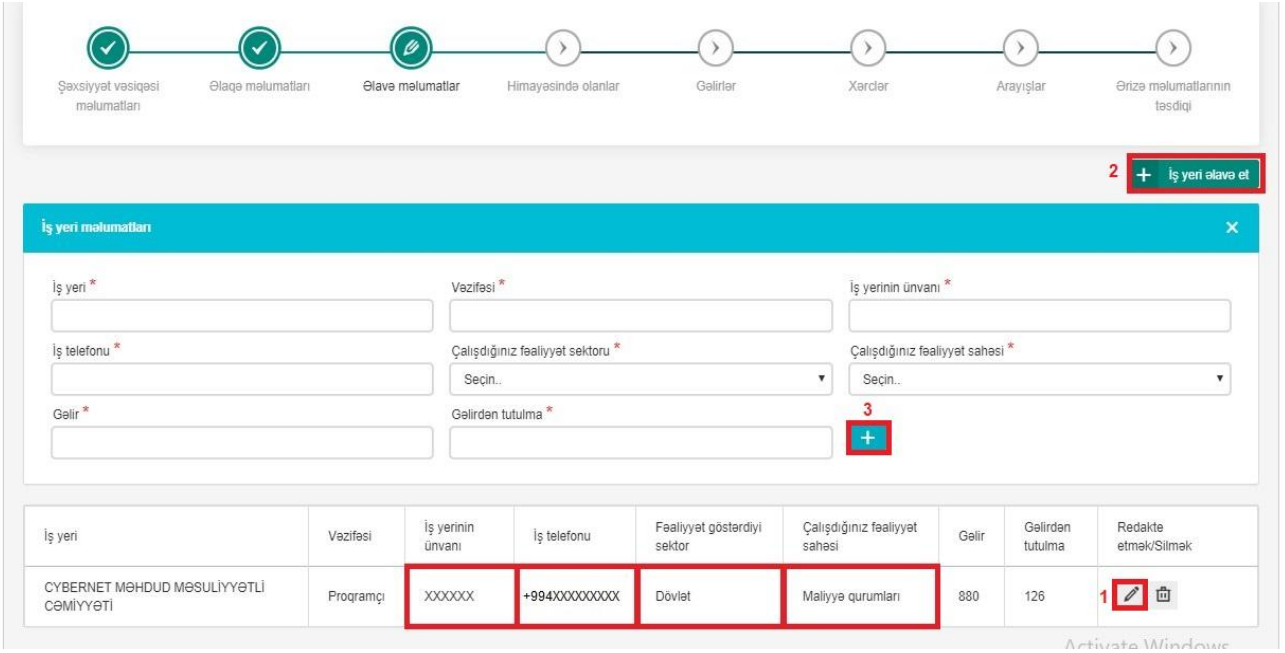
Vətəndaş bu bölmədə **faktiki yaşayış ünvanı üzrə məlumatları** qeydiyyat ünvanı üzrə məlumatlardan fərqli olduğu hallarda **müvafiq qeydi**[1] seçir və aktivləşən xanada faktiki yaşayış **ünvanı** üzrə məlumatları[2] doldurur. Digər məlumatlar sistem tərəfindən avtomatik doldurulur. ***"Razılıq müqaviləsini endir"***[3] ***və ya "Kredit bürosunun razılıq ərizəsini endir"***[4] *düyməsi* sıxıldıqda isə müvafiq qaydada genişlənməsi **.adoc** olan razılıq müqaviləsi və ya ərizəsi endirilir. Bu faylı "ASANDoc" klient proqramı ilə açmaq mümkündür. ***"İrəli"***[5] düyməsinə sıxdıqda əlaqə məlumatlarına keçid edilir.

2. Əlaqə məlumatları – Bu pəncərədə vətəndaş əlaqə məlumatının tipini və məlumatın özünü daxil edərək ***"Əlavə et"***[1] düyməsini sıxır. Daxil edilən məlumatlar cədvəl şəklində əks olunur. Cədvəldən müvafiq sətri seçib "[2]" düyməsinə sıxmaqla məlumatı silmək olar. ***"İrəli"***[3] düyməsinə sıxdıqda əlavə məlumatlara keçid edilir (şəkil 20).



şəkil 20

3. Əlavə məlumatlar - Bu bölmədə iş yeri, sahibkarlıq fəaliyyəti, ailə tərkibi və təhsil səviyyəsinə dair məlumatlar daxil edilir. Səhifə açılan kimi vətəndaşın iş yeri, vəzifə və gəlir məlumatları avtomatik olaraq çıxır. Digər məlumatlar isə "[1]" (redaktə etmək) düyməsi sıxılmaqla vətəndaş tərəfindən əlavə olunur. İş yeri ilə bağlı məlumatlar sistem tərəfindən avtomatik əks etdirilmədiyi təqdirdə (misal üçün: vətəndaş hərbçi olanda məlumatlar avtomatik yenilənə bilmir) bu məlumatlar **"İş yeri əlavə et"**[2] düyməsi sıxılmaqla müvafiq xanalara vətəndaştərəfindən əlavə edilir. Məlumatlar daxil edildikdən sonra "[3]" düyməsi sıxılır (şəkil 21).

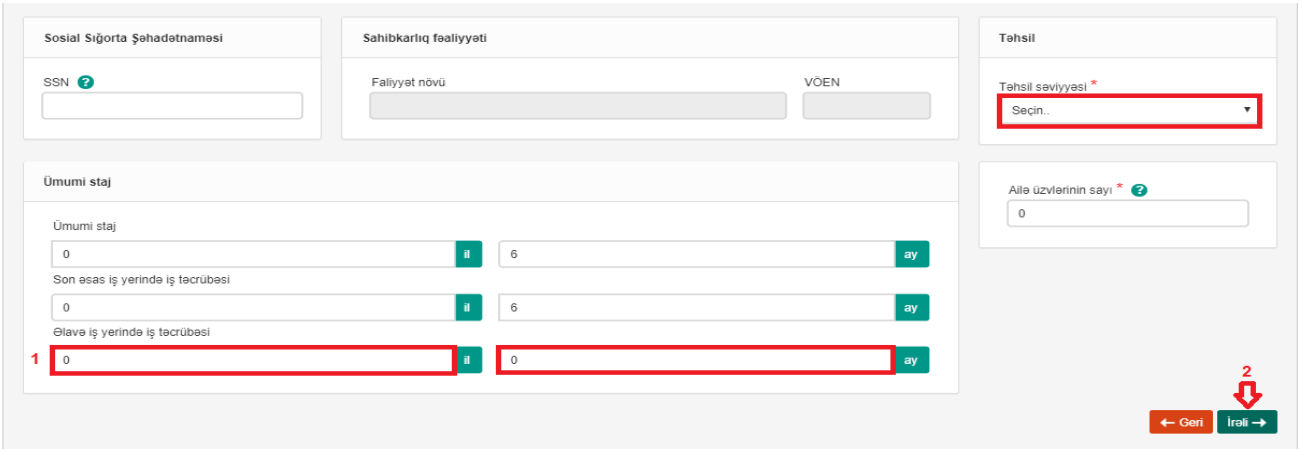


şəkil 21

Vətəndaş əlavə iş yeri əlavə etdiyi təqdirdə, **"Əlavə iş yerində təcrübəsi"nə**[1] dair məlumatları manual daxil edir. Vətəndaş sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olduğu halda "VÖEN"

və “Fəaliyyət növü” xanaları sistem tərəfindən avtomatik olaraq doldurulur. Daha sonra digər məlumatlar daxil edilərək ***“İrəli”***[2] düyməsi sıxılır (şəkil 22).

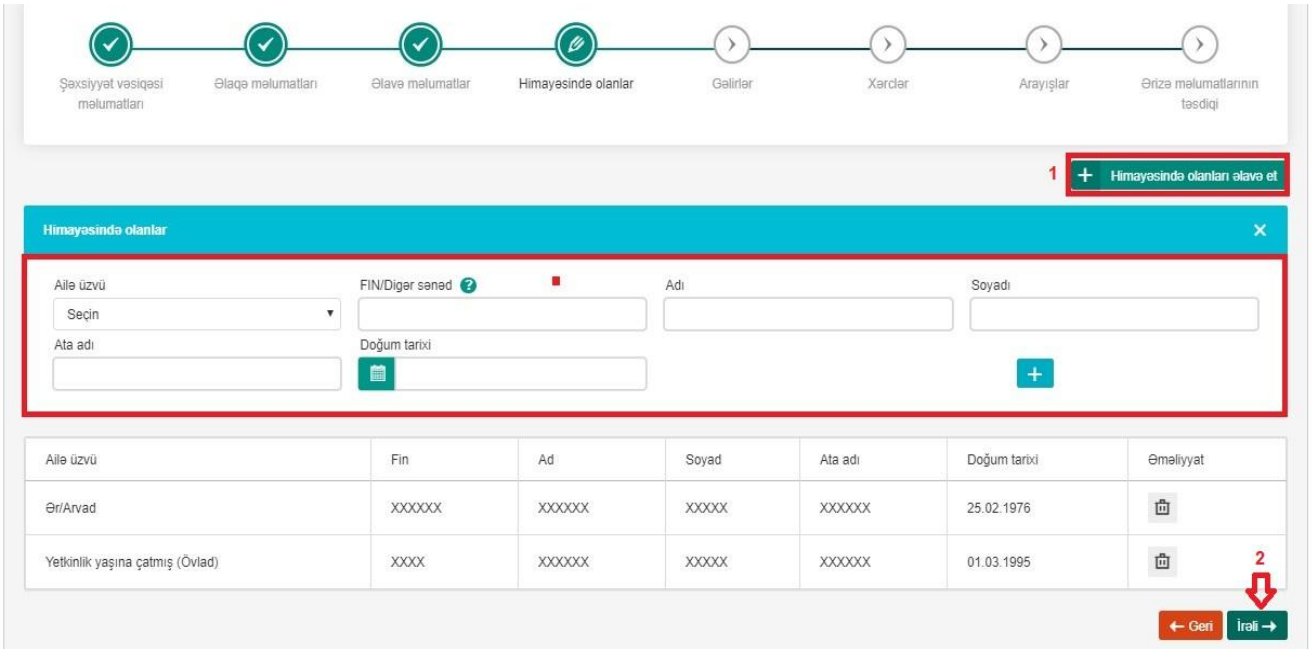
QEYD: *Ailə üzvlərinin sayı sistem tərəfindən avtomatik daxil edilir. Ailə üzvlərinin sayı dedikdə ərizəçinin özü istisna olmaqla yalnız* ***övladları və - əri/arvadı*** *nəzərdə tutulur. Vətəndaş* ***subay*** *olduğu və himayəsində heç kim olmadığı təqdirdə ailə üzvlərinin sayı* ***“0”*** *qeyd olunur.*



şəkil 22

4. Himayəsində olanlar – *Bu bölmədə vətəndaşın yetkinlik yaşına çatmış və çatmamış övladları və əri/arvadı barədə məlumatlar sistem tərəfindən avtomatik olaraq əks etdirilir.*

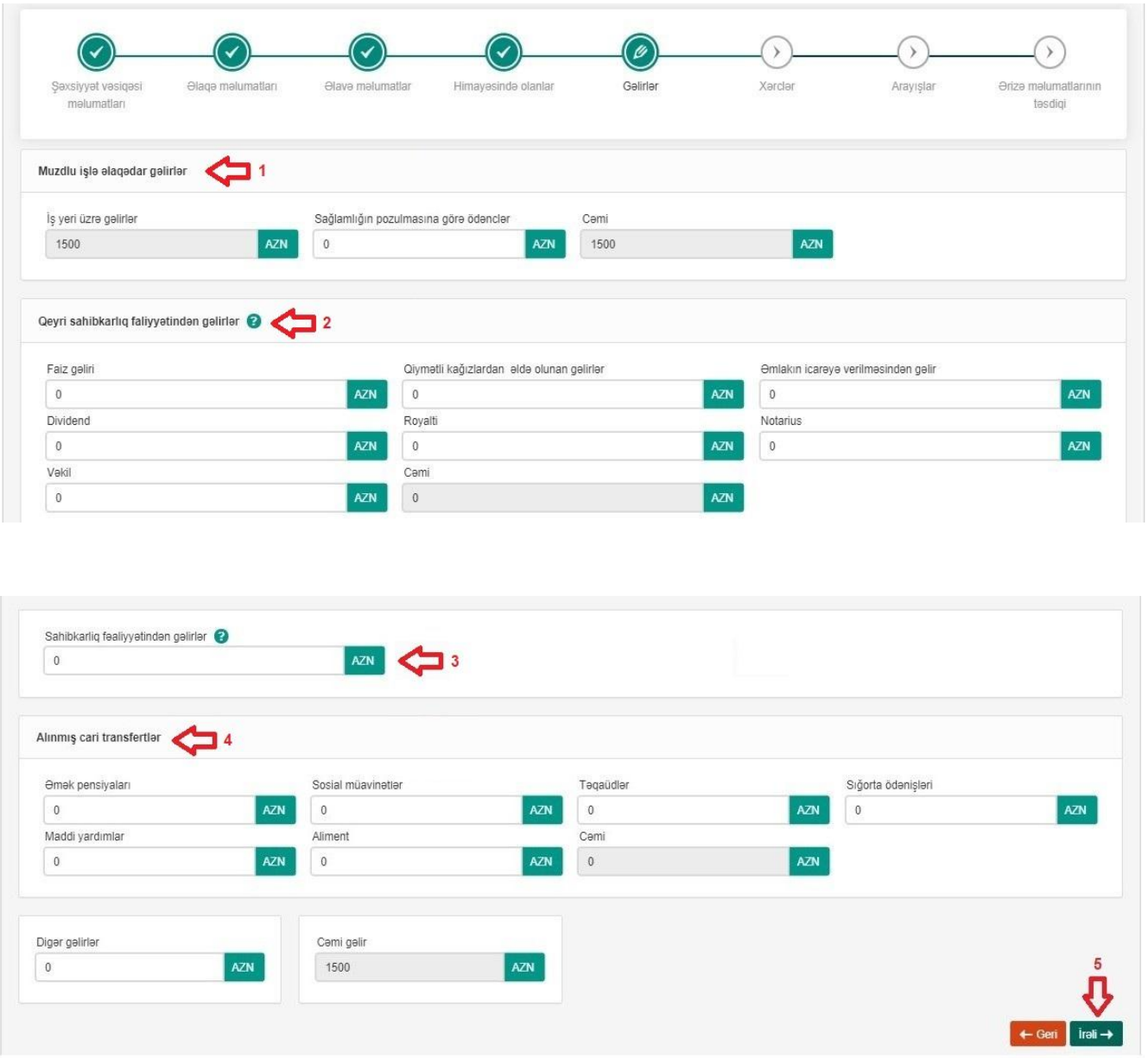
QEYD: *Məlumatlar sistem tərəfindən avtomatik olaraq əks olunmadığı təqdirdə vətəndaş özü “****Himayəsində olanları əlavə et”***[1] *düyməsini sıxmaqla məlumatları əlavə edə bilir. Məlumatlar tam olaraq daxil edildikdən sonra* ***“İrəli”***[2] *düyməsi sıxılır (şəkil 23).*



şəkil 23

5. Gəlirlər – Bu bölmədə muzdlu işlə əlaqədar gəlirlər[1], qeyri-sahibkarlıq[2] və sahibkarlıq[3] fəaliyyətindən əldə edilən gəlirlər, alınmış cari transfertlər[4] daxil edilərək cəmi gəlir hesablanır. Məlumatlar tam olaraq daxil edildikdən sonra ***“İrəli”***[5] düyməsi sıxılır (şəkil 24).

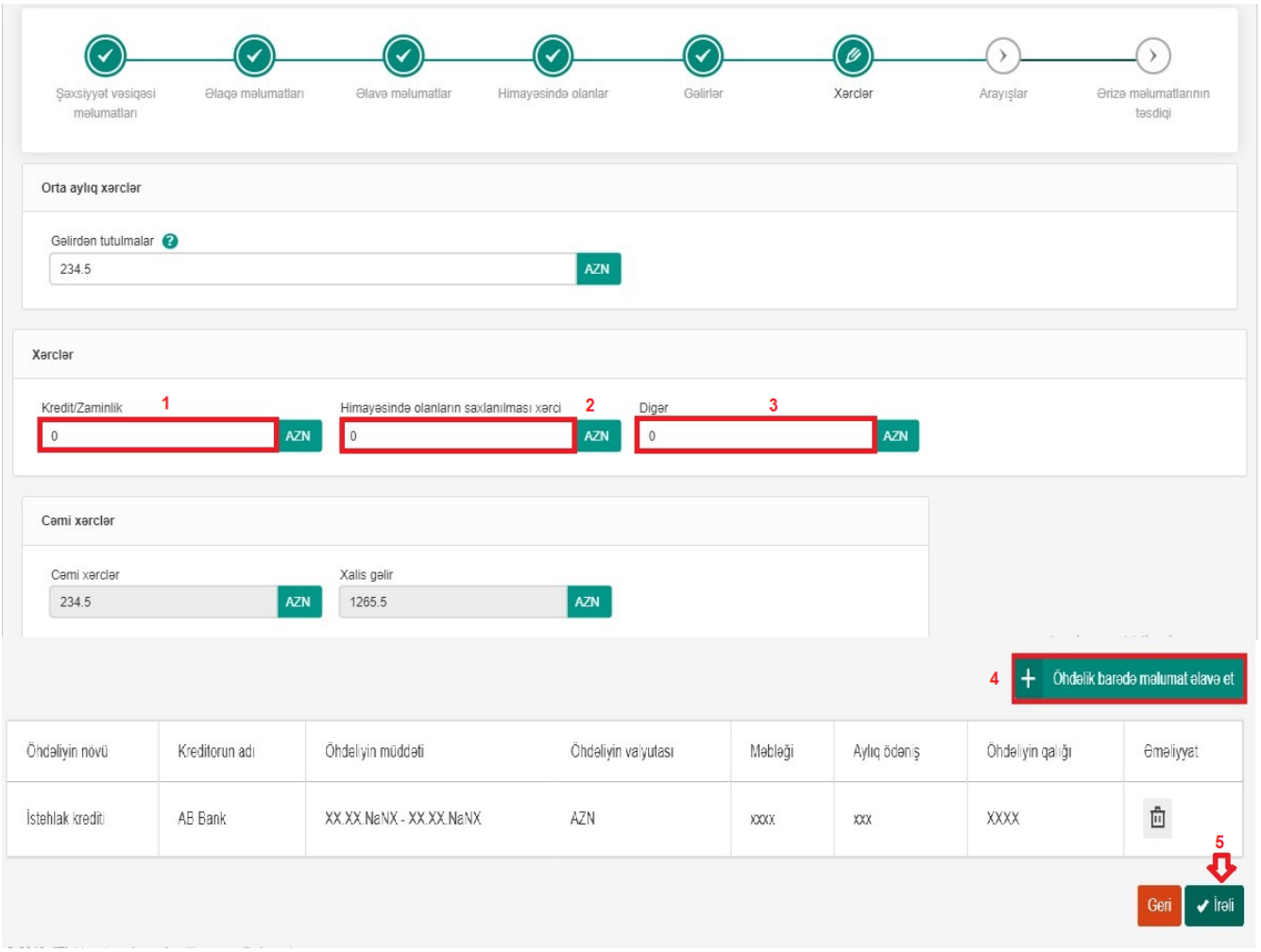
QEYD: *Rəsmi gəlirlərin olmağı mütləqdir. Cəmi gəlir 0 ola bilməz.*



şəkil 24

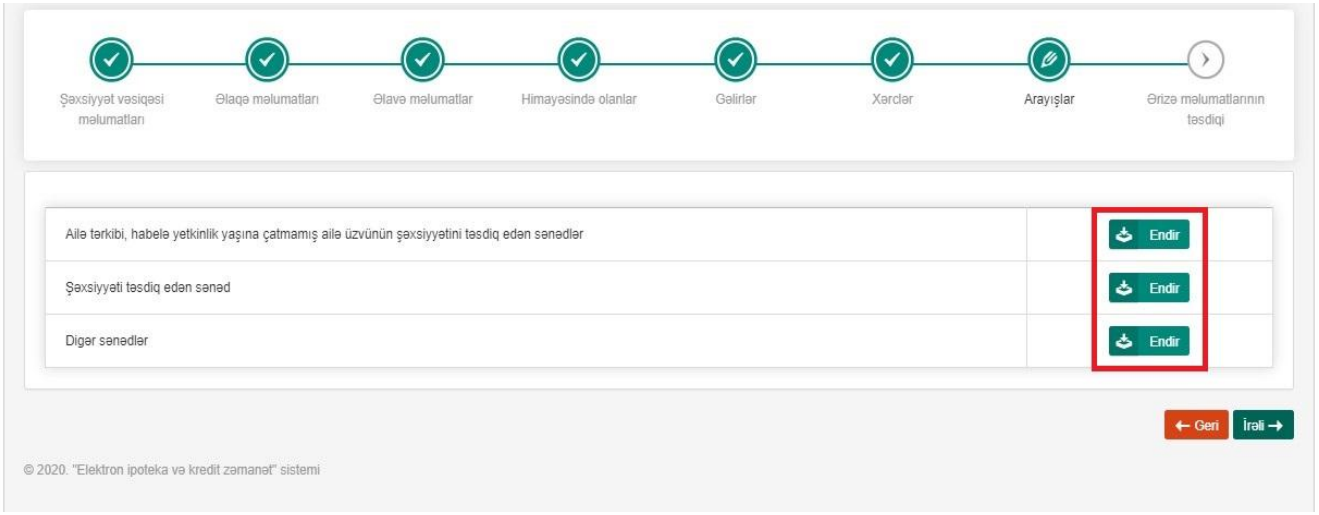
6. Xərclər - Bu bölmədə əmək haqqından tutulmalar, kredit/zaminlik[1], himayəsində olanların saxlanılması xərci[2] və digər xərclər[3] daxil edilir. Eyni zamanda aktiv kredit öhdəlikləri olduğu təqdirdə "**Öhdəlik barədə məlumat əlavə et"**[4] düyməsini sıxmaqla kredit öhdəliklərinə dair məlumatları əlavə etmək mümkündür. Məlumatlar tam olaraq daxil edildikdən sonra ***"İrəli"***[5] düyməsi sıxılır (şəkil 25).

QEYD: *Cəmi xərclər cəmi gəlirlərdən çox ola bilməz.*



şəkil 25

7. Arayışlar – Bu bölmədə vətəndaş barəsində digər dövlət qurumlarının informasiya sistemlərində mövcud olan məlumatlar əsasında elektron arayışlar generasiya olunur. Beləliklə, bu bölmədə vətəndaşın şəxsiyyət vəsiqəsi üzrə məlumatları, ailə tərkibi və nikahı, iş yeri və gəlirləri, habelə sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olduğu təqdirdə müvafiq period üzrə dövriyyəsi və gəlirləri barədə məlumatlar alınır. Müvafiq arayışlar bu bölmədə ***"Endir"*** düyməsinə sıxdıqda **pdf** formatında yüklənilir (şəkil 26).



şəkil 26

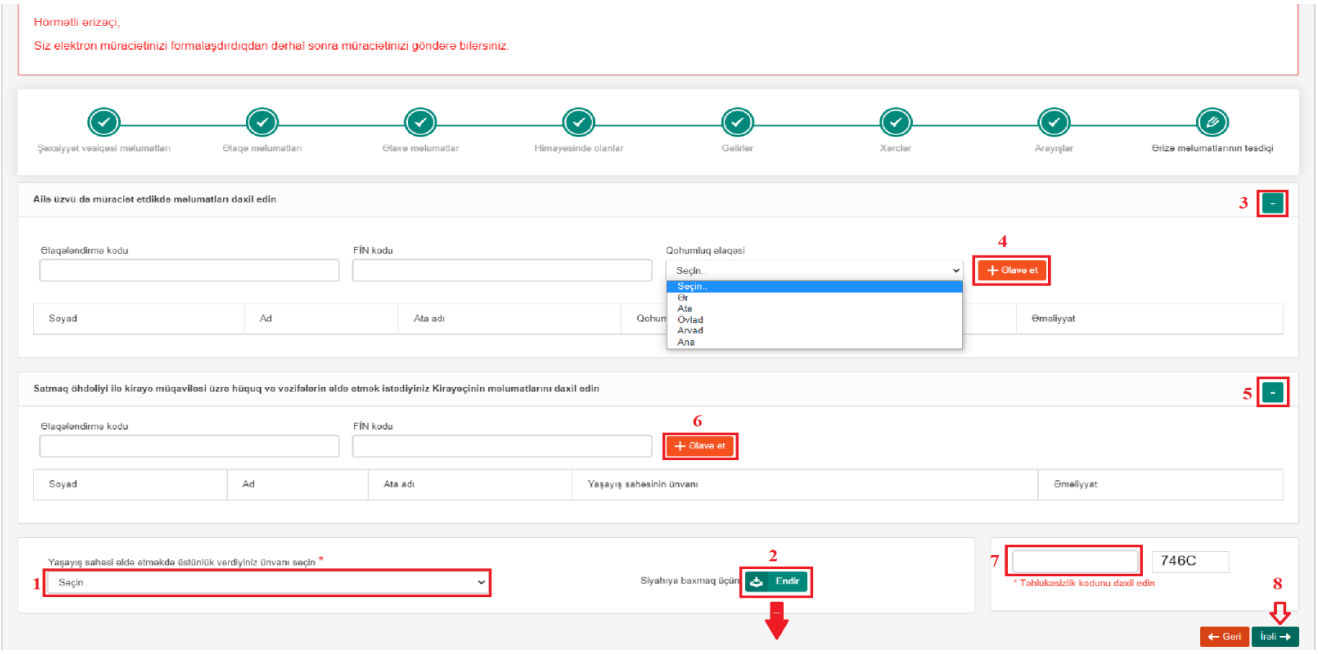
8. Ərizə məlumatlarının təsdiqi – Bu bölmədə əməliyyatlar yalnız ərizəçi tərəfindən aparılmaqla ərizəçi **gəlirlərinin nəzərə alınması üçün müraciət edən ərizəçinin ailə üzvünün** (əgər varsa) məlumatlarını əlavə edir və "**yaşayış sahəsi əldə etməkdə üstünlük verdiyiniz ünvanı seçin"**[1] **xanası** üzrə seçimini edir. Eyni zamanda ərizəçi "**Siyahıya baxmaq üçün"** bölməsində ***"Endir"***[2] düyməsini sıxmaqla müraciət anına mövcud olan yaşayış sahələrinin siyahısını görə bilir.

Gəlirlərinin nəzərə alınması üçün müraciət edən ailə üzvü (ləri) "+"[3] düyməsi ilə əlavə edilir. Bundan sonra **gəlirlərinin nəzərə alınması üçün müraciət edən ailə üzvünün(lərinin)** Əlaqələndirmə kodu və FİN məlumatları daxil edilir. Qohumluq əlaqəsi siyahısından müvafiq seçim edilərək ***"Əlavə et"***[4] düyməsi sıxılır. Bu zaman məlumatlar cədvəl şəklində əks olunur.

Satmaq öhdəliyi ilə kirayə müqaviləsi üzrə hüquq və vəzifələrin əldə etmək istədiyiniz Kirayəçinin məlumatlarını "+"[5] düyməsi ilə əlavə edilir. Bundan sonra **hüquq və vəzifələrin əldə etmək istədiyiniz Kirayəçinin** Əlaqələndirmə kodu və FİN məlumatları daxil edilir. Bu zaman kirayəçinin məlumatları cədvəl şəklində əks olunur (şəkil 27).

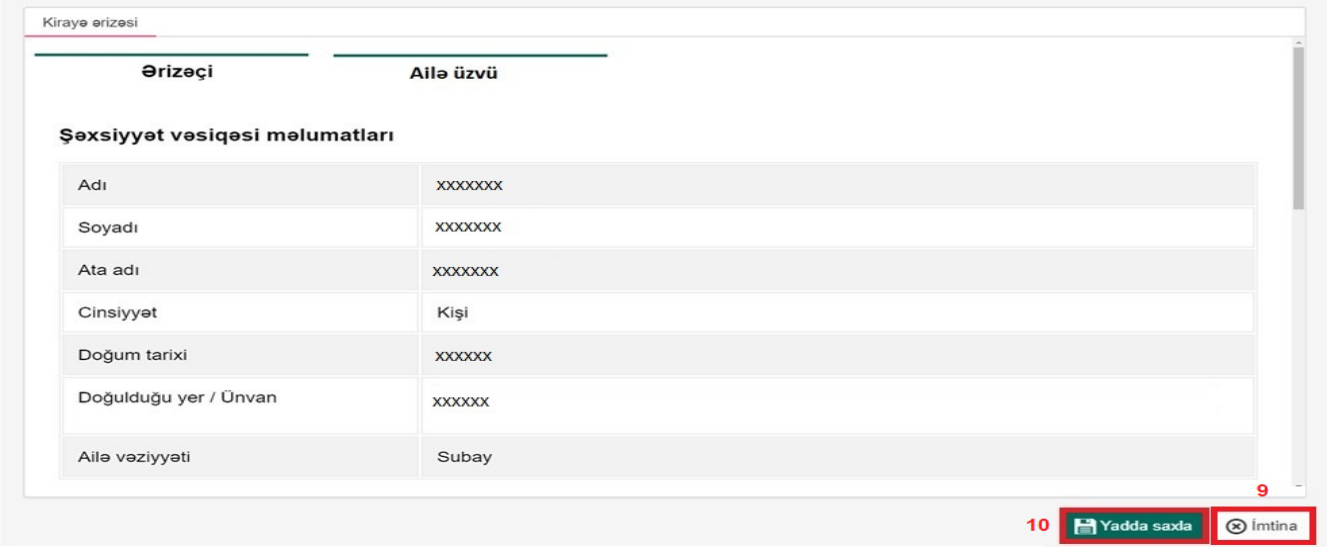
Ərizəçi müvafiq məlumatları və **"Təhlükəsizlik kodu"**nu[7] daxil etdikdən sonra ***"İrəli"***[8] düyməsini sıxır. Bu zaman **ərizəçi (gəlirlərinin nəzərə alınması üçün müraciət edən ərizəçinin ailə üzvü)** üçün ərizə forması yaradılır və daxil edilən məlumatlar ərizədə öz əksini tapır. **Ərizəçi və gəlirlərinin nəzərə alınması üçün müraciət edən ailə üzvü** haqqında məlumatlar ayrı - ayrılıqda göstərilir. **Ərizəçi *"İmtina"***[9] düyməsini sıxaraq məlumatları silə və ya onlar üzərində dəyişikliklər edə bilər (şəkil 28). Ərizəçi məlumatların düzgünlüyündən tam əmin olduqdan sonra ***"Yadda saxla"***[10] düyməsini sıxaraq məlumatlarını yadda saxlayır.

QEYD: *Ərizəçi müraciətini göndərməzdən əvvəl* ***"Kirayə mənzil üçün ərizənin formalaşdırılması"*** *bölməsinə daxil olmaqla məlumatlarında düzəlişlər edib onları yenidən yadda saxlaya bilir.*



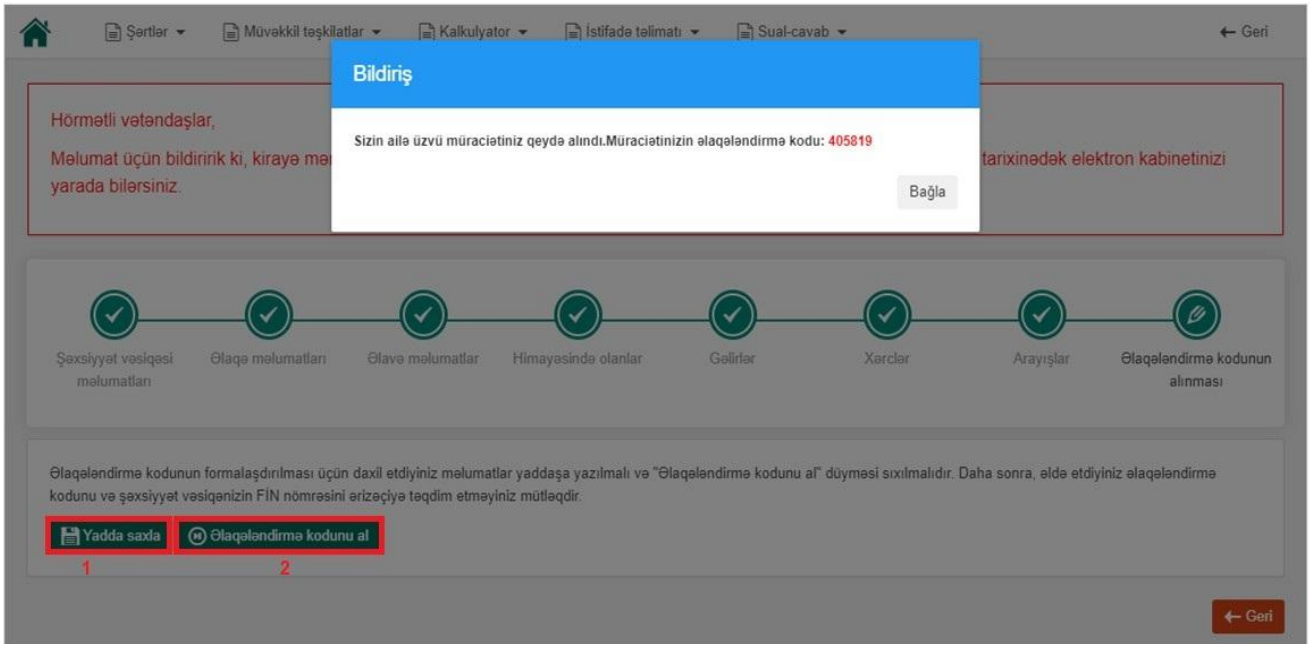
şəkil 27

Yaşayış sahəsinin ünvanı	Giriş	Binada mərtəbə sayı	Yerləşdiyi mərtəbə	Otaqların sayı	Yaşayış sahəsinin sayı	Mənzilin sahəsi (kv.m)
Bakı şəhəri, ... rayonu, ... Küçəsi						
Bakı şəhəri, ... rayonu, ... Küçəsi						
Xırdalan şəhəri, ... küçəsi						
Sumqayıt şəhəri, ... Küçəsi						
Sumqayıt şəhəri, ... küçəsi						



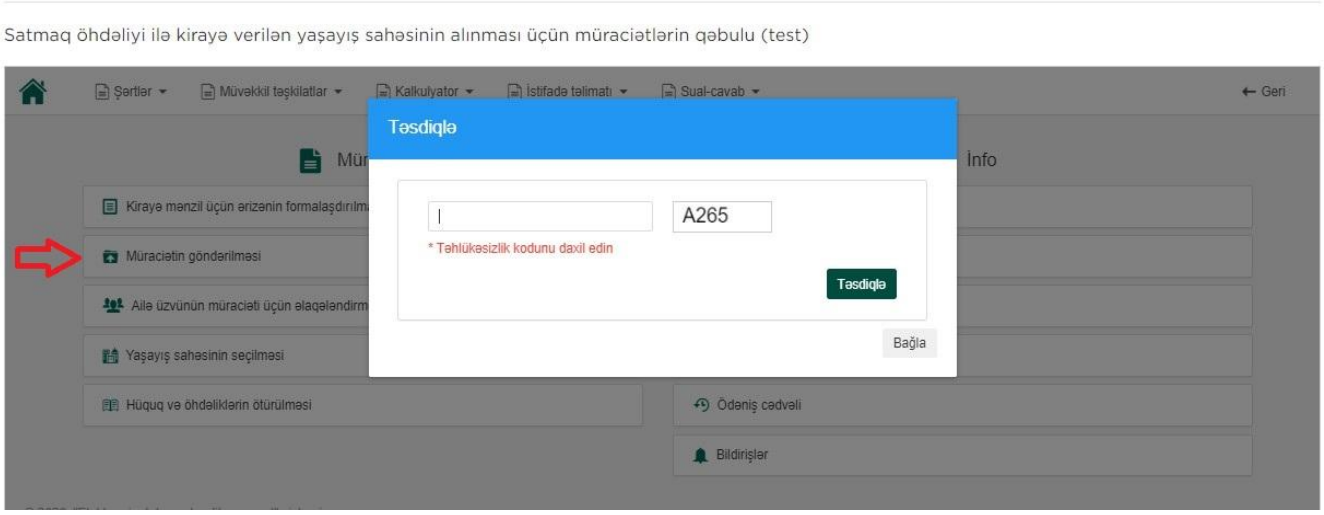
şəkil 28

QEYD: *Ərizəçi ilə* ***gəlirlərinin nəzərə alınması üçün müraciət edən ərizəçinin ailə üzvünün*** *müraciətlərinin əlaqələndirilməsi məqsədilə həmin ailə üzvü* ***"Ailə üzvünün müraciəti üçün əlaqələndirmə kodunun alınması"*** *bölməsində olan məlumatları doldurur və* ***"Yadda saxla"***[1] *düyməsini sıxdıqdan sonra,* ***"Əlaqələndirmə kodunu al"***[2] *düyməsini sıxır. Bununla onun elektron kabinetinə müvafiq əlaqələndirmə kodunu özündə əks etdirən bildiriş göndərilir və müraciəti tamamlanır* (şəkil 29).



şəkil 29

9. Müraciətin göndərilməsi - Ərizəçi təhlükəsizlik kodunu daxil edir və ***"Təsdiqlə"*** düyməsini sıxmaqla müraciətini göndərir (şəkil 30).

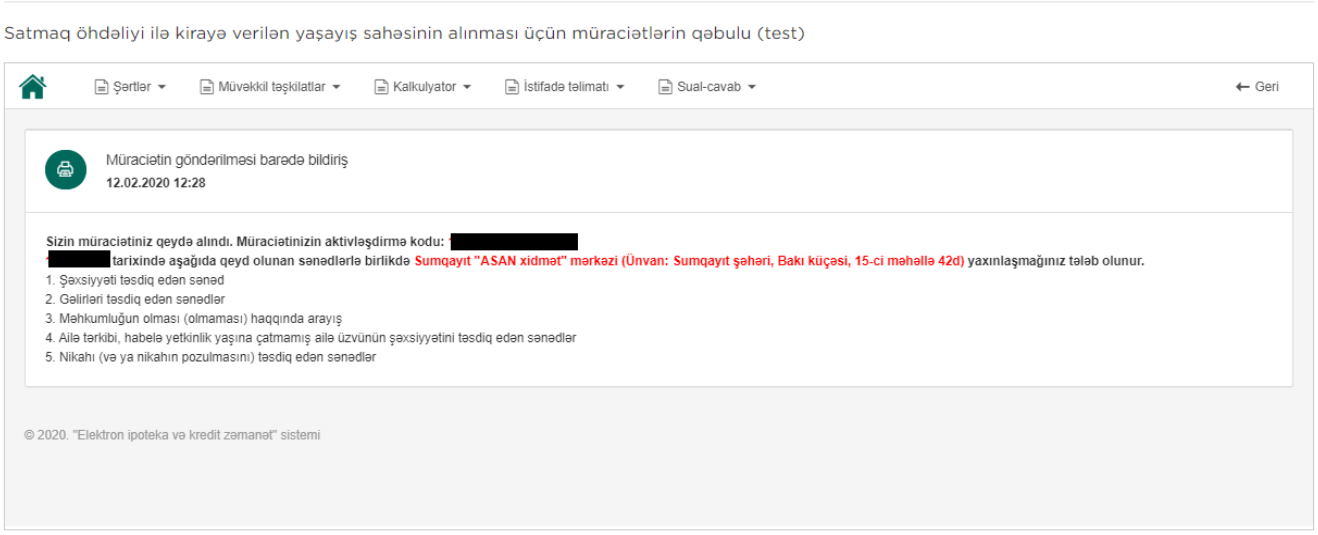


şəkil 30

! Müraciət göndərildikdən sonra ərizəçiyə sistem tərəfindən müraciətin qeydə alınması barədə bildiriş göndərilir. Bu zaman sistem tərəfindən **ərizəçinin və gəlirlərinin nəzərə alınması üçün müraciət edən ərizəçinin ailə üzvünün** vaxtı keçmiş öhdəliklərinin olub-olmaması yoxlanılır.

QEYD: **Ərizəçinin** vaxtı keçmiş öhdəliyi olduğu təqdirdə müraciətinə baxılmasından imtina olunur və ərizəçiyə bu barədə bildiriş göndərilir. **Gəlirlərinin nəzərə alınması üçün müraciət edən ərizəçinin ailə üzvünün** vaxtı keçmiş öhdəliyi olduğu təqdirdə ailə üzvünün müraciətinə baxılmasından imtina olunaraq, yalnız ərizəçinin müraciətinə baxılır və ərizəçiyə və onun gəlirlərinin nəzərə alınması üçün müraciət edən ailə üzvünə bu barədə bildirişlər göndərilir.

İlkin qiymətləndirmədən keçmiş ərizəçinin (gəlirlərinin nəzərə alınması üçün müraciət edən ərizəçinin ailə üzvünün) elektron kabinetinə aktivasiya kodu, görüş tarixi və yeri, və görüş zamanı təqdim ediləcək sənədlər barədə bildiriş göndərilir (şəkil 31).



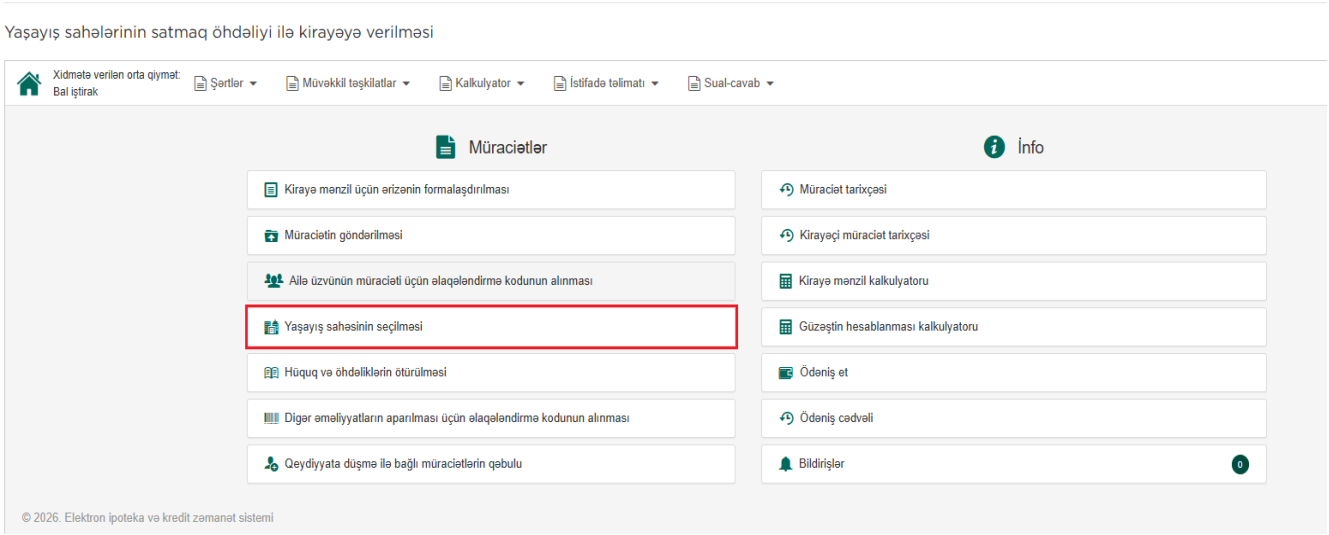
şəkil 31

Ərizəçi **(gəlirlərinin nəzərə alınması üçün müraciət edən ərizəçinin ailə üzvü)** ona təyin olunmuş vaxtda müvafiq görüş yerinə (ASAN Xidmət mərkəzlərindən birinə) yaxınlaşıb bildirişdə göstərilən aktivasiya kodunu və müvafiq sənədləri təqdim edərək müraciətini təsdiq etmiş olur.

QEYD: *Müraciəti qeydə alınmış, lakin görüş günü təyin olunmayan ərizəçilər onlara sistem tərəfindən təyin olunan görüş barədə növbəti bildirişi gözləməlidirlər. Görüş təyin olunduqda bu barədə onların elektron kabinetlərinə müvafiq bildiriş göndəriləcəkdir.*

10. Yaşayış sahəsinin seçimi mərhələsi - Ərizəçi onun elektron kabinetinə İKZF-nun razılıq qərarı barədə bildiriş daxil olduqdan sonrakı 7 iş günü ərzində yaşayış sahəsinin seçimini edir. Bunun üçün elektron kabinetində **"Yaşayış sahəsinin seçilməsi"** bölməsinə daxil olur (şəkil 32).

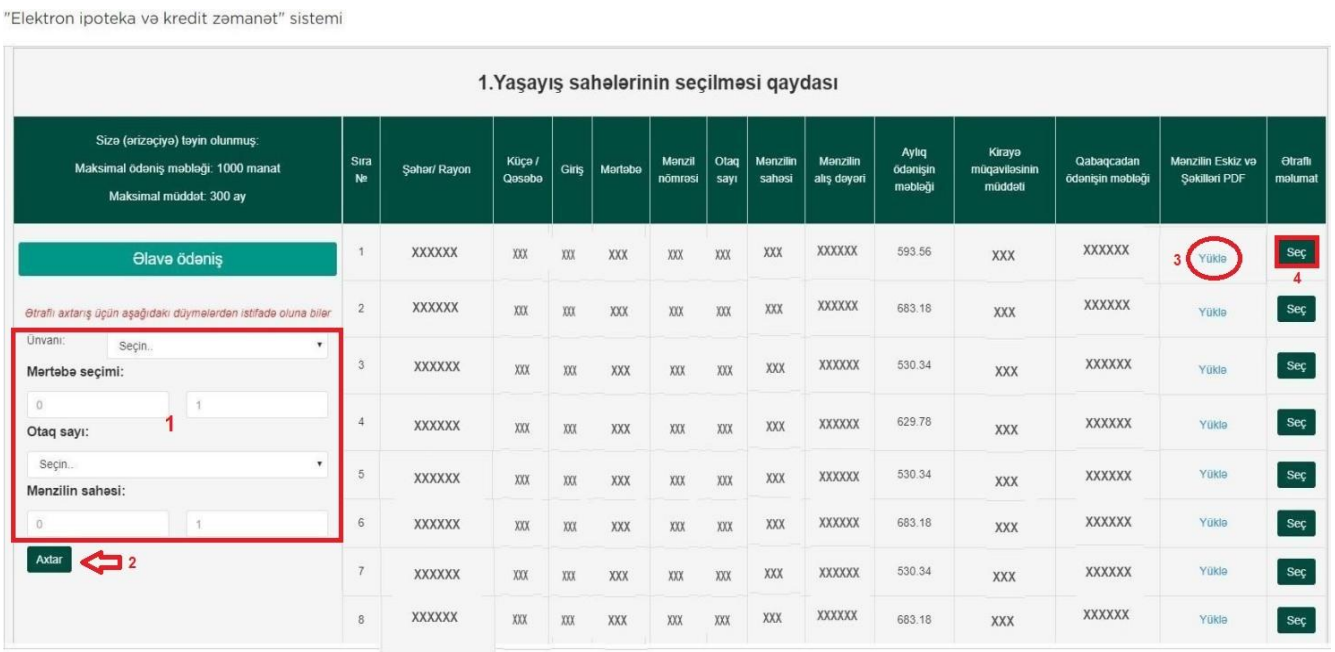
QEYD: *Qeyd olunan müddət ərzində yaşayış sahəsinin seçimi edilmədiyi təqdirdə ərizəçinin müraciətinə sistem tərəfindən avtomatik* ***İmtina*** *olunur.*



şəkil 32

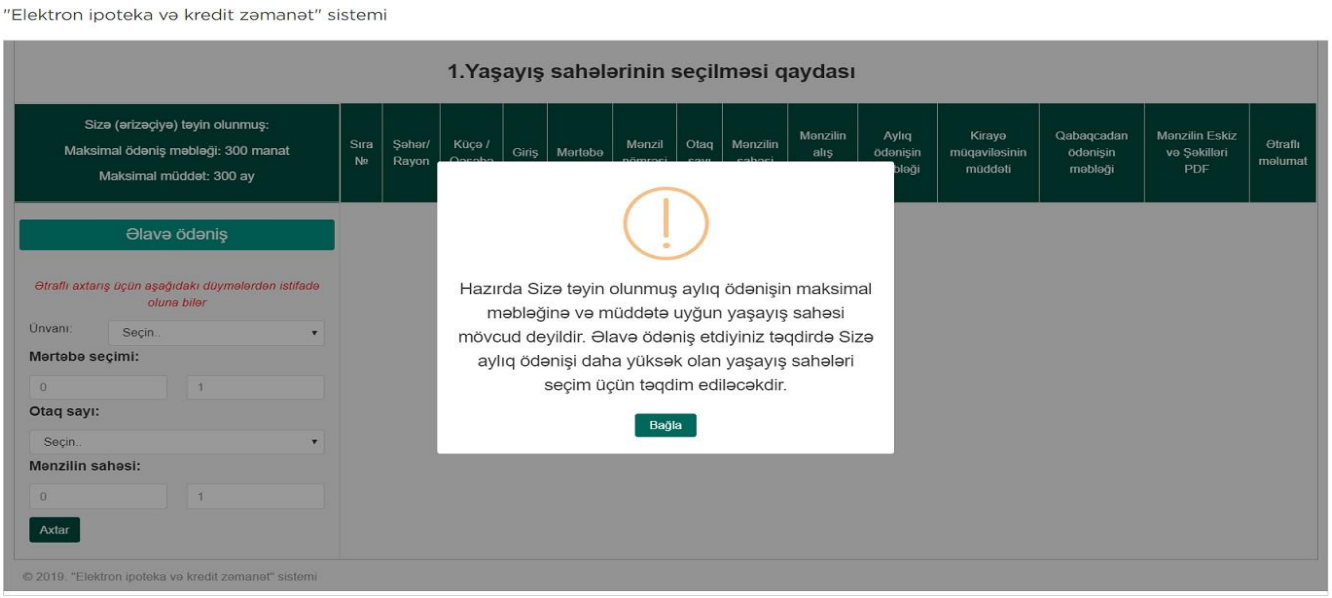
"Elektron ipoteka və kredit zəmanət" sistemi

Açılmış pəncərədə ərizəçiyə təyin olunmuş maksimal aylıq ödəniş məbləğinə və müddətə uyğun ən azı 12 mislini qabaqcadan ödəmək şərti ilə aylıq ödənişləri hesablanmış yaşayış sahələrinin siyahısı təqdim olunur. Həmin siyahıda ərizəçi istəyinə uyğun olaraq ***ünvan, mərtəbə, otaq sayı, sahə***[1] bölmələrinə müvafiq məlumatları daxil etməklə ***"Axtarış"***[2] edə bilir. Eyni zamanda ***"Yüklə"***[3] düyməsini sıxmaqla mənzillərin eskizlərini görür. ***"Seç"***[4] düyməsini sıxdıqda isə yaşayış sahəsi barəsində daha ətraflı məlumat əldə edir (şəkil 33).



şəkil 33

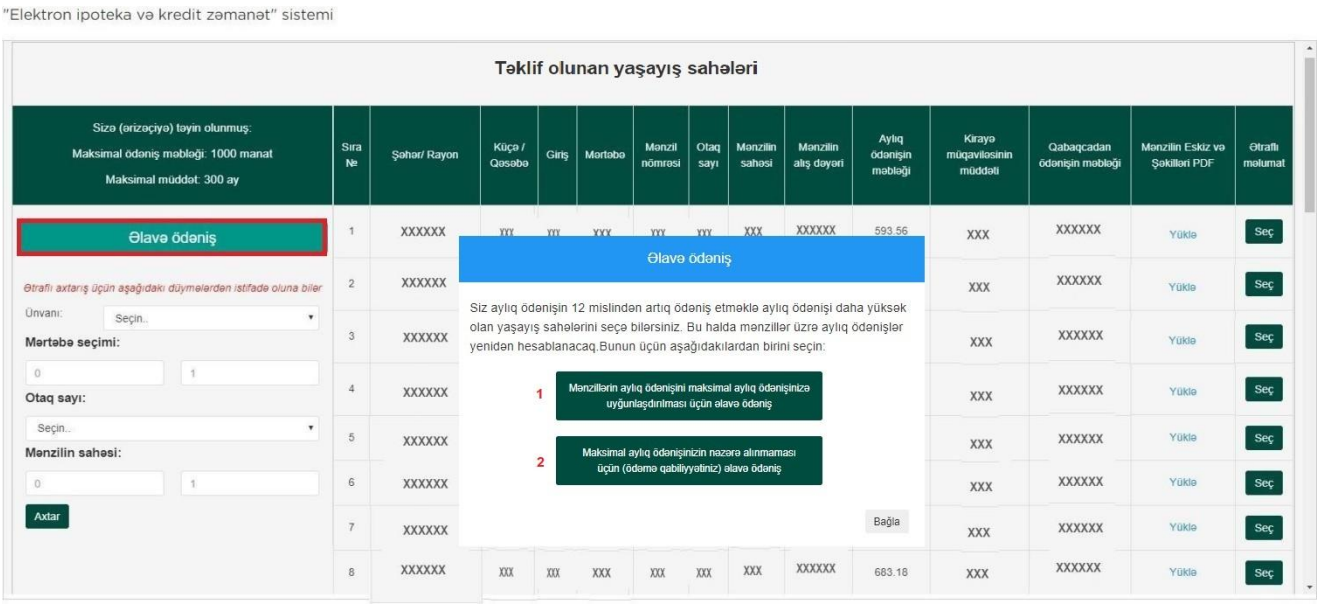
Əlavə ödəniş - Təklif olunan mənzillər siyahısında ərizəçiyə təyin olunmuş maksimal aylıq ödəniş məbləğinə və müddətə uyğun yaşayış sahəsi olmadığı təqdirdə, ərizəçi əlavə ödəniş etmək barədə niyyətini bildirməklə yaşayış sahələrinin seçimi siyahısında aylıq ödənişi daha yüksək olan yaşayış sahələrini görə bilir (şəkil 34).



şəkil 34

Bununla yanaşı, təqdim olunmuş qabaqcadan aylıq ödənişin ən azı 12 mislinin ödənilməsi ilə hesablanmış aylıq ödənişli yaşayış sahələrinin siyahısında ərizəçinin istəyinə uyğun mənzil olmadığı təqdirdə, ərizəçi **"Əlavə ödəniş"** düyməsini sıxaraq **"Mənzillərin aylıq ödənişini maksimal aylıq ödənişinizə uyğunlaşdırılması üçün əlavə ödəniş"**[1] və ya **"Maksimal aylıq ödənişinizin nəzərə alınmaması üçün (ödəmə qabiliyyətiniz) əlavə ödəniş"**[2] bölmələrindən birini seçə bilir. (şəkil 35).

- Ərizəçi **"Mənzillərin aylıq ödənişini maksimal aylıq ödənişinizə uyğunlaşdırılması üçün əlavə ödəniş"**[1] seçdikdə sistemdə mövcud olan mənzillərin aylıq ödənişləri ona təyin olunan maksimal aylıq ödənişə uyğun məbləğdə yenidən hesablanır və seçim üçün təklif olunur.
- **"Maksimal aylıq ödənişinizin nəzərə alınmaması üçün (ödəmə qabiliyyətiniz) əlavə ödəniş"**[2] seçdikdə isə **maksimal aylıq ödəniş (ödəmə qabiliyyəti)** nəzərə alınmadan aylıq ödənişi daha yüksək mənzillər seçim üçün təklif olunur.



şəkil 35

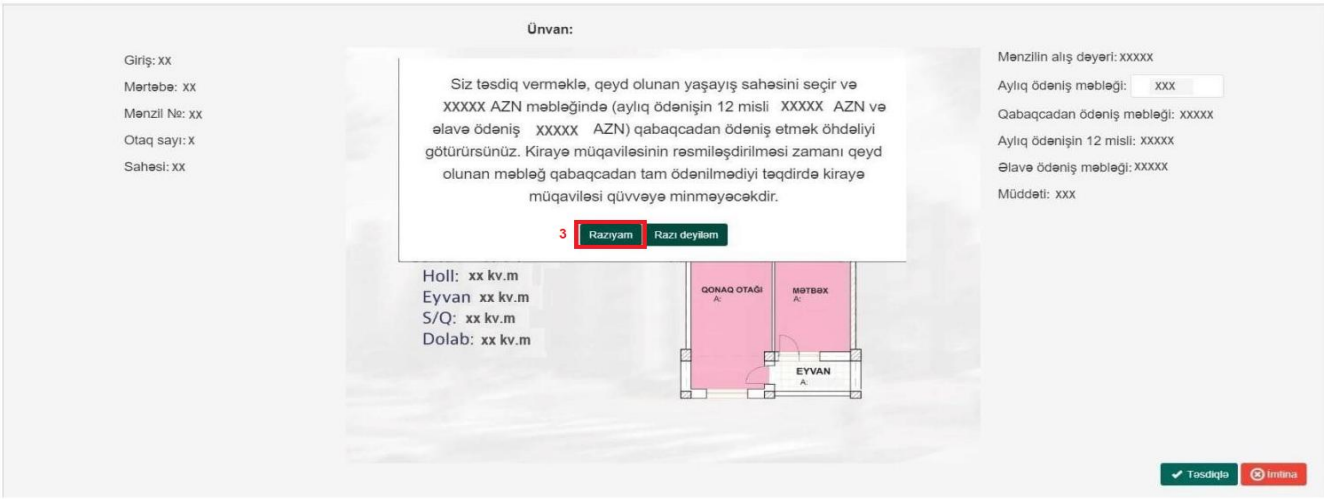
Eyni zamanda ərizəçi "**Maksimal aylıq ödənişinizin nəzərə alınmaması üçün (ödəmə qabiliyyətiniz) əlavə ödəniş" bölməsində** təklif olunan mənzillərin siyahısında seçmək istədiyi mənzil üzrə hesablanmış **"Aylıq ödəniş məbləği"**[1]**-ni azalda** bilər. Bu zaman sistem avtomatik qaydada ərizəçi tərəfindən azaldılan yeni aylıq ödəniş məbləğinə uyğun olaraq **qabaqcadan ödəniş məbləğini** yenidən hesablayır (şəkil 36).



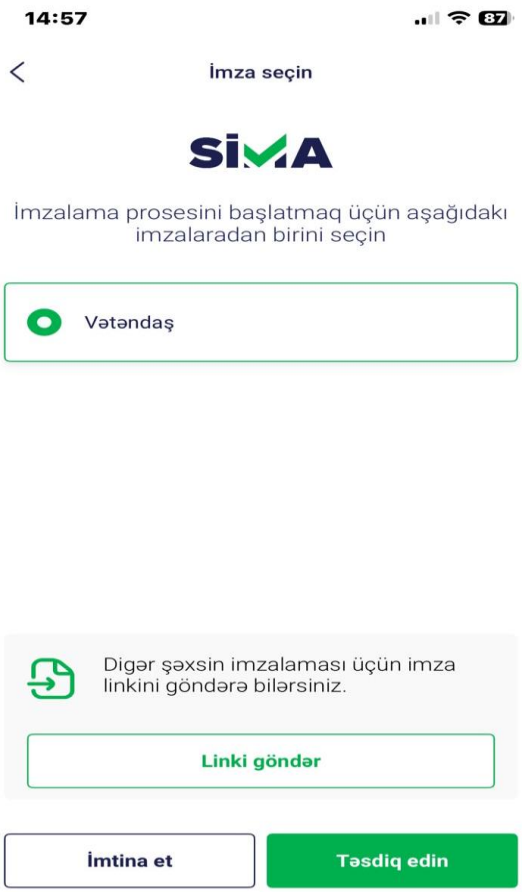
şəkil 36

"Elektron ipoteka və kredit zəmanət" sistemi

Sonda Ərizəçi yaşayış sahəsinin seçimini təsdiq etmək üçün ***"Razıyam"***[2] düyməsini sıxdıqda ekranda çıxan **QR** kodu ***"SİMA İmza"*** tətbiqi vasitəsilə (mobil telefonda) skan etdikdən sonra imza sahibi seçimini **"SİMA biometrik identifikasiya xidməti"** vasitəsilə təsdiqləyərək seçim prosesini tamamlayır. Təsdiq prosesi icra edildikdən sonra ərizəçinin yaşayış sahəsinin seçimi qeydə alınır və həmin mənzil bron edilir. *(şəkil 37)*.



şəkil 37





14:58

Biometriya test



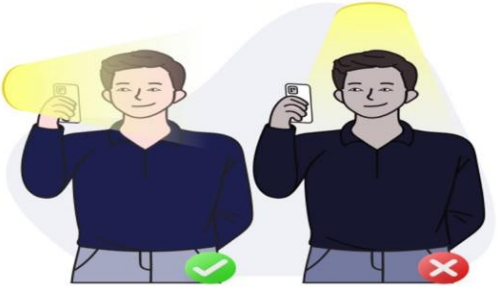
Telefonu düz tutun

Üzünüzü çevrənin mərkəzinə yerləşdirin
və təlimata uyğun hərəkət edin

Davam edin

14:58

Biometriya test



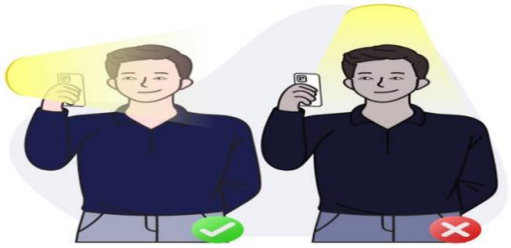
İşıqlandırmanı yoxlayın

İşıqlandırma öndən olmalı, arxanızda
parlaq işıq olmamalıdır

Davam edin

14:58

Biometriya test



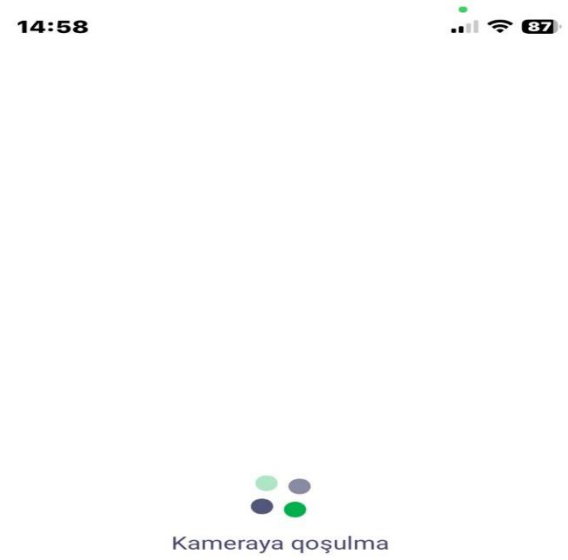
İşıqlandırmanı yoxlayın

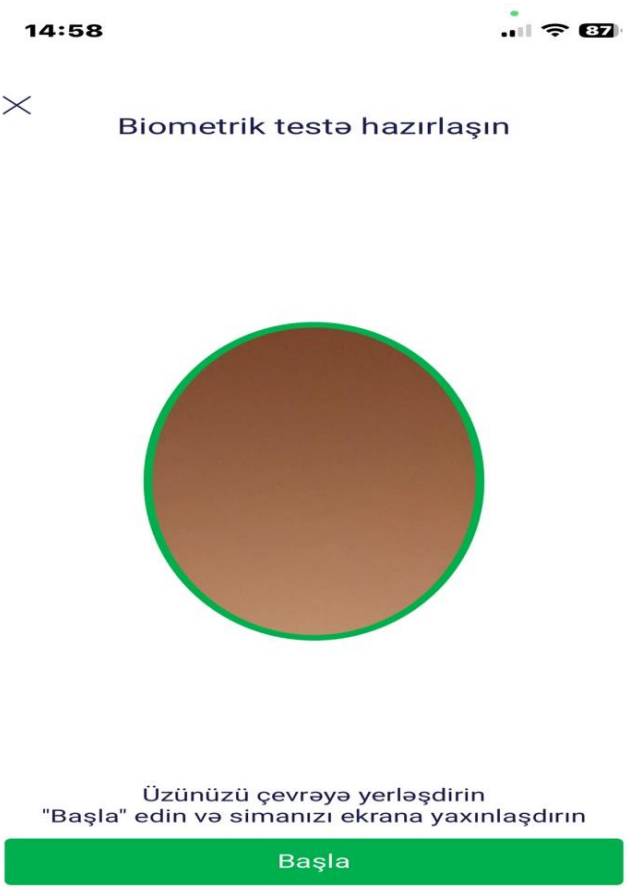
İşıqlandırma öndən olmalı, arxanızda
parlaq işıq olmamalıdır

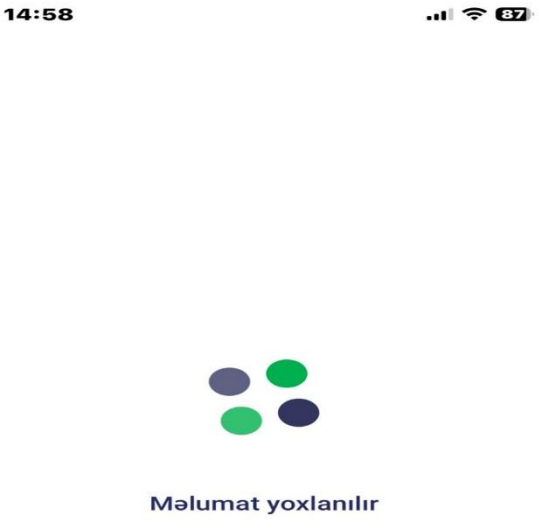
Davam edin

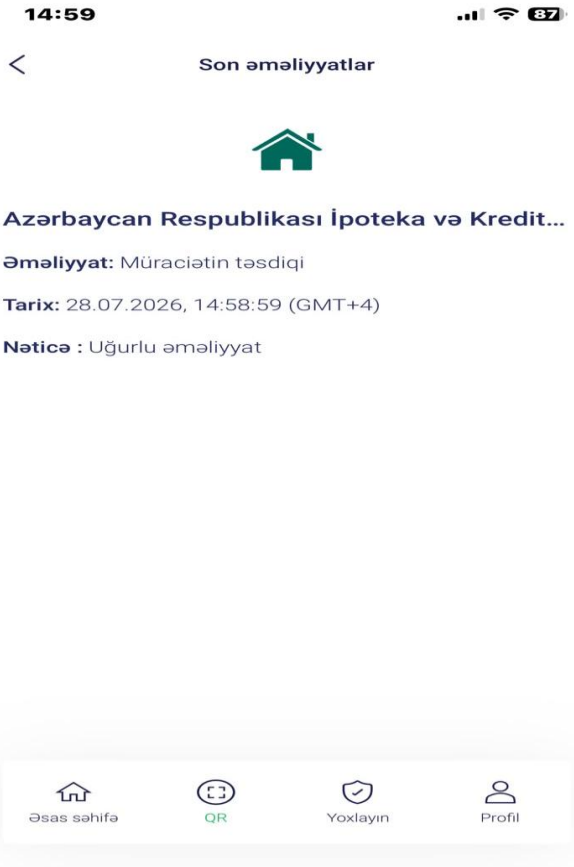
14:58

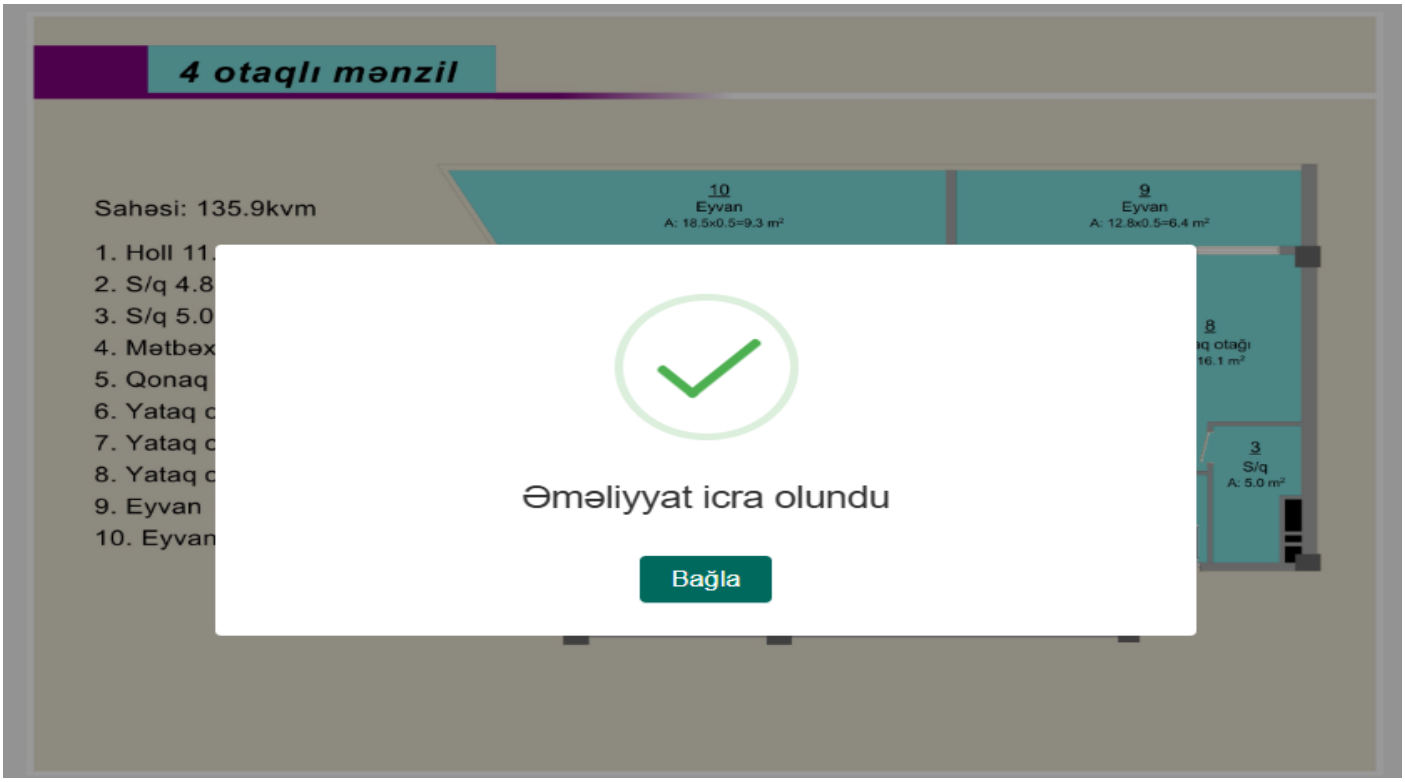
Biometrik yoxlama başlayır.


14:58
Kameraya qoşulma


14:58
Biometrik testə hazırlaşın
Üzünüzü çevrəyə yerləşdirin
"Başla" edin və simanızı ekrana yaxınlaşdırın
Başla


14:58
Məlumat yoxlanılır


14:59
Son əməliyyatlar
Azərbaycan Respublikası İpoteka və Kredit...
Əməliyyat: Müraciətin təsdiqi
Tarix: 28.07.2026, 14:58:59 (GMT+4)
Nəticə : Uğurlu əməliyyat
Əsas səhifə
QR
Yoxlayın
Profil

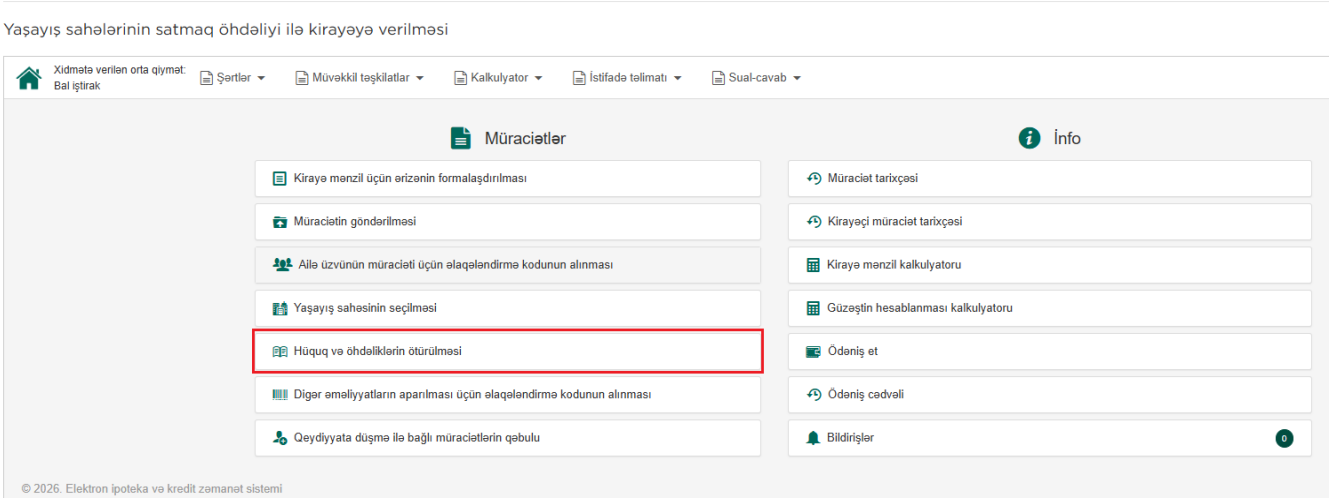


Əlavə olaraq, SİMA İmza tətbiqi və biomentrik qeydiyyatdan düzgün istifadə qaydaları ilə aşağıdakı videotəlimatlar vasitəsilə tanış ola bilərsiniz.

https://www.youtube.com/watch?v=e_IdYfqv5h4

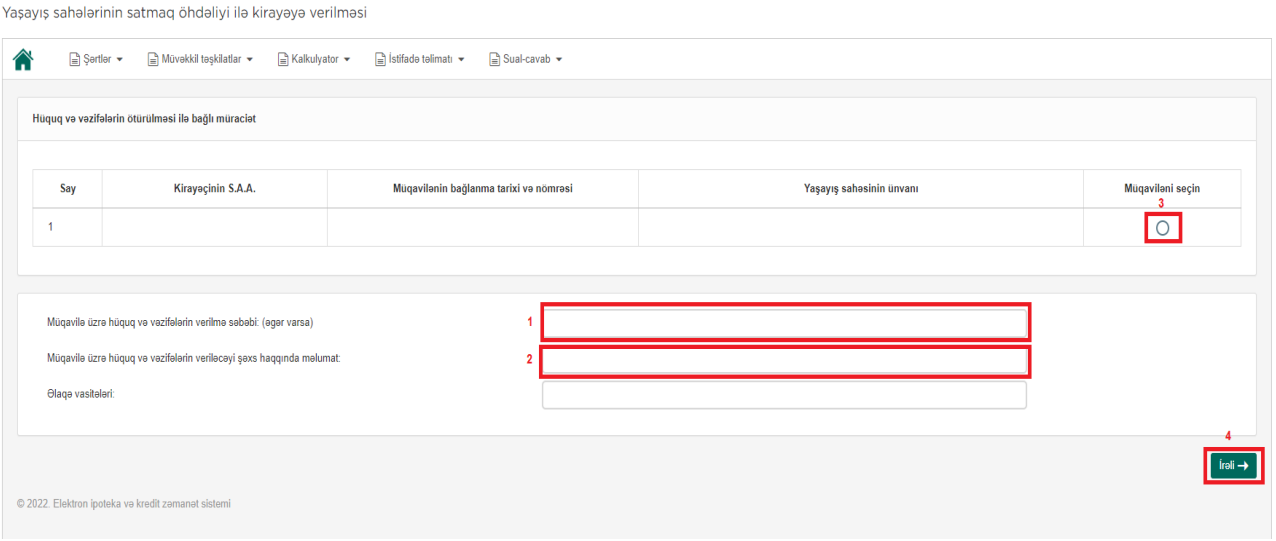
https://www.youtube.com/watch?v=4flb-VPDAPQ&t=1s

11. Hüquq və vəzifələrin ötürülməsi – Kirayəçi satmaq öhdəliyi ilə kirayə müqaviləsi üzrə hüquq və vəzifələrini başqa şəxsə ötürmək istədikdə öz elektron kabinetində "**Hüquq və vəzifələrin ötürülməsi"** bölməsinə (şəkil 38) daxil olaraq öhdəliyinin ötürülməsi **səbəbini**[1]**, təklif olunan namizəd barədə məlumatları (A.S.A adı)**[2] , **müqavilə üzrə öhdəliyini ötürmək istədiyi mənzilin ünvanını**[3] əlavə edib **"İrəli"**[4] düyməsini sıxmaqla ərizəsini formalaşdırır (şəkil 39).



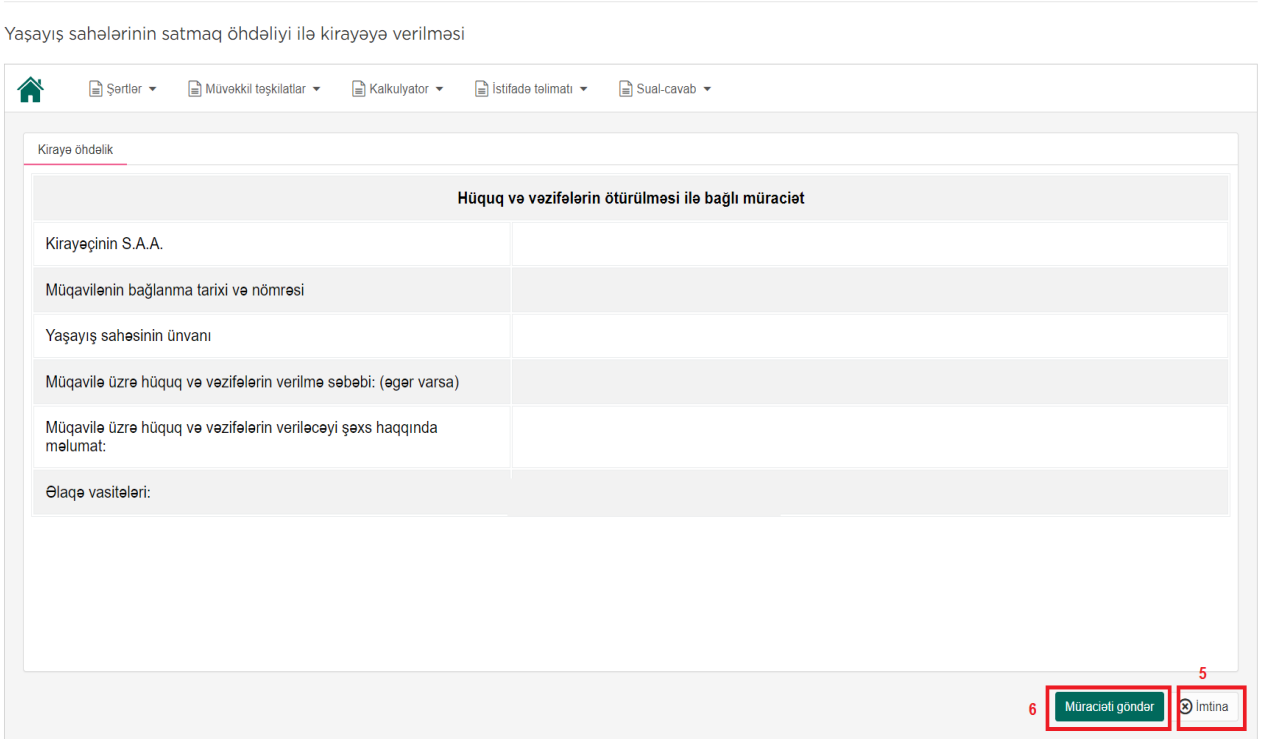
şəkil 38

"Elektron ipoteka və kredit zəmanət" sistemi



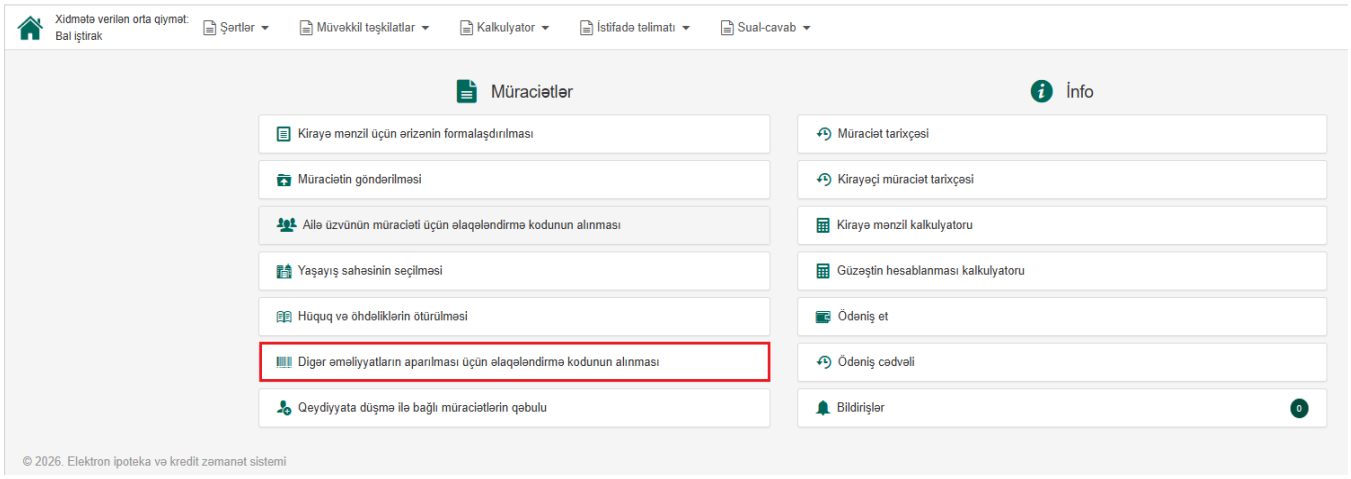
şəkil 39

Daha sonra müraciət ərizəsi ilə tanış olduqdan sonra "**İmtina"**[5] və ya **"Müraciəti göndər"**[6] düyməsini sıxmaqla müraciətini icra edir (şəkil 40).

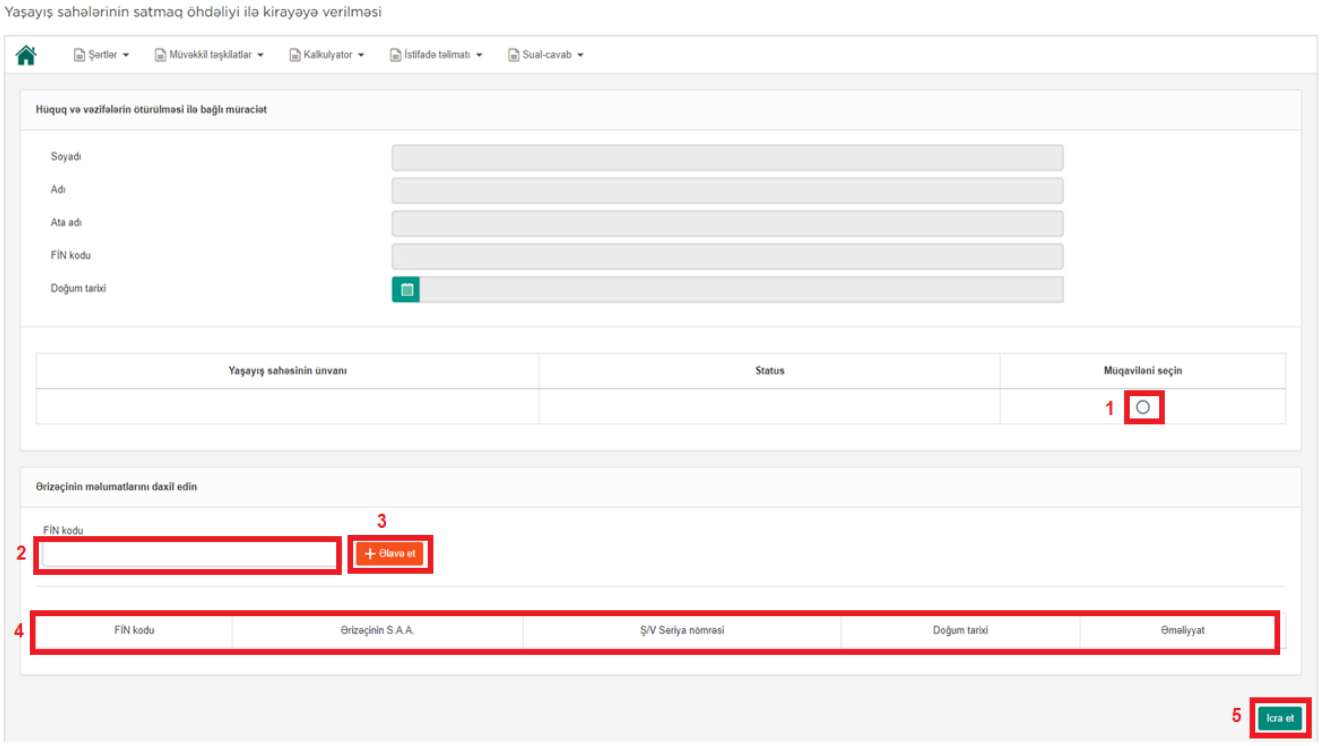


şəkil 40

12. Digər əməliyyatların aparılması üçün əlaqələndirmə kodunun alınması – Bu bölmədə kirayəçi **"Əlaqələndirmə kodunun"** alınması üçün Digər əməliyyatların aparılması üçün əlaqələndirmə kodunun alınması bölməsinə daxil olaraq bir daha **"müqaviləni seçin"**[1] bölməsində öhdəliyini ötürmək istədiyi mənzilin ünvanını seçib**,** namizədin **"FİN kodu"nu**[2] daxil edərək **"Əlavə et"**[3] düyməsini sıxır və bu zaman "**namizədin məlumatları"**[4] ekranda əks olunur. Daha sonra əlaqələndirmə kodunun alınması üçün **"İrəli"**[5] düyməsini sıxaraq müraciətini təsdiq edir (şəkil 41,42).

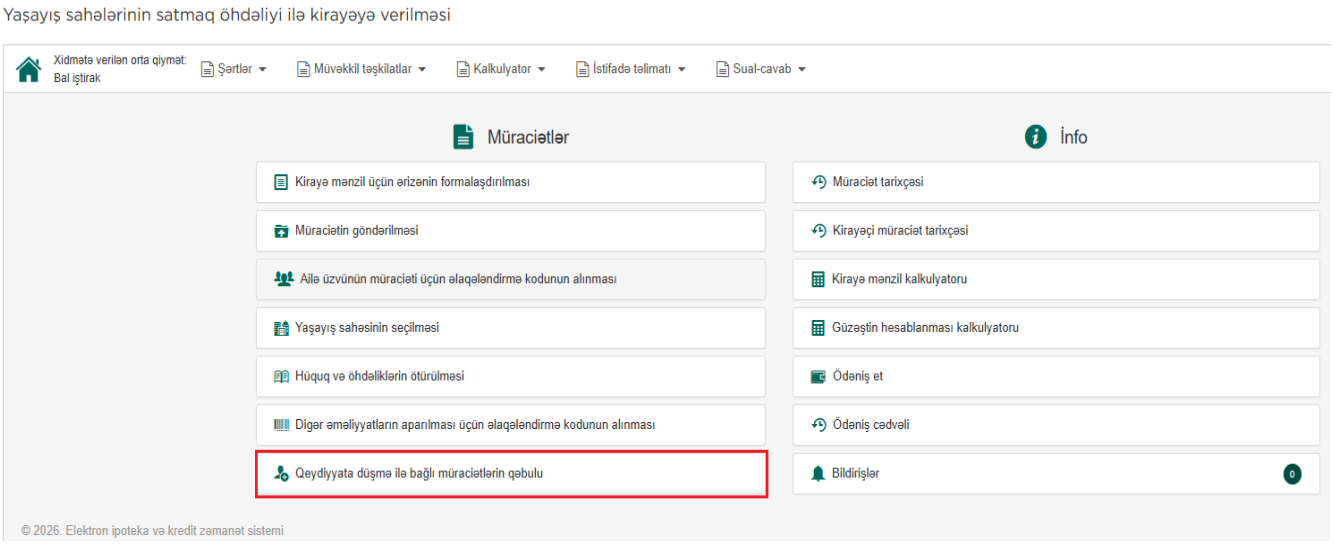


şəkil 41

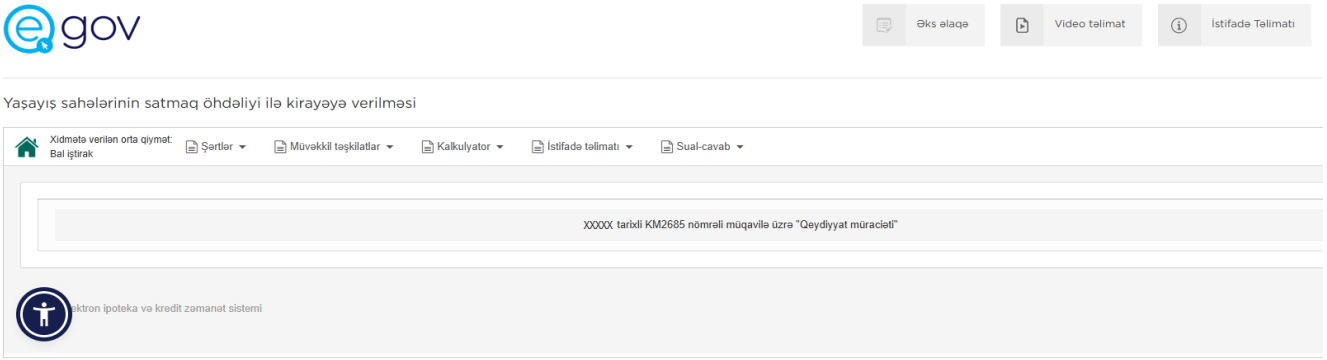


şəkil 42

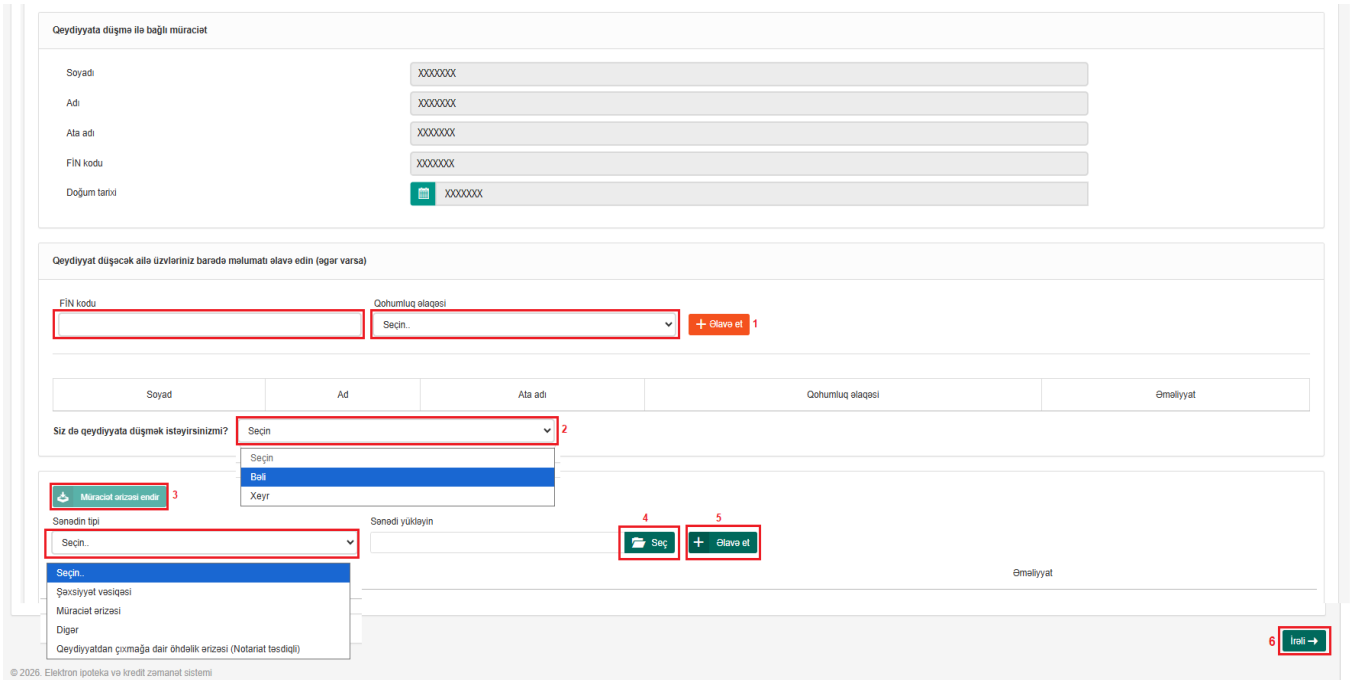
13. Qeydiyyata düşmə ilə bağlı müraciətlərin qəbulu – Son olaraq kirayəçi özü və ailə üzvünün yaşayış sahəsi üzrə qeydiyyata alınması ilə bağlı müraciət etmək istədikdə **"Qeydiyyat düşmə ilə bağlı müraciətlərin qəbulu bölməsinə"** daxil olaraq müqaviləni seçir (şəkil 43, 44). Açılan səhifədə ***Qeydiyyata düşəcək ailə üzvləriniz barədə məlumatı əlavə edin (əgər varsa)*** bölməsində ailə üzvünün FİN kodunu daxil edir, qohumluq əlaqəsi seçir və ***"Əlavə et"***[1] düyməsini sıxaraq müvafiq məlumatları əlavə edir. Kirayəçi özü də qeydiyyata düşmək istədikdə ***"Sizdə qeydiyyada düşmək istəyirsizmi?"***[2] bölməsində müvafiq **Bəli və ya Xeyr** seçimini edir və ***"Müraciət ərizəsini endir"***[3] düyməsini sıxaraq ərizəni yükləyir. Ərizədə məlumatların düzgünlüyünü yoxladıqdan sonra onu öz imzası ilə təsdiq edir. Daha sonra imzalanmış müraciət ərizəsini, həmçinin ailə üzvünə dair tələb olunan müvafiq sənədləri **(PDF formatında) "Sənədin tipi"** bölməsində **"Seç"**[4] və **"Əlavə et"**[5] düymələrinin köməyi ilə müraciətə əlavə edir. Son mərhələdə isə müraciətin düzgünlüyündən tam əmin olduqdan sonra əvvəlcə **"İrəli"**[6] daha sonra açılan yeni səhifədə **"Müraciəti göndər"**[7] düyməsini sıxaraq müraciətini göndərir (şəkil 45, 46).



şəkil 43

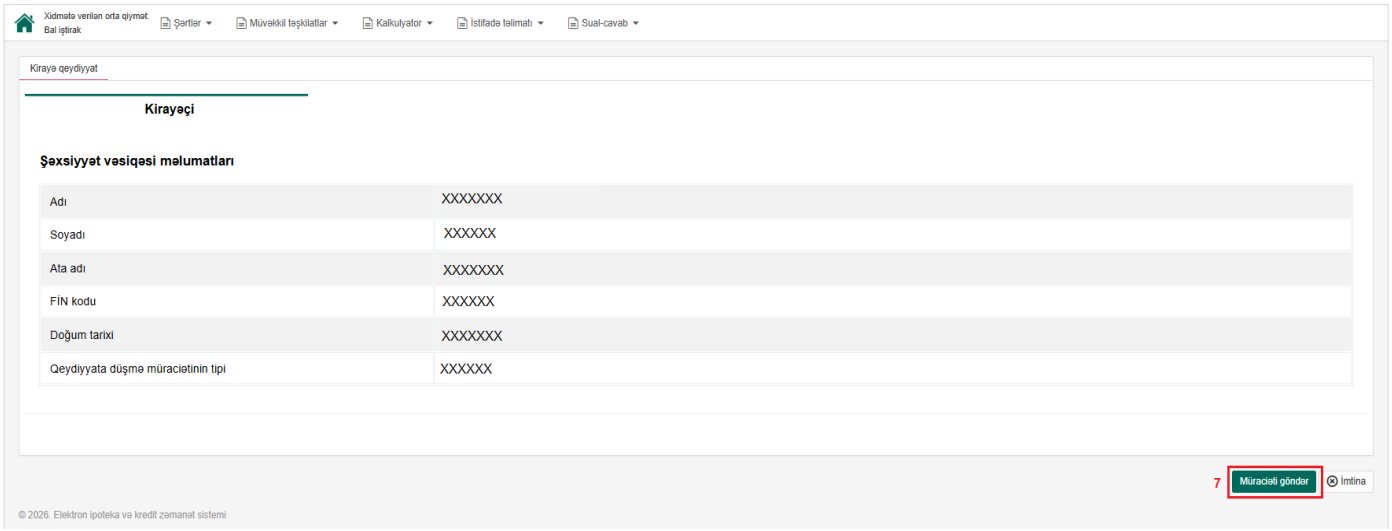


şəkil 44



şəkil 45

“Elektron ipoteka və kredit zəmanət” sistemi


Xidmətə verilən orta qiymət
Bal iştirak
Şərtlər
Müvəkkil təşkilatlar
Kalkulyator
İstifadə təlimatı
Sual-cavab
Kirayə qeydiyyat
Kirayəçi
Şəxsiyyət vəsiqəsi məlumatları
Adı
XXXXXXX
Soyadı
XXXXXX
Ata adı
XXXXXXX
FİN kodu
XXXXXX
Doğum tarixi
XXXXXXX
Qeydiyyata düşmə müraciətinin tipi
XXXXXX
7
Müraciəti göndər
İmtina
© 2026. Elektron ipoteka və kredit zəmanət sistemi

şəkil 46