



Звонок по Казахстану бесплатный

**8 800 070-55-35**

[www.akshahana.kz](http://www.akshahana.kz)

Утверждены Решением Общего собрания участников  
ТОО «Микрофинансовая организация  
«Первая кредитная компания»  
№14 от 04.03.2022 г.

# Правила предоставления микрокредитов

ТОО «Микрофинансовая организация «Первая кредитная компания»

## Оглавление

|  |   |
|--|---|
| Глава 1. Основные положения .....  | 3 |
| Глава 2. Общие требования к микрокредитованию ТОО «МФО «Первая кредитная компания» .....                             | 4 |
| §1 Общие требования к заемщикам .....  | 4 |
| §2. Условия предоставления микрокредита .....  | 4 |
| Глава 3. Порядок предоставления микрокредита .....   | 5 |
| §1. Стадии предоставления микрокредита .....   | 5 |
| §2. Порядок подачи Заявления на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения.<br>Заключение Договора ..... | 5 |
| §3. Основания для отказа в предоставлении Микрокредита.....  | 6 |
| §4. Выдача Микрокредита .....  | 7 |
| §5. Формирование кредитного досье.....   | 8 |
| Глава 4. Работа с просроченной задолженностью .....  | 8 |
| Глава 5. Порядок погашения микрокредитов, досрочного расторжения Договоров.....                                      | 9 |
| §1. Методы погашения микрокредитов .....   | 9 |
| §2. Порядок внесения платежей по микрокредитам .....   | 9 |
| §3. Порядок внесения внеплановых платежей по микрокредитам.....  | 9 |

|  |    |
|--|----|
| Глава 6. Права и обязанности участников микрокредитования .....  | 9  |
| §1. Права и обязанности МФО.....   | 9  |
| §2. Права и обязанности Заявителя .....  | 12 |
| §3. Права и обязанности Заемщика .....   | 12 |
| Глава 7. Правила расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по предоставляемым микрокредитам..... | 13 |
| Глава 8. Конфиденциальность.....   | 14 |
| Глава 9. Иные положения .....  | 14 |

## Глава 1. Основные положения

1. Настоящие Правила предоставления микрокредитов (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан (далее – ГК РК), Законом Республики Казахстан «О микрофинансовой деятельности» (далее – Закон), нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также внутренними документами ТОО «Микрофинансовая организация «Первая кредитная компания» (далее – МФО) и определяют порядок и условия предоставления микрокредитов физическим лицам, а также их обслуживания, распространяют свое действие на период с даты создания микрофинансовой организации, и являются неотъемлемым приложением к Договору о предоставлении микрокредита

2. Внимательно ознакомьтесь с текстом Правил и в том случае, если Вы не согласны с каким-либо условием, Вам предлагается отказаться от заключения Договора займа.

3. Настоящие Правила разработаны в целях регламентации проведения МФО операций по предоставлению микрокредитов.

4. Настоящие Правила являются открытой информацией и не могут быть предметом коммерческой тайны. Копия утвержденных Правил размещается на сайте <https://akshahana.kz>.

5. В настоящих Правилах используются следующие определения:

1. АО «Казпочта» – официальный партнер МФО, через отделения которого возможно получение суммы займа и погашения обязательств по Договору займа;
2. Аутентификация – процедура проверки подлинности клиента, электронных сообщений и иных документов, в том числе электронных копий документов, необходимых для предоставления микрокредита, а также определяющих клиента и содержание его волеизъявления;
3. Вознаграждение – плата за предоставленный микрокредит, определенная в процентном выражении к основному долгу в соответствии с условиями Договора о предоставлении микрокредита и установленным МФО порядком погашения;
4. Договор о предоставлении микрокредита (далее – Договор) – договор, согласно которому МФО передает Заемщику в собственность деньги, а Заемщик обязуется своевременно возратить МФО сумму основного долга и уплатить вознаграждение по нему на условиях платности, срочности и возвратности;
5. Заемщик – физическое лицо, заключившее с МФО Договор;
6. Заявитель – физическое лицо, подавшее в МФО Заявление на предоставление микрокредита;
7. Заявление – предложение Заявителя, оформленное в установленной МФО форме, о заключении Договора в соответствии с условиями, изложенными в настоящих Правилах, либо предложение о продлении срока микрокредита;
8. Идентификатор – цифровой, буквенный или содержащий иные символы код, присваиваемый клиенту для входа в личный кабинет;
9. Карта – индивидуальная банковская карта, на которую Заемщику перечисляется сумма Микрокредита в соответствии с Договором и настоящими Правилами (номер банковской карты);
10. КДН – коэффициент долговой нагрузки;
11. Клиент – физическое лицо, заключившее с МФО договор о предоставлении микрокредита или подавшее (намеревающееся подать) заявление на получение микрокредита;
12. Кредитное досье – документы и сведения, формируемые МФО на каждого Заемщика;
13. Кредитный скоринг – автоматизированная система оценки кредитоспособности (кредитных рисков) Заявителя/Заемщика;
14. Личный кабинет – многофункциональный защищенный сервис, обеспечивающий взаимодействие между МФО и клиентом в рамках предоставления микрокредитов электронным способом;
15. Микрокредит – деньги, предоставляемые МФО Заемщику в национальной валюте Республики Казахстан в размере и порядке, определенном Договором,

- законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами МФО, на условиях платности, срочности и возвратности;
16. Многофакторная аутентификация – аутентификация, осуществляемая с применением не менее двух различных параметров, в том числе генерации и ввода паролей или аутентификационных признаков (цифровых сертификатов, токенов, смарт-карт, одноразовых паролей и биометрических параметров);
  17. Мобильное приложение – программный продукт, используемый на абонентском устройстве сотовой связи и предоставляющий доступ к личному кабинету посредством услуг сотовой связи или интернета;
  18. Основной долг – сумма микрокредита, предоставляемая Заемщику в соответствии с Договором;
  19. Сайт – интернет-страница МФО, находящаяся по адресу: <https://akshahana.kz>;
  20. Уполномоченное лицо МФО – работник МФО, принимающий решения по микрокредитованию в рамках делегированных ему полномочий и в соответствии с утвержденными распорядительными и внутренними нормативными документами МФО;
  21. Телеграм (Telegram) – кроссплатформенный мессенджер, позволяющий обмениваться сообщениями и медиафайлами.

## **Глава 2. Общие требования к микрокредитованию ТОО «МФО «Первая кредитная компания»**

### **§1 Общие требования к заемщикам**

6. Заемщиками МФО могут быть:
  - физические лица, являющиеся гражданами и имеющие постоянную регистрацию на территории Республики Казахстан;
  - в возрасте не моложе 21 года и не старше 90 лет на момент оформления Заявления;
  - имеющие постоянный доход;
  - не ограниченные в дееспособности согласно законодательству Республики Казахстан;
  - имеющие зарегистрированный на свое имя номер абонентского устройства сотовой связи.

### **§2. Условия предоставления микрокредита**

7. МФО предоставляет бланковые (без обеспечения) микрокредиты на условиях срочности, возвратности, платности.
8. МФО предоставляет микрокредиты в национальной валюте Республики Казахстан – тенге.
9. По микрокредитам, которые предоставляет МФО, применяются следующие условия:
  - Сумма микрокредита: минимальная – 20000 тенге; максимальная – 153000 тенге;
  - Срок микрокредита: 25 дней;
  - Значение вознаграждения: минимальное – 5% от суммы микрокредита; максимальное – 25% от суммы микрокредита;
  - На срок микрокредита устанавливается вознаграждение 1% в день;
  - Неустойка: 0,5% в день. Рассчитывается от суммы неисполненных обязательств с первого дня просрочки;
  - Порядок погашения: единовременно, в дату окончания срока микрокредита;
  - Сумма всех платежей заемщика, включая вознаграждение и неустойку, не может превышать одного Основного долга;

10. Допускается как полное досрочное, так и частичное досрочное погашение Микрокредита.

11. Продление (увеличение) срока действия Договора возможно на любом сроке до момента достижения начислений в один Основной долг. Условием продления (увеличения) срока действия Договора является уплата Заемщиком вознаграждения за дни фактического пользования микрокредитом. Продление (увеличение) срока действия Договора осуществляется путем подписания Сторонами дополнительного соглашения, дата платежа сдвигается на срок 25 дней.

## **Глава 3. Порядок предоставления микрокредита**

### **§1. Стадии предоставления микрокредита**

12. Предоставление Микрокредитов осуществляется МФО в следующей последовательности:

1. ознакомление Заявителя с настоящими Правилами и согласие с ними;
2. оформление Заявителем Заявления на предоставление микрокредита;
3. предоставление Заявителем перечня необходимых документов для рассмотрения Заявления;
4. оценка кредитоспособности Заявителя, включая расчет КДН, а также оценка следующих рисков: кредитных, юридических и безопасности;
5. принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении микрокредита;
6. подписание Договора (с приложенным к нему графиком погашения), а также других необходимых документов в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов МФО;
7. выдача Микрокредита.

### **§2. Порядок подачи Заявления на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения. Заключение Договора**

13. Договор заключается путем его подписания многофакторной аутентификацией или путем нарочного подписания Заемщиком.

14. Заявление составляется Заявителем в установленной МФО форме.

15. Желаемая сумма Договора самостоятельно указываются Заявителем.

16. Заявитель самостоятельно выбирает способ подачи Заявления:

- Лично в офисе МФО;
- По бесплатному телефону 8-800-070-55-35;
- В Личном кабинете на Сайте или в Приложении;
- В мессенджере Телеграм (Telegram).

17. Для подачи Заявления в Личном кабинете Заявителю необходимо зарегистрироваться на Сайте или установить Приложение на личном абонентском устройстве;

18. В целях получения Микрокредита Заявитель должен осуществить следующие действия:

1. заполнить Заявление лично или с помощью представителя МФО;
2. по запросу МФО предоставить способами, установленными МФО, Согласия на предоставление/получение информации по Заявителю в/из организации (–й) (кредитные бюро, НАО «ГК «Правительство для граждан», АО «Центр развития трудовых ресурсов»);
3. при необходимости, предоставить иные дополнительные документы, согласно требованиям внутренних нормативных документов МФО;
4. предоставить МФО следующую информацию: фамилию, имя, отчество; пол; дату рождения; ИИН; семейное положение, количество несовершеннолетних детей; данные удостоверения личности (номер, место рождения, национальность, кем

выдано, дата выдачи, срок действия); сведения о занятости (место работы, адрес места работы, профессия, размер месячного дохода; опыт работы, дату следующей зарплаты); адрес фактического проживания; адрес регистрации; номер личного телефона; номер домашнего телефона (при наличии); номер рабочего телефона (при наличии); электронная почта; номера телефонов не менее двух контактных лиц.

19. Заявитель самостоятельно выбирает способ получения микрокредита:

- Наличными в офисе МФО;
- Наличными в отделении АО «Казпочта»;
- Безналичным переводом на Карту.

20. В случае если Заявитель согласен получить Микрокредит на указанных в настоящих Правилах условиях, он должен подтвердить свое согласие посредством специального кода, направленного МФО Заявителю на мобильный телефон, указанный Заявителем при заполнении Заявления.

21. Заявитель и МФО согласовали, что заключение договора о предоставлении микрокредита электронным способом осуществляется посредством электронной цифровой подписи Заявителя и (или) многофакторной аутентификации, осуществляемой с применением не менее двух различных параметров, в том числе генерации и ввода паролей или аутентификационных признаков (цифровых сертификатов, токенов, смарт-карт, одноразовых паролей и биометрических параметров).

22. На основе полученных данных МФО определяется оценка кредитоспособности Заявителя и рассчитывается возможная сумма микрокредита.

23. МФО не обязано предоставлять услуги и нести обязательства, предусмотренные настоящими Правилами, до момента перечисления/предоставления суммы Микрокредита Заемщику.

24. МФО уведомляет Заявителя о принятом решении о предоставлении Микрокредита или отказе от предоставления Микрокредита любым доступным способом, в том числе посредством электронной почты, указанной Заявителем в Заявлении и/или SMS-уведомления.

25. Подписание всех необходимых документов осуществляется Заявителем лично или дистанционно посредством электронной цифровой подписи Заявителя и (или) многофакторной аутентификации, осуществляемой с применением не менее двух различных параметров, в том числе генерации и ввода паролей или аутентификационных признаков (цифровых сертификатов, токенов, смарт-карт, одноразовых паролей и биометрических параметров).

26. Все изменения или дополнения к Договору оформляются соответствующими дополнительными соглашениями к нему, заключаемыми аналогично порядку заключения Договора.

27. Информация по выданному микрокредиту передается в кредитные бюро, в том числе и с государственным участием, на условиях, определенных законодательством Республики Казахстан о кредитных бюро и формировании кредитных историй.

### **§3. Основания для отказа в предоставлении Микрокредита**

28. МФО принимает решение о выдаче или отказе в выдаче Микрокредита в размере и на условиях, указанных Заявителем в Заявлении, не позднее 48 часов с даты получения МФО от Заявителя Заявления.

29. Одобрение получают Заявления с приемлемым риском невозврата Микрокредита.

30. МФО вправе не предоставлять Заявителю Микрокредит в следующих случаях:

- наличие у МФО оснований полагать, что Микрокредит не будет возвращен в срок, так как представленная Заявителем информация и/или информация, ставшая известной МФО, свидетельствует о возможной неплатежеспособности и/или недобросовестности Заявителя;
- несоответствие данных о Заявителе условиям предоставления Микрокредита, установленным настоящими Правилами;

- информация, представленная Заявителем, не является достоверной или является неполной;
- наличие у Заявителя непогашенной задолженности перед МФО за ранее предоставленный Микрокредит (в том числе задолженности по Микрокредиту, срок возврата которого не наступил на момент обращения Заявителя за повторным Микрокредитом);
- не представлены необходимые документы;
- кредитная история Заявителя содержит сведения о ненадлежащем выполнении Заявителем своих обязательств перед третьими лицами.

#### §4. Выдача Микрокредита

31. В случае принятия МФО положительного решения о выдаче Заявителю Микрокредита МФО предоставляет Микрокредит Заемщику в зависимости от выбранного Заявителем способ получения Микрокредита.

32. Микрокредит выдается единовременно.

33. Заемщик соглашается, что при выдаче Микрокредита способом безналичного перевода на Карту:

- МФО предоставляет Микрокредит Заемщику перечислением Суммы Микрокредита, утвержденной МФО, на Карту Заявителя;
- Перечисление денег осуществляется МФО в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия МФО положительного решения о предоставлении Микрокредита;
- Моментом предоставления денег Заявителю признается время перечисления суммы Микрокредита на Карту Заявителя;
- Перечисление суммы Микрокредита является датой заключения Договора.

Также Заявитель гарантирует, что банковская карта, которую он указывает для получения Микрокредита, выпущена на имя Заявителя, выпущена компанией Visa или MasterCard, не имеет ни одного из следующих ограничений:

- карты для получения пенсий и пособий;
- корпоративные и бизнес-карты;
- карты, заблокированные банком-эмитентом;
- предоплаченные карты (prepaid);
- карты American Express, UnionPay, Altyn;
- карты с иными ограничениями со стороны банка, выпустившего карту.

34. Заемщик соглашается, что при выдаче Микрокредита наличными в офисе МФО:

- МФО предоставляет Микрокредит Заемщику способом выдачи наличных в любом офисе МФО;
- Заемщик может получить Микрокредит в течение 30 дней со дня принятия МФО положительного решения о выдаче Заявителю Микрокредита. По истечению этого срока Заявителю нужно заполнить новое Заявление;
- Моментом предоставления денег Заявителю признается время подписания расходного кассового ордера МФО.

35. Заемщик соглашается, что при выдаче Микрокредита наличными в отделение АО «Казпочта»:

- МФО предоставляет Микрокредит Заемщику способом выдачи наличных в любом офисе АО «Казпочта», в котором есть услуга по выдаче наличных денег;
- МФО не несёт ответственности за возможные технические проблемы в офисах ОА «Казпочта» препятствующие выдаче Микрокредита;
- Заемщик может получить Микрокредит в течение 30 дней со дня принятия МФО положительного решения о выдаче Заявителю Микрокредита. По истечению этого срока Заявителю нужно заполнить новое Заявление;

- Моментом предоставления денег Заявителю признается время подписания расходного кассового ордера АО «Казпочта».

## **§5. Формирование кредитного досье**

36. В МФО Кредитное досье открывается в день подписания заемщиком первого Договора о предоставлении Микрокредита с данной МФО.

37. Кредитное досье формируется на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

38. Хранение документов кредитного досье осуществляется в соответствии с требованиями Приказа исполняющего обязанности Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 сентября 2017 года № 263 «Об утверждении Перечня типовых документов, образующихся в деятельности государственных и негосударственных организаций, с указанием срока хранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 15997).

39. Кредитное досье должно содержать следующие документы:

1. заявление;
2. документ, удостоверяющий личность заявителя;
3. документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя на подписание договора о предоставлении микрокредита (для представителя заявителя);
4. документы и информация, необходимые для расчета коэффициента долговой нагрузки заемщика;
5. договор о предоставлении микрокредита;
6. дополнительные соглашения к договору о предоставлении микрокредита;
7. переписку между микрофинансовой организацией и заемщиком;
8. документы (или их копии), подтверждающие полное или частичное погашение задолженности по договору о предоставлении микрокредита, отражающие источник погашения микрокредита (деньги, перечисленные заемщиком);
9. информацию, подтверждающую получение согласия субъекта кредитной истории на предоставление информации о нем в кредитные бюро;
10. информацию, подтверждающую получение согласия субъекта кредитной истории на выдачу кредитного отчета получателю кредитного отчета.

## **Глава 4. Работа с просроченной задолженностью**

40. При несоблюдении Заемщиком графика погашения по микрокредиту, ему начисляется неустойка в соответствии с условиями предоставления микрокредита, указанных в пункте 9 параграфа 2 главы 2.

41. При наличии у Заемщика просроченных платежей по микрокредиту, МФО осуществляет работу по возврату задолженности, путем:

- SMS–уведомлений;
- оповещений на электронную почту;
- информационных телефонных звонков;
- физических контактов с Заемщиком и проведения бесед;
- взыскания задолженности по микрокредиту в судебном порядке;
- уступки прав требований по микрокредиту третьим лицам;
- иных методов, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.



## Глава 5. Порядок погашения микрокредитов, досрочного расторжения Договоров

### §1. Методы погашения микрокредитов

42. Единовременно, в дату окончания срока микрокредита.

### §2. Порядок внесения платежей по микрокредитам

43. Платежи по основному долгу, начисленному вознаграждению должны быть осуществлены Заемщиком в полном объеме в установленные сроки.

44. Заемщик осуществляет платежи по погашению микрокредита (включая вознаграждения по нему, неустойки) следующими способами:

- Наличными в офисах МФО;
- Наличными в отделениях АО «Казпочта»;
- Наличными путем внесения денег через терминалы QIWI;
- Безналичным переводом на Карту;
- Безналичным путем посредством внесения денег на банковский счет МФО.

45. Сумма произведенного Заемщиком платежа по Договору о предоставлении краткосрочного микрокредита, если она недостаточна для исполнения обязательства Заемщика по Договору, погашает задолженность Заемщика в следующей очередности:

- неустойка в размере, определенном Договором;
- задолженность по вознаграждению;
- задолженность по основному долгу.

46. В случае задержки Заемщиком оплаты (полностью или частично) любой суммы по Договору, МФО вправе приостановить начисление вознаграждения и неустойки согласно внутренним нормативным документам МФО. При этом при исполнении (частичном исполнении) обязательств Заемщиком по выплате какой-либо суммы, определение обязательств Заемщика будет производиться в соответствии с условиями Договора без учета приостановления если иное не будет определено МФО.

### §3. Порядок внесения внеплановых платежей по микрокредитам

47. В рамках кредитного процесса допускается:

- полное досрочное погашение;
- частичное досрочное погашение.

48. При условии достаточности денег, внесенных Заемщиком в счет полного досрочного погашения, МФО осуществляет закрытие Договора.

49. В случае частичного досрочного погашения задолженности осуществляются следующие мероприятия:

- снижается сумма основного долга;
- МФО, в соответствии с пп. 20-21 настоящих Правил, подписывает с Заемщиком дополнительное соглашение к Договору с новым графиком погашения;

## Глава 6. Права и обязанности участников микрокредитования

### §1. Права и обязанности МФО

50. МФО обязуется:

1. в случае изменения места нахождения либо изменения наименования письменно известить об этом Заявителей/Заемщиков путем опубликования соответствующей

информации в двух печатных изданиях на казахском и русском языках по месту нахождения МФО, а также по юридическому адресу Заявителя /Заемщика – физического лица либо путем письменного уведомления каждого Заявителя/Заемщика в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты таких изменений;

2. разместить копию Правил предоставления микрокредитов в месте, доступном для обозрения и ознакомления заемщиком (заявителем), а также на Сайте МФО;
3. предоставлять Заявителю/Заемщику полную и достоверную информацию о платежах, связанных с получением, обслуживанием и погашением (возвратом) микрокредита;
4. проинформировать заемщика (заявителя) о его правах и обязанностях, связанных с получением микрокредита;
5. сообщать уполномоченному органу по финансовому мониторингу сведения в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
6. соблюдать тайну предоставления микрокредита в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
7. уведомить Заемщика не позднее двадцати календарных дней с даты наступления просрочки:
  - о возникновении просрочки по исполнению обязательства по Договору и необходимости внесения платежей с указанием размера просроченной задолженности на дату, указанную в уведомлении;
  - праве Заемщика по Договору обратиться в организацию;
  - последствиях невыполнения заемщиком своих обязательств по Договору.

Уведомление считается доставленным, если оно направлено должнику одним из следующих способов:

- на адрес электронной почты, указанный в Договоре;
  - по месту жительства, указанному в Договоре, заказным письмом с уведомлением о его вручении, в том числе получено одним из совершеннолетних членов семьи, проживающим по указанному адресу;
  - с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование доставки;
8. рассмотреть в течение пятнадцати календарных дней после дня получения заявления Заемщика предложенных изменений в условия Договора и сообщить Заемщику в письменной форме или на адрес электронной почты, указанный в договоре о (об):
    - согласии с предложенными изменениями в условия договора;
    - своих предложениях по урегулированию задолженности;
    - отказе в изменении условий договора с указанием мотивированного обоснования причин отказа.
  9. соблюдать иные требования, установленные законодательством Республики Казахстан, учредительными документами и условиями заключенного Договора.
51. МФО имеет право:
1. уступить право (требование) по договору о предоставлении микрокредита лицу, указанному в пунктах 5 статьи 9-1 Закона;
  2. запрашивать у Заявителя/Заемщика документы и сведения, необходимые для заключения Договора и исполнения обязательств по нему, определенных внутренними нормативными документами МФО;
  3. напоминать Заемщику с помощью SMS–уведомлений, Телеграм сообщений, писем на электронную почту, телефонных звонков о предстоящем погашении ссудной задолженности, а также о необходимости осуществления других мероприятий, связанных с микрокредитом, выданным Заемщику;
  4. при наличии согласия Заемщика, в порядке и на условиях, установленных законодательством Республики Казахстан о кредитных бюро и формировании кредитных историй, предоставлять информацию о Заемщике, необходимую для

- формирования кредитных историй, в кредитные бюро, которые имеют лицензию на право осуществления деятельности кредитного бюро;
5. при наличии согласия Заемщика запрашивать/получать информацию от кредитных бюро, НАО «ГК «Правительство для граждан» и других организаций;
  6. при наличии согласия Заемщика проверять и обрабатывать его персональные данные;
  7. по своему усмотрению прекратить обработку персональных данных Заемщика, уничтожив их;
  8. предоставлять негативную информацию в кредитные бюро и получать предоставленную кредитными бюро негативную информацию о субъекте кредитной истории;
  9. требовать от Заемщика надлежащего исполнения всех обязанностей, принятых в соответствии с заключенным Договором;
  10. при наличии просроченных платежей по микрокредиту, осуществлять работу согласно главе 4 настоящих Правил;
  11. сообщать Заемщику с помощью SMS–уведомлений, Телеграм сообщений, писем на электронную почту, телефонных звонков об акциях, новых предложениях и другой информации в рамках маркетинговой деятельности МФО;
  12. привлекать коллекторское агентство при допущении заемщиком просрочки исполнения обязательств по договору о предоставлении микрокредита;
  13. отказать в выдаче микрокредита/от заключения Договора на стадии рассмотрения Заявления на предоставление микрокредита;
  14. осуществлять фотосъемку Заявителя / Заемщика, а также вести аудио и видео запись разговора с ним в целях контроля над процессом кредитования, верификации и при работе с возвратом просроченной задолженности, при наличии предупреждения Заявителя / Заемщика об указанных действиях;
  15. взыскания задолженности, включая основной долг, вознаграждение и неустойку (штраф, пеню), на основании исполнительной надписи нотариуса без получения согласия Заемщика в случае недостижения соглашения по урегулированию задолженности по результатам рассмотрения заявления Заемщика и непредставления Заемщиком возражений по задолженности;
  16. исполнительная надпись нотариуса может быть совершена по выбору взыскателя, на основании заявления взыскателя:
    - по месту регистрации (юридический адрес должника – физического лица);
    - по месту жительства должника (фактический адрес физического лица, указанный в договоре должником на момент его заключения);
    - по адресу местонахождения любого нотариуса Республики Казахстан, независимо от места жительства, места нахождения или места регистрации взыскателя и/или должника;
  17. осуществлять наряду с микрофинансовой деятельностью иную деятельность с учетом ограничений, установленных действующим законодательством Республики Казахстан;
  18. иные права в соответствии с законодательством Республики Казахстан и условиями заключенного Договора.
52. МФО не вправе:
1. в одностороннем порядке изменять ставки вознаграждения (за исключением случаев их снижения) и (или) способ и метод погашения микрокредита;
  2. устанавливать и взимать с Заемщика любые платежи, за исключением вознаграждения и неустойки по Микрокредиту;
  3. применять к Заемщику, досрочно полностью или частично возвратившему МФО сумму микрокредита, штрафные санкции за досрочный возврат микрокредита;
  4. взимать неустойку или иные виды штрафных санкций в случае, если дата погашения основного долга или вознаграждения выпадает на выходной либо праздничный день,

и уплата вознаграждения или основного долга производится в следующий за ним рабочий день;

- уступать право (требование) по договору о предоставлении микрокредита без согласия заемщика.

## §2. Права и обязанности Заявителя

53. Заявитель обязан:

- предоставлять документы и сведения, запрашиваемые МФО для принятия решения по выдаче микрокредита;
- нести иные обязательства в соответствии с законодательством Республики Казахстан и условиями заключенного Договора.

54. Заявитель признает, что несёт всю полноту ответственности за сохранность и конфиденциальность сообщения, содержащего ссылку на страницу выплаты денежных средств, и несёт все обязательства, связанные с исполнением договора, в том числе в случае умышленного или непредумышленного распространения указанной ссылки.

55. Заявитель имеет право:

- ознакомиться с настоящими Правилами по предоставлению микрокредитов;
- получать полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления Микрокредита, включая информацию обо всех платежах, связанных с получением, обслуживанием и возвратом Микрокредита;
- отказаться от заключения договора о предоставлении микрокредита.

## §3. Права и обязанности Заемщика

56. Заемщик обязан:

- возвратить полученный Микрокредит и выплатить вознаграждение по нему в сроки и порядке, которые установлены Договором;
- представлять документы и сведения, запрашиваемые МФО в соответствии с Законом;
- выполнять иные требования, установленные Договором, Законом, иным законодательством Республики Казахстан.

57. Заемщик имеет право:

- ознакомиться с правилами предоставления микрокредитов, тарифами микрофинансовой организации по предоставлению микрокредитов;
- распоряжаться полученным микрокредитом в порядке и на условиях, установленных договором о предоставлении микрокредита;
- защищать свои права в порядке, установленном законами Республики Казахстан;
- досрочно полностью или частично вернуть МФО сумму Микрокредита, предоставленную по Договору;
- обратиться к банковскому омбудсману в случае уступки права (требования) по заключенному им договору о предоставлении микрокредита для урегулирования разногласий с лицом, указанным в пункте 5 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан «О микрофинансовой деятельности»;

Права Заемщика предусматривают возможность:

- представления Заемщиком в течение тридцати календарных дней с даты наступления просрочки исполнения обязательства по договору заявления Заемодателю в письменной форме. Заявление должно быть направлено посредством почтовой или курьерской связи на официальный юридический адрес Заемодателя, указанный в Договоре. Заявление должно содержать сведения о причинах возникновения просрочки исполнения обязательства по договору, доходах и других подтвержденных обстоятельствах (фактах), которые обуславливают его заявление о внесении изменений в условия договора в том числе связанных с:

- изменением в сторону уменьшения ставки вознаграждения либо значения вознаграждения по договору;
  - отсрочкой платежа по основному долгу и (или) вознаграждению;
  - изменением метода погашения задолженности или очередности погашения задолженности, в том числе с погашением основного долга в приоритетном порядке;
  - изменением срока микрокредита;
  - прощением просроченного основного долга и (или) вознаграждения, отменой неустойки (штрафа, пени) по микрокредиту;
  - самостоятельной реализацией залогодателем недвижимого имущества, являющегося предметом ипотеки, в сроки, установленные соглашением сторон;
  - представлением отступного взамен исполнения обязательства по договору путем передачи организации заложенного имущества;
  - реализацией недвижимого имущества, являющегося предметом ипотеки, с передачей обязательства по договору покупателю.
7. Заемщика в течение пятнадцати календарных дней с даты получения решения организации, предусмотренного подпунктом 8) пункта 6 Договора, или при недостижении взаимоприемлемого решения об изменении условий договора обратиться в уполномоченный орган с одновременным уведомлением Заемодателя;
8. осуществлять иные права, установленные законодательством Республики Казахстан и договором о предоставлении микрокредита.

## Глава 7. Правила расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по предоставляемым микрокредитам

58. МФО производит расчет годовой эффективной ставки вознаграждения:

1. на дату заключения Договора о предоставлении микрокредита, дополнительных соглашений к Договору о предоставлении микрокредита;
2. по устному или письменному требованию Заемщика;
3. в случае внесения изменений и дополнений в Договор о предоставлении микрокредита, которые влекут изменение суммы (размера) денежных обязательств Заемщика и (или) срока их уплаты.

59. При изменении условий Договора о предоставлении микрокредита, влекущих изменение суммы (размера) денежных обязательств Заемщика и (или) срока их уплаты, расчет уточненного значения годовой эффективной ставки вознаграждения производится исходя из остатка задолженности, оставшегося срока погашения Микрокредита на дату, с которой изменяются условия, без учета платежей по Микрокредиту, произведенных Заемщиком с начала срока действия Договора о предоставлении микрокредита.

60. МФО рассчитывает годовую эффективную ставку вознаграждения по предоставляемым микрокредитам по следующей формуле:

$$\sum_{j=1}^n \frac{S_j}{(1 + APR)^{t_j/365}} = \sum_{i=1}^m \frac{P_i}{(1 + APR)^{t_i/365}}$$

где:

n - порядковый номер последней выплаты Заемщику;

j - порядковый номер выплаты Заемщику;

S<sub>j</sub> - сумма j-той выплаты Заемщику;

APR - годовая эффективная ставка вознаграждения;

t<sub>j</sub> - период времени со дня предоставления микрокредита до момента j-той выплаты заемщику (в днях);

$m$  - порядковый номер последнего платежа заемщика;

$i$  - порядковый номер платежа заемщика;

$P_i$  - сумма  $i$ -того платежа заемщика;

$t_i$  - период времени со дня предоставления микрокредита до момента  $i$ -того платежа заемщика (в днях).

61. Если при расчете годовой эффективной ставки вознаграждения полученное число имеет более одного десятичного знака, оно подлежит округлению до десятых долей следующим образом:

1. если сотая доля больше или равна 5, десятая доля увеличивается на 1, все следующие за ней знаки исключаются;
2. если сотая доля меньше 5, десятая доля остается без изменений, все следующие за ней знаки исключаются.

62. В расчет годовой эффективной ставки вознаграждения по Микрокредиту включаются все платежи заемщика, за исключением платежей (пени, штрафа) заемщика, возникших в связи с несоблюдением им условий Договора о предоставлении микрокредита по уплате основного долга и (или) вознаграждения.

## Глава 8. Конфиденциальность

63. При подаче Заявления на предоставление микрокредита Заявитель дает бессрочное разрешение МФО на проверку и обработку своих персональных данных (информации и документов, полученных МФО от него), а именно, на осуществление их сбора, проверки, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования, уничтожения.

64. При заключении Договора Заемщик дает разрешение на обработку своих персональных данных.

65. МФО вправе по своему усмотрению и ранее указанного срока прекратить обработку персональных данных, уничтожив их.

66. Персональные данные подлежат уничтожению МФО:

- по истечении срока хранения данных определенного датой достижения целей их сбора и обработки;
- при вступлении в законную силу решения суда;
- в иных случаях, установленных законодательством Республики Казахстан.

67. В случае направления Заемщиком письменного заявления об отзыве согласия на сбор и обработку его персональных данных, сбор и обработка персональных данных прекратятся только после исполнения Заемщиком всех обязательств по Договору.

68. При нарушении Заемщиком даты погашения микрокредита и начисленного вознаграждения, МФО вправе привлекать к взысканию задолженности третьи лица, в том числе коллекторские агентства, с предоставлением им всей необходимой информации и документов.

## Глава 9. Иные положения

69. Настоящие Правила могут изменяться и дополняться с учетом изменений в структуре ссудного портфеля, финансовых результатов деятельности МФО, изменения действующего законодательства Республики Казахстан, а также с учетом изменений в экономической ситуации и в конъюнктуре финансовых рынков Республики Казахстан.

70. Иное, не предусмотренное настоящими Правилами, регулируется в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.



Қазақстан бойынша қоңырау шалу тегін

**8 800 070-55-35**

[www.akshahana.kz](http://www.akshahana.kz)

"Бірінші Несиелік Компания"  
микроқаржы ұйымы" ЖШС  
Қатысушылардың жалпы жиналысының  
шешімімен бекітілген  
Номер 14 04.03.2022 ж.

## Микрокредиттер беру қағидалары

«Бірінші Несиелік Компания» микроқаржы ұйымы» ЖШС

### Мазмұны

|   |    |
|---|----|
| 1-тарау. Негізгі ережелер .....   | 17 |
| 2-тарау. «Бірінші Несиелік Компания» МҚҰ» ЖШС микроқаржы беруге қойылатын жалпы талаптары ..... | 18 |
| §1 Қарыз алушыларға қойылатын жалпы талаптар.....   | 18 |
| §2. Микрокредит беру талаптары .....  | 18 |
| 3-тарау. Микрокредит беру тәртібі .....   | 19 |
| §1. Микрокредит беру кезеңдері .....  | 19 |
| §2. Микрокредит алу үшін Өтініш беру және оны қарау тәртібі. Шарт бекіту .....                  | 19 |
| §3. Микрокредит беруден бас тарту негіздері .....   | 20 |
| §4. Микрокредит беру .....  | 20 |
| §5. Кредиттік дерекнама қалыптастыру .....  | 21 |
| 4-тарау. Мерзімі кешіктірілген борышпен жұмыс .....   | 22 |
| 5-тарау. Микрокредиттерді өтеу, Шартты мерзімінен бұрын бұзу тәртібі .....                      | 22 |
| §1. Микрокредиттерді өтеу әдістері .....  | 22 |
| §2. Микрокредиттер бойынша төлемдер жасау тәртібі.....  | 22 |
| §3. Микрокредиттер бойынша жоспардан тыс төлемдер жүргізу тәртібі.....                          | 23 |
| 6-тарау. Микрокредиттеуге қатысушылардың құқықтары мен міндеттері .....                         | 23 |

|  |    |
|--|----|
| §1. МҚҰ құқықтары мен міндеттері .....   | 23 |
| §2. Өтінімгердің құқықтары мен міндеттері .....  | 25 |
| §3. Қарыз алушының құқықтары мен міндеттері .....  | 26 |
| 7-тарау. Берілетін шағын кредиттер бойынша жылдық тиімді сыйақыны есептеу ережелері..... | 27 |
| 8-тарау. Құпиялылық .....  | 28 |
| 9-тарау. Өзге ережелер .....   | 28 |



## 1-тарау. Негізгі ережелер

1. Осы микрокредиттер беру туралы Қағидалар (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне (бұдан әрі – ҚР АҚ), Қазақстан Республикасының «Микроқаржылық қызмет туралы» Заңына (бұдан әрі – Заң), Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ «Бірінші кредиттік компания» МҚҰ» ЖШС (бұдан әрі – МҚҰ) ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді, және жеке тұлғаларға микрокредиттер беру тәртібі мен шарттарын, әрі оларға қызмет көрсету шарттарын айқындайды, микроқаржылық ұйым құрылған күннен бастап өз күшіне енеді және микрокредит беру туралы Келісім-шарттың ажырамас бөлігі болып табылады

2. Қағида мәтінімен мұқият танысыңыз, егер Сіз оның қандай да болмасын талабымен келіспейтін болсаңыз, Сізге Қарыз шартын бекітуден бас тарту ұсынылады.

3. Осы Қағидалар МҚҰ микрокредиттер беру операцияларын жүргізуді реттеу мақсатында жасалған.

4. Осы Қағидалар ашық ақпарат болып табылады және олар коммерциялық құпия мәні бола алмайды. Бекітілген Қағидалар көшірмесі <https://akshahana.kz> сайтына орналастырылады.

5. Осы қағидаларда келесі анықтамалар пайдаланылады:

1. «Қазпошта» АҚ – МҚҰ ресми серіктесі, оның бөлімдері арқылы қарыз сомасын алуға және Қарыз шарты бойынша міндеттемелерді өтеуге болады;
2. Сәйкестендіру – клиенттің, электрондық хабарламалар мен өзге құжаттардың, соның ішінде микредит беру үшін қажетті құжаттардың электрондық көшірмелерін, сондай-ақ клиент пен оның ерігінің мазмұнының түпнұсқалығын, шынайылығын тексеру процедурасы;
3. Сыйақы – Микрокредит беру туралы Шарт талаптарына және МҚҰ белгілеген өтеу тәртібіне сәйкес, микредит бергені үшін негізгі берешекке пайызбен өрнектеліп анықталған төлем;
4. Микрокредит беру туралы шарт (бұдан әрі – Шарт) – МҚҰ Қарыз алушы меншігіне ақша беретін, ал қарыз алушы МҚҰ-на негізгі борыш сомасын уақтылы қайтару мен сол бойынша сыйақыны төлемділік, мерзімділік және қайтарымдылық жағдайында міндеттенетін шарт;
5. Қарыз алушы – МҚҰ-мен шарт бекіткен жеке тұлға;
6. Өтінімгер – МҚҰ-на микрокредит алу үшін Өтініш берген жеке тұлға;
7. Өтініш – МҚҰ белгілеген нысанда рәсімделген осы Қағидаларда баяндалған талаптарға сәйкес Өтінімгердің Шарт бекіту туралы ұсынысы не микрокредит мерзімін ұзарту туралы ұсынысы;
8. Сәйкестендіргіш – клиенттің жеке кабинетке кіруі үшін берілетін сандық, әріптік немесе өзге символдары бар код;
9. Карта – Шартқа және осы Қағидаларға сәйкес Қарыз алушыға Микрокредит сомасы аударылатын жеке банк картасы (банк картасының нөмірі);
10. БЖК – борыш жүктемесінің коэффициенті.
11. Клиент – МҚҰ-мен микрокредит алу туралы Шарт бекіткен немесе микрокредит алуға өтініш берген (беруге ниеттенген) жеке тұлға;
12. Кредиттік дерекнама – МҚҰ-да әрбір Қарыз алушыға қалыптастырылатын құжаттар мен мәліметтер;
13. Кредиттік скоринг – Өтінімгердің / Қарыз алушының кредит қабілетін (кредит тәуекелдерін) бағалайтын автоматтандырылған жүйе;
14. Жеке кабинет – БҚҰ мен клиент арасында микрокредиттер беру аясында электрондық тәсілмен өзара әрекетті қамтамасыз ететін көп функционалды қорғалған сервис;
15. Микрокредит – МҚҰ-ның Шартпен, Қазақстан Республикасының заңнамасымен және МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарымен анықталған мөлшерде және тәртіпте, ақылық, мерзімділік және қайтарылымдық талаптарымен Қарыз алушыға Қазақстан Республикасының ұлттық валютасымен берілетін ақша денгi, предоставляемые МФО Заемщику в национальной валюте Республики;

16. Көп факторлы сәйкестендіру – екіден кем емес әртүрлі параметрлерді, соның ішінде құпиясөздерді немесе сәйкестендіретін белгілерді (токендерді, смарт-карталарды, бір реттік құпиясөздерді және биометриялық параметрлерді) қолдана отырып жүргізілетін сәйкестендіру;
17. Ұялы қосымша – абоненттік ұялы байланыс құрылғысында пайдаланылатын және жеке кабинетке немесе интернетке ұялы байланыс арқылы кіруге мүмкіндік беретін бағдарламалық өнім;
18. Негізгі борыш – Шартқа сәйкес қарыз алушыға берілетін микрокредит сомасы;
19. Сайт – МҚҰ-ның <https://akshahana.kz> мекенжайына орналастырылған интернет-парағы;
20. МҚҰ-ның уәкілетті тұлғасы – берілген өкілеттіліктер аясында және МҚҰ бекітілген өкімдік және ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес микрокредиттеу бойынша шешім қабылдайтын МҚҰ жұмыскері;
21. Телеграм (Telegram) – хабарлармен және медиафайлдармен алмасуға мүмкіндік беретін кроссплатформалы мессенджер.

## **2-тарау. «Бірінші Несиелік Компания» МҚҰ» ЖШС микронесие беруге қойылатын жалпы талаптары**

### **§1 Қарыз алушыларға қойылатын жалпы талаптар**

6. МҚҰ Қарыз алушылары:
  - Қазақстан Республикасы аумағында тұрақты тіркелген;
  - Өтінішті ресімдеу мезетінде 21 жасқа толған және 90 жастан аспаған;
  - тұрақты табысы бар;
  - Қазақстан республикасының заңнамасына сәйкес әрекетке қабілеттілігі шектелмеген;
  - ұялы байланыстың абоненттік құрылғысының өз атына тіркелген нөмір бар.

### **§2. Микрокредит беру талаптары**

7. МҚҰ мерзімділік, қайтарымдылық, төлемділік талаптарымен блактік (қамсыздандырусыз) микрокредиттер береді.
8. МҚҰ микрокредиттерді Қазақстан Республикасының ұлттық валютасымен – теңгемен береді.
9. МҚҰ беретін микрокредиттер бойынша келесі талаптар қолданылады:
  - Микрокредит сомасы: ең азы – 20000 теңге; ең көбі – 153 000 теңге;
  - Микрокредит мерзімі: 25 күн;
  - Сыйақы мәні: ең аз – микрокредит сомасының 5%; ең көп – микрокредит сомасының 25%;
  - Микрокредит мерзіміне күніне 1% сыйақы тағайындалады;
  - Тұрақсыздық айыбы: күніне 0,5%. Кідірілген бірінші күннен бастап орындалмаған міндеттемелер сомасынан есептеледі;
  - Өтеу тәртібі: бір рет, микрокредит мерзімі біткен күні;
  - Қарыз алушының барлық төлемдерінің сомасы, оған сыйақы мен тұрақсыздық айыбын қоса, бір Негізгі борыштан артық болмау керек;
10. Микрокредитті толық мерзімінен бұрын да, сондай-ақ ішінара мерзімінен бұрын да өтеуге рұқсат етіледі.
11. Шарт әрекет ету мерзімін ұзарту (арттыру) бір Негізгі борышты есептеуге жеткен мезетке дейін кез келген мерзімде болады. Шарттың әрекет ету мерзімін ұзарту (арттыру) талабы Қарыз алушының микрокредитті нақты пайдаланған күндері үшін сыйақыны төлеу болып

табылады. Шарттың әрекет ету мерзімін ұзарту (арттыру) Тараптардың қосымша келісімге қол қоюы арқылы жүзеге асырылады, төлем мерзімі 25 күн мерзімге жылжытылады.

### **3-тарау. Микрокредит беру тәртібі**

#### **§1. Микрокредит беру кезеңдері**

12. МҚҰ Микрокредиттерді келесі дәйектілікпен береді:
  1. Өтінімгерді осы Қағидалармен таныстыру және олармен келісу;
  2. Өтінімгердің микрокредит алу туралы Өтініш ресімдеуі;
  3. Өтінімгердің Өтінішті қарау үшін қажетті құжаттар тізбесін беруі;
  4. Өтінімгердің кредит қабілеттілігін, оған қоса БЖК бағалау, сондай-ақ келесі тәуекелдерді: кредиттік, заңды және қауіпсіздік тәуекелдерін бағалау;
  5. Микрокредит беру туралы / микредит беруден бас тарту туралы шешім қабылдау;
  6. Шартқа (оған тіркелген өтеу графигіне), сондай-ақ Қазақстан Республикасы заңнамасы мен МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкес басқа қажетті құжаттарға қол қою;
  7. Микрокредит беру.

#### **§2. Микрокредит алу үшін Өтініш беру және оны қарау тәртібі. Шарт бекіту**

13. Шарт көп факторлы сәйкестендіру арқылы немесе Қарыз алушының әдейілеп қол қоюы арқылы бекітіледі.
14. Өтінішті Өтінімгер МҚҰ бекіткен нысанда толтырады.
15. Шарттың қалап отырған сомасын Өтінімгер өз бетімен көрсетеді
16. Өтінімгер Өтінішті беру тәсілін өз бетімен таңдайды:
  - Лжеке өзі МҚҰ кеңсесінде беруі;
  - Тегін телефон бойынша 8-800-070-55-35;
  - Сайттағы немесе Қосымшадағы Жеке кабинетте;
  - Телеграм (Telegram) мессенджерінде.
17. Жеке кабинетте Өтініш беру үшін, Өтінімгер Сайтқа тіркелу керек немесе жеке абоненттік құрылымына Қосымша орнату керек;
18. Микрокредит алу мақсатында Өтінімгер келесі әрекеттерді орындау керек:
  1. Өтінішті өзі немесе МҚҰ өкілінің көмегімен толтыру О;
  2. МҚҰ сұранысы бойынша Өтінімгер бойынша ұйымнан / ұйымға (кредиттік бюро, «Азаматтарға арналған үкімет» МК» ҰАҚ, «Еңбек ресурстарын дамыту орталығы» АҚ) ақпарат беруге/алуға Келісімді МҚҰ белгілеген тәсілдермен беру;
  3. Қажет болған ажғдайда, МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкес өзге қосымша құжаттар беру;
  4. МҚҰ-на келесі ақпаратты беру: фамилиясы, аты, әкесінің аты; жынысы; туылған мерзімі; ЖСН; отбасылық жағдайы, кәмелеттік жасқа толмаған балалар саны; жеке куәлігінің деректері (нөмірі, туған жері, ұлты, кім дерген, берілген мерзімі, әрекет ету мерзімі); жұмысбастылығы туралы мәліметтер (жұмыс орны, жұмыс орнының мекенжайы, мамандығы, айлық табысының мөлшері; жұмыс өтілі, келесі еңбекақы мерзімі); нақты тұратын жерінің мекенжайы; тіркелген мекенжайы; жеке телефонының нөмірі; үй телефонының нөмірі (болған жағдайда); жұмыс орнының телефоны (болған жағдайда); электрондық пошта; кем дегенде екі байланыс тұлғасының телефон нөмірі.
19. Микрокредит алу тәсілін Өтінімгер өз бетімен таңдайды:
  - МҚҰ кеңсесінде қолма-қол ақшалай;
  - «Қазпошта» АҚ бөлімшесінде қолма-қол ақшалай;
  - Қолма-қол ақшасыз, Картаға аудару арқылы.

20. Егер Өтінімгер осы Қағидаларда көрсетілген талаптар негізінде Микрокредит алуға келіскен жағдайда, ол өз келісімін МҚҰ-ның Өтінімгер Өтінішті толтырған кезде көрсеткен ұялы телефонының нөміріне Өтінімгерге жіберген арнайы коды арқылы ратсау керек.

21. Өтінімгер мен МҚҰ, микрокредит алу туралы шартты электрондық тәсілмен бекіту Өтінімгердің электрондық сандық қолы арқылы және (немесе) екіден кем емес әртүрлі параметрлерді, соның ішінде құпиясөздерді немесе сәйкестендіретін белгілерді (токендерді, смарт-карталарды, бір реттік құпиясөздерді және биометриялық параметрлерді) қолдана отырып жүргізілетін сәйкестендіру арқылы бекітуге келісті.

22. Алынған деректер негізінде МҚҰ Өтінімгердің кредит қабілеттілігін бағалап, микрокредиттің мүмкін сомасын есептейді.

23. МҚҰ Микрокредит сомасы Қарыз алушыға аударылғанға / берілгенге дейін осы Қағидалар көздеген қызметтер көрсетуге / міндеттемелер алуға міндетті емес.

24. Микрокредит беру немесе Микрокредит беруден бас тарту туралы қабылданған шешім туралы МҚҰ Өтінімгерге кез келген қолжетімді тәсілмен, соның ішінде Өтінімгер Өтініште көрсеткен электрондық пошта және / немесе SMS-хабарлама арқылы хабарлайды.

25. Барлық қажетті құжаттарға Өтінімгер өзі қол қояды немесе Өтінімгердің электрондық сандық қолы арқылы және (немесе) екіден кем емес әртүрлі параметрлер, соның ішінде құпиясөздерді немесе сәйкестендіретін белгілер (токендерді, смарт-карталарды, бір реттік құпиясөздер және биометриялық параметрлер) Пқолдана отырып жүзеге асырылатын көп факторлы сәйкестендіру арқылы қол қояды.

26. Осы шартқа барлық өзгерістер немесе толықтырулар сәйкес қосымша келісімдер арқылы ресімделеді, ол осы Шартбекітуге балама түрде бекітіледі.

27. Берілген микрокредит бойынша қапарат кредиттік бюроға, соның ішінде Қазақстан Республикасының кредиттік бюро мен кредиттік тарихы талыптастыру туралы заңнамасы анықтаған талаптармен мемлекеттік қатысуға да беріледі.

### **§3. Микрокредит беруден бас тарту негіздері**

28. МҚҰ Өтінімгер Өтініште көрсеткен мөлшер мен талаптар негізінде Микрокредит беру немесе Микрокредит беруден бас тарту туралы шешімді Өтінімгерден МҚҰ Өтініш алған күннен бастап 48 сағаттан кешіктірмей қабылдайды.

29. Мақұлдауды Микрокредитті қайтармау тәуекелі қолайлы Өтініштер алады.

30. МҚҰ келесі жағдайларда Өтінімгерге Микрокредит беруден бас тартуға құқылы:

- МҚҰ-да Микрокредит мерзімінде қайтарылмайды деп санауға негіз болған жағдайда, өйткені Өтінімгер берген ақпарат және/немесе МҚҰ-на белгілі болған ақпарат Өтінімгердің мүмкін төлемге қабілетсіздігін және/немесе оның арам ниеттілігін куәлендіреді;
- Өтінімгер туралы деректердің осы Қағидалар белгілеген Микрокредит беру туралы талаптарына сәйкес болмауы;
- Өтінімгер берген ақпарат шынайы емес немесе толық емес;
- Өтінімгерде бұрын берілген Микрокредит үшін МҚҰ алдында төленбеген борышының болуы (соның ішінде Өтінімгер қайта Микрокредит алу үшін өтініш берген кезде өайтару мерзімі бітпеген Микрокредит бойынша борыштары);
- Қажетті құжаттар берілмеген;
- Өтінімгердің кредиттік тарихында Өтінімгердің үшінші тұлғалар алдында өз міндеттемелерін дұрыс орындамағаны туралы мәліметтер бар.

### **§4. Микрокредит беру**

31. МҚҰ Өтінімгерге Микрокредит беру туралы оң шешім қабылдаған жағдайда, МҚҰ Қарыз алушыға Микрокредитті Өтінімгер таңдаған Микрокредит алу тәсіліне байланысты береді.

32. Микрокредит бір рет беріледі.

33. Қарыз алушы, Микрокредитті қолма-қол ақшасыз Картаға аудару арқылы берген жағдайда:

- МФҰ Қарыз алушыға Микрокредитті Өтінімгердің картасына МФҰ бекіткен Микрокредит Сомасын аудару арқылы береді;
- Ақша аударуды МҚҰ Микрокредит беру туралы оң шешім қабылдаған күннен бастап МҚҰ 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей жүргізетіндігіне;
- Өтінімгерге ақша беру мезеті болып Микрокредит сомасы Өтінімгер Картасына аударылған уақыт танылатындығына;
- Микрокредит сомасын аудару Шартты бекіткен мерзім болып табылатындығына келіседі.

Өтінімгер, Микрокредит алу үшін көрсеткен банк картасы Өтінімгер атына берілгеніне Visa немесе MasterCard компаниялары шығарғанына, және келесі шектеулердің бірде-біреуі жоқ екендігіне кепілдік береді:

- Зейнетақы мен жәрдемақы алуға арналған карталар;
- Корпоративтік және бизнес-карталар;
- Банк-эмитент бұғаттап тастаған карталар;
- Алдын ала төленген карталар (prepaid);
- American Express, UnionPay, Altyn карталары;
- Картаны шығарған банк тарапынан өзге шектеулері бар.

34. Микрокредит МҚҰ кеңсесінде қолма-қол ақшалай берілген жағдайда, Қарыз алушы:

- МҚҰ Микрокредитті Қарыз алушыға МҚҰ кез келген кеңсесінде қолма-қол ақшалай арқылы беретіндігіне;
- Қарыз алушы МҚҰ Өтінімгерге Микрокредит беру туралы оң шешім қабылдағаннан бастап 33 күн ішінде Микрокредитті ала алады. Осы мерзім біткеннен кейін Өтінімгер жаңа Өтініш толтыру керек екендігіне;
- Өтінімгерге ақша беру мезеті ол МҚҰ-ның шығыс касса ордеріне қол қойған уақыт болып танылатындығына келіседі.

35. Қарыз алушы Микрокредитті «Қазпошта» АҚ бөлімшесінде қолма-қол ақшалай алған жағдайда:

- МҚҰ Микрокредитті Қарыз алушыға қолма-қол ақшалай беру қызметі бар «Қазпошта» АҚ кез келген кеңсесінде қолма-қол ақшалай беру тәсілімен беретіндігіне МҚҰ кез келген кеңсесінде қолма-қол ақшалай арқылы беретіндігіне;
- МҚҰ Микрокредит беруге кедергі болатын «Қазпошта» АҚ кеңсесіндегі техникалық мәселелер үшін жауап бермейтіндігіне;
- Қарыз алушы МҚҰ Микрокредитті МҚҰ Өтінімгерге Микрокредит беру туралы оң шешім қабылдаған күннен бастап 30 күн ішінде ала алатындығына. Осы мерзім біткеннен кейін Өтінімгердің жаңа Өтініш толтыру керек екендігіне;
- Өтінімгерге ақша беру мезеті ол «Қазпошта» АҚ-ның шығыс касса ордеріне қол қойған уақыт болып танылатындығына келіседі.

## §5. Кредиттік дерекнама қалыптастыру

36. МҚҰ-да Кредиттік дерекнама қарыз алушы осы МҚҰ-нан Микрокредит алу туралы бірінші Шартқа қол қойған күні ашылады.

37. Кредиттік дерекнама қағаз тасымалдағышта және (немесе) электрондық түрде жасалады.

38. Кредиттік дерекнама құжаттарын сақтау Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2017 жылғы 29 қыркүйектегі № 263 «Сақтау мерзімдерін көрсете отырып, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдар қызметінде жасалатын үлгілік құжаттар тізбесін бекіту туралы» бұйрығының талаптарына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15997 болып тіркелген) сәйкес орындалады.

39. Кредиттік дерекнамада келесі құжаттар болу керек:

1. өтініш;
2. өтінімгер тұлғасын куәлендіретін құжат
3. микрокредит беру туралы шартқа қол қою үшін өтінімгер өкілінің өкілеттілігін растайтын құжаттар (өтінімгер өкілі үшін);
4. қарыз алушының борыш жүктемесінің коэффициентін есептеу үшін қажетті құжаттар мен ақпарат;
5. микрокредит беру туралы шарт;
6. микрокредит беру туралы шартқа қосымша келісім;
7. микроқаржы ұйымы мен қарыз алушы арасындағы хаттар;
8. микрокредит беру туралы шартты толық немесе ішінара төлегенін растайтын құжаттар (немесе олардың көшірмелері), олар микрокредитті өтеу көзін көрсетеді (қарыз алушы аударған ақша);
9. кредиттік тарих субъектісінің ол туралы кредиттік бюроға ақпарат беруге келісімін алғанын пайстайтын ақпарат;
10. кредиттік тарих субъектісінің кредиттік есеп алушыға кредиттік есеп беруге келісімін алғанын растайтын ақпарат.

#### **4-тарау. Мерзімі кешіктірілген борышпен жұмыс**

40. Қарыз алушы микрокредит бойынша төлем графигін сақтамаған жағдайда, оған 2-тараудың 2 параграфы 9-тармағында көрсетілген микрокредит беру талаптарына сәйкес тұрақсыздық айыбы есептеледі.

41. Қарыз алушыда микрокредит бойынша мерзімі кешіктірілген төлемдер болған жағдайда, МҚҰ борышты қайтару жұмысын келесілер арқылы жүзеге асырады:

- SMS–хабарламалар;
- электрондық пошта арқылы хабарлау;
- телефонға ақпараттық қоңырау шалу;
- Қарыз алушымен жекелей кездесу және әңгіме өткізу;
- микрокредит бойынша борышты сот тәртібінде өндіру;
- микрокредит бойынша құқықтарын үшінші тұлғаларға беру;
- Қазақстан Республикасының заңнамасы тыйым салмаған өзге әдістер.

#### **5-тарау. Микрокредиттерді өтеу, Шартты мерзімінен бұрын бұзу тәртібі**

##### **§1. Микрокредиттерді өтеу әдістері**

42. Бір рет, микрокредит мерзімі біткен күні;

##### **§2. Микрокредиттер бойынша төлемдер жасау тәртібі**

43. Негізгі борыш, есептелген сыйақы бойынша төлемдерді Қырыз алушы белгіленген мерзімде толық көлемде жүргізу керек и.

44. Қарыз алушы микрокредитті өтеу бойынша төлемдерді (ол бойынша сыйақыларды, тұрақсыздық айыбын қоса) келесі тәсілдермен жүргізеді:

- МҚҰ кеңселерінде қолма-қол ақшалай;
- «Қазпошта» АҚ бөлімшелерінде қолма-қол ақшалай;
- QIWI терминалдары арқылы қолма-қол ақша салу арқылы;
- қолма-қол ақшасыз Картаға аудару арқылы;
- қолма-қол ақшасыз МҚҰ банк шотына ақша аудару арқылы.

45. Қысқа мерзімді микрокредит беру туралы Шарт бойынша Қарыз алушы аударған ақша сомасы, егер ол Қарыз алушының Шарт бойынша міндеттемелерін орындауына жетпейтін болса, Қарыз алушы борышты келесі кезектіліпен өтейді:

- Шарт белгілеген мөлшердегі тұрақсыздық айыбы;
- сыйақы бойынша борыш;
- негізгі қарыз бойынша борыш.

46. Қарыз алушы Шарт бойынша кез келген төлем сомасын (толығымен немесе ішінара) кідірткен жағдайда, МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес сыйақы мен тұрақсыздық айыбын есептеуді тоқтата тұруға құқылы. Бұл ретте Қарыз алушы қандай да болмасын соманы төлеу бойынша міндеттемелерін орындау барысында (ішінара орындау). Қарыз алушының міндеттемелерін анықтау, егер МҚҰ өзгені анықтамаса, Шарт талаптарына сәйкес тоқтата тұру есепке алынбастан жүргізіледі.

### **§3. Микрокредиттер бойынша жоспардан тыс төлемдер жүргізу тәртібі**

47. Кредит үрдісі аясында:

- толық мерзімінен бұрын өтеуге
- ішінара мерзімінен бұрын өтеуге болады.

48. Қарыз алушы толық мерзімінен бұрын өтеу үшін салған ақшасы жеткілікті болған жағдайда, МҚҰ Шартты жабады.

49. Борыш ішінара өтелген жағдайда, келесі шаралар жүргізіледі:

- Негізгі борыш сомасы азайтылады;
- Осы Қағидалардың 20-21 тт. сәйкес, МҚҰ Қарыз алушымен бірге Шартқа жаңа өтеу графигі бар қосымша келісімге қол қояды;

## **6-тарау. Микрокредиттеуге қатысушылардың құқықтары мен міндеттері**

### **§1. МҚҰ құқықтары мен міндеттері**

50. МҚҰ-ның міндеттері:

1. орналасқан орны өзгерген не атауы өзгерген жағдайда, ол туралы Өтінімгерлерге / Қарыз алушыларға сәйкес ақпаратты қазақ және орыс тілдерінде МҚҰ орналасқан орнында екі баспаға қазақ және орыс тілдерінде жариялау арқылы, сондай-ақ Өтінімгердің / Қарыз алушының – жеке тұлғаның заңды мекенжайына не әрбір Өтінімгерге / Қарыз алушыға осындай өзгерістер енгізілген мерзімнен бастап 30 (отыз) күнтізбелік күн ішінде жазбаша хабарлама беру арқылы хабарлау;
2. Микрокредиттер беру қағидаларының көшірмесін қарыз алушы (өтінімгер) танысу үшін көру мен танысу үшін қолжетімді жерге орналастыру, сондай-ақ МҚҰ Сайтына салу;
3. Өтінімгерге / Қарыз алушыға микрокредит алуға, қызмет көрсетуге және өтеуге (қайтаруға) байланысты төлемдер туралы толық және шынайы ақпарат беру;
4. Қарыз алушыға (өтінімгерге) микрокредит алуға байланысты оның құқықтары мен міндеттері туралы ақпарат беру;
5. Қазақстан Республикасының «Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы» заңына сәйкес қаржы мониторингі бойынша уәкілетті органға мәліметтер беру;
6. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес микрокредит беру құпиясын сақтау;
7. Қарыз алушыны қарызды төлеу мерзімі өткен күннен бастап жиырма күнтізбелік күн ішінде хабардар ету қажет:
  - Шартқа сәйкес міндеттемені орындау бойынша мерзімнің өткенін хабарлау және хабарламада көрсетілген күні мерзімі өткен берешектің мөлшерін көрсете отырып, төлемдер енгізу қажеттігі туралы;

- шарт бойынша қарыз алушының ұйымға жүгіну құқығы туралы;
- қарыз алушының Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамауының салдары туралы.

Егер хабарлама борышкерге мынадай тәсілдердің бірімен жіберілсе, ол жеткізілген болып есептеледі:

- Шартта көрсетілген электрондық пошта мекенжайына жіберілсе;
  - Шартта көрсетілген тұрғылықты жері бойынша оның табыс етілгені туралы хабарламасы бар тапсырыс хатпен жіберілсе, оның ішінде көрсетілген мекенжайда тұратын отбасының кәмелетке толған мүшелерінің бірі алған болса;
  - жеткізуді тіркеуді қамтамасыз ететін басқа байланыс құралдарын қолдану арқылы орындалса.
8. Шарт талаптарына өзгертулер енгізу туралы Қарыз алушының өтінішін алған күннен кейін оны күнтізбелік он бес күн ішінде қарастыру және Қарыз алушыға жазбаша түрде немесе шартта көрсетілген электрондық пошта мекенжайына келесі туралы хабарлау:
- шарт талаптарына ұсынылған өзгерістермен келісу;
  - берешекті реттеу бойынша өз ұсыныстарын айту;
  - дәлелді негіздемелер көрсете отырып, шарт талаптарын өзгертуден бас тарту.
9. Қазақстан Республикасының заңнамасы, құрылтай құжаттары мен бекітілген Шарт талаптары белгілеген өзге талаптарды сақтау.

51. МҚҰ-ның құқықтары:

1. Заңның 9-1 бабы 5 тармақтарында көрсетілген тұлғаға микрокредит беру туралы шарт бойынша құқытарын ( талап етуді) беру;
2. МҚҰ ішкі нормативтік құжататрында айқындалған, микрокредит беру туралы шартты жасау және ол бойынша міндеттемелерді орындау үшін қажетті құжаттар мен мәліметтерді Қарыз алушыдан /Өтінімгерден) сұрату;
3. Қарыз алушыға ссудалық борышты төлеу керектігі туралы, сондай-ақ Қарыз алушыға берілген микрокредитке байланысты басқа шаралар жүргізу қажеттілігі туралы SMS–хабарламалар, Телеграм хабарламалар, электрондық поштаға хаттар жіберу арқылы, телефонға қоңырау шалу арқылы есіне салу;
4. Қарыз алушының келісімі болған жағдайда, Қазақстан Республикасының кредиттік бюро мен кредиттік тарихты қалыптастыру туралы заңнамасы белгілеген тәртіпте және негіздерде, кредиттік тарих қалыптастыру үшін Қарыз алушы туралы кредиттік бюро қызметін жүргізуге құқық беретін лицензиясы бар кредиттік бюроға ақпарат беру;
5. Қарыз алушының келісімі болған жағдайда, кредиттік бюродан, «Азаматтарға арналған үкімет» ҰАҚ мен басқа ұйымдардан ақпарат сұрау/ алу;
6. Қарыз алушының келісімі болған жағдайда, оның дербес деректерін тексеру және өңдеу;
7. Өз қарауы бойынша, Қарыз алушының дербес деректерін жою арқылы оларды өңдеуді тоқтату;
8. Кредиттік бюроға кредиттік тарих субъектісі туралы жағымсыз ақпарат беру және кредиттік бюро берген жағымсыз ақпаратты алу;
9. Қарыз алушыдан бекітілген Шартқа сәйкес қабылданған барлық міндеттемелерді орындауды талап ету;
10. Микрокредит бойынша мерзімі кешіктірілген төлемдер болған жағдайда, осы Қағидалардың 4-тарауына сәйкес жұмыс жүргізу;
11. Қарыз алушыға МФҰ маркетингтік қызметі аясындағы акциялар, жаңа ұсыныстар мен басқа ақпарат туралы SMS–хабарламалар, Телеграм хабарламалар, электрондық поштаға хаттар жіберу арқылы, телефонға қоңырау шалу арқылы мәлімет беру;
12. Қарыз алушы микрокредит беру туралы шарт бойынша міндеттемелерін орындауды кешіктіруге жол берген жағдайда, коллекторлық агенттікті тарту;



13. микрокредит беру туралы Өтінішті қарау кезеңінде микрокредит беруден /Шарт бекітуден бас тарту;
  14. мерзімі кешіктірілген борышты қайтару бойынша жұмыс істеген кезде де, аталмыш әрекеттер туралы Өтінімгерде / Қарыз алушыда ескерту болған жағдайда да кредиттеу үрдісін бақылау, анықтау мақсатында Өтінімгерді / Қарыз алушыны фотоға суретке түсіру, сондай-ақ онымен әңгімелесу барысында аудио және бейне жазбалар жүргізу;
  15. негізгі борышты, сыйақыны және тұрақсыздық айыбын (айыппұлды, өсімпұлды) қоса алғанда, берешекті өндіріп алу кезінде Қарыз алушының өтінішін қарау нәтижелері бойынша берешекті реттеу жөніндегі келісімге қол жеткізілмеген кезде және Қарыз алушы берешек бойынша қарсылықтарды ұсынбаған жағдайда, қарыз алушының келісімін алмай нотариустың атқарушылық жазбасы негізінде жүргізіледі;
  16. нотариустың атқарушылық жазбасы өндіріп алушының өтініші негізінде өндіріп алушының таңдауы бойынша төменде көрсетілген жерлерде жасалуы мүмкін:
    - тіркелген жері бойынша (борышкердің – жеке тұлғаның заңды мекенжайы);
    - борышкердің тұрғылықты жері бойынша (шартты жасау кезінде борышкер көрсеткен жеке тұлғаның нақты мекенжайы);
    - өндіріп алушының және/немесе борышкердің тұрғылықты жеріне, орналасқан жеріне немесе тіркелген жеріне қарамастан, Қазақстан Республикасының кез келген нотариусының орналасқан жері бойынша;
  17. микроқаржылық қызметпен қатар, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы белгілеген шектеулерді ескере отырып, өзге де қызметтерді жүзеге асыру;
  18. Қазақстан Республикасының заңнамасы мен бекітілген Шарт талаптарына сәйкес өзге құқықтар.
52. МҚҰ:
1. сыйақы мөлшерлемелерін (оларды төмендету жағдайларын қоспағанда) және (немесе) микрокредитті өтеу тәсілі мен әдісін біржақты тәртіппен өзгертуге;
  2. микрокредит бойынша сыйақы мен тұрақсыздық айыбын (айыппұлды, өсімпұлды) қоспағанда, кез келген төлемдерді белгілеуге және Қарыз алушыдан (Өтінімгерден) алуға;
  3. МҚҰ-на микрокредит сомасын мерзімінен бұрын толық немесе ішінара қайтарған қарыз алушыдан микрокредитті мерзімінен бұрын қайтарғаны үшін тұрақсыздық айыбын (айыппұлды, өсімпұлды) және басқа да төлемдерді талап етуге;
  4. Егер негізгі борышты немесе сыйақыны төлеу күні демалыс не мейрам күніне сай келсе, тұрақсыздық айыбын немесе басқа айыппұл санкцияларын өтеуді талап етуге құқылы емес, ал сыйақы немесе негізгі қарыз содан кейінгі келесі жұмыс күнінде төлену керек;
  5. Қарыз алушының келісімінсіз микрокредит беру туралы шарт бойынша құқығын (талабын) табыстау.

## §2. Өтінімгердің құқықтары мен міндеттері

53. Өтінімгердің міндеттері:
  1. Микрокредит беру бойынша шешім қабылдау үшін МҚҰ сұраған қажетті құжаттар мен мәліметтерді беру;
  2. Қазақстан Республикасының заңнамасы мен бекітілген Шарт талаптарына сәйкес өзге міндеттемелерді көтеру.
54. Өтінімгер, ақша қаражаттарын төлеу парағына сілтеме жасалған хабарламаның сақталуы мен құпиялылығы үшін барлық жауапкершілікті толық көтеретінін мойындайды және шартты орындауға байланысты барлық міндеттемелерді, соның ішінде аталмыш сілтемені қасақана немесе қасақана емес таратуына байланысты міндеттемелерді өзіне алады
55. Өтінімгердің құқықтары:
  1. Микрокредиттер беру туралы осы Қағидалармен танысу;

2. Микрокредиттер беру тәртібі мен талаптары туралы, оған қоса Микрокредит алуға, қызмет көрсету мен қайтаруға байланысты барлық төлемдер туралы толық және шынайы ақпарат алу;
3. Микрокредиттер беру туралы шартты бекітуден бас тарту.

### §3. Қарыз алушының құқықтары мен міндеттері

56. Қарыз алушының міндеттері:

1. Микрокредит беру туралы шартта белгіленген мерзімдерде және тәртіппен алынған Микрокредитті қайтару және ол бойынша сыйақыны төлеу;
2. Заңға сәйкес МҚҰ сұрататын құжаттар мен мәліметтерді беру;
3. Осы Шартта, Заңда және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасында белгіленген өзге де талаптарды орындау.

57. Қарыз алушы:

1. микрокредиттер беру қағидаларымен, микроқаржы ұйымының микрокредиттер беру тарифтерімен танысу;
2. алған микрокредитке микрокредит беру туралы шартта белгіленген тәртіппен және талаптармен билік ету;
3. өз құқықтарын Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен қорғау;
4. Шарт бойынша берілген Микрокредит сомасын МҚҰ-на мерзімінен бұрын толық немесе ішінара қайтару;
5. микрокредит беру туралы өзі жасасқан шарт бойынша құқық (талап ету) басқаға берілген жағдайда, Қазақстан Республикасының «Микроқаржы қызметі туралы» Заңының 9-1-бабы 4 және 5-тармақтарында көрсетілген тұлғамен келіспеушіліктерді реттеу үшін банк омбудсманьна жүгіну;

Қарыз алушының құқықтары мынадай мүмкіншіліктерді қарастырады:

6. Шарт бойынша қарыз алушының міндеттемені орындау мерзімін кешіктірген күннен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде Қарыз берушіге жазбаша түрде өтініш беру. Өтініш Қарыз берушінің шартта көрсетілген ресми заңды мекенжайына пошта немесе курьерлік байланыс арқылы жіберілуі тиіс. Өтініште Келісім-шарт бойынша міндеттемелерді орындау мерзімін өткізіп алу себептері туралы мәліметтер, сондай-ақ келісім-шарттың талаптарына төмендегі өзгерістерді енгізу туралы оның мәлідемесін негіздейтін табыстары және басқа да расталған жағдайлар (фактілер) туралы мәліметтер қамтылуы тиіс:
  - келісім-шарт бойынша сыйақы мөлшерлемесін азайту немесе сыйақы мәнін өзгерту;
  - негізгі борыш және (немесе) сыйақы бойынша төлемді кейінге шегеру;
  - берешекті өтеу әдісін немесе берешекті өтеу кезектілігін өзгерту, оның ішінде негізгі борышты өтеуге басымдылық беру;
  - шағын несие мерзімін өзгерту;
  - шағын несие бойынша мерзімі өткен негізгі борышты және (немесе) сыйақыны кешіру, тұрақсыздық айыбының (айыппұлдың, өсімпұлдың) күшін жою;
  - тараптардың келісімі бойынша белгіленген мерзімде ипотека нысаны болып табылатын жылжымайтын мүлікті кепіл берушінің өздігімен сатуы;
  - кепілге салынған мүлікті ұйымға беру арқылы келісім-шарт бойынша міндеттемені орындаудан бас тартуды ұсыну;
  - ипотека нысаны болып табылатын жылжымайтын мүлікті келісім-шарт бойынша сатып алушыға міндеттемесін бере отырып, өткізу.
7. қарыз алушы Келісім-шарттың 6-тармағының 8-тармақшасында қарастырылған ұйымның шешімін алған күннен бастап он бес күнтізбелік күн ішінде, немесе шарт талаптарын өзгерту туралы өзара келісімге келмеген кезде Қарыз берушіні хабардар ете отырып, уәкілетті органға жүгіне алады;

8. Қазақстан Республикасының заңнамасында және микрокредит беру туралы шартта белгіленген өзге де құқықтарды жүзеге асыру.

## 7-тарау. Берілетін шағын кредиттер бойынша жылдық тиімді сыйақыны есептеу ережелері

58. ШҚҰ жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесін есептеуді жүзеге асырады:

1. Шағын кредит беру туралы шарт, Шағын кредит беру туралы шартқа қосымша келісімдер жасалған күнге;
2. Қарыз алушының ауызша немесе жазбаша талабы бойынша;
3. Шағын кредит беру туралы шартқа Қарыз алушының ақшалай міндеттемесінің сомасын (мөлшерін) және / немесе оны төлеу мерзімін өзгертетін өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда.

59. Қарыз алушының ақшалай міндеттемесінің сомасын (мөлшерін) және / немесе оны төлеу мерзімін өзгертетін өзгерістерге әкелетін Шағын кредит беру туралы шартының талаптары өзгерген жағдайда сыйақының жылдық тиімді мөлшерлемесінің нақтыландырылған мәнін есептеу талаптар өзгертетін күнгі Шағын кредитті өтеудің қалған мерзіміндегі берешек қалдығынан алынып есептеледі, бұл ретте Шағын кредит беру туралы шарт әрекетінің мерзімі басталғаннан бері Қарыз алушы жасаған Шағын кредит бойынша төлемдер ескерілмейді.

60. ШҚҰ берілген шағын кредит бойынша сыйақының жылдық тиімді мөлшерлемесі келесі формуламен есептеледі:

$$\sum_{j=1}^n \frac{S_j}{(1 + APR)^{t_j/365}} = \sum_{i=1}^m \frac{P_i}{(1 + APR)^{t_i/365}}$$

мұндағы:

n – Қарыз алушыға соңғы төлемінің реттік нөмірі

j – Қарыз алушыға төлемінің реттік нөмірі;

S<sub>j</sub> – Қарыз алушыға сумма j-ші төлемнің сомасы;

APR – сыйақының жылдық тиімді мөлшерлемесі;

t<sub>j</sub> – қарыз алушыға j-ші төлем сәтіне дейінгі шағын кредит берілген күннен басталатын уақыт кезеңі (күнмен);

m – Қарыз алушының соңғы төлемінің реттік нөмірі;

i – Қарыз алушының төлемінің реттік нөмірі;

P<sub>i</sub> – Қарыз алушының i-ші төлемнің сомасы;

t<sub>i</sub> – қарыз алушының i-ші төлем сәтіне дейінгі шағын кредит берілген күннен басталатын уақыт кезеңі (күнмен);

61. Егер жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесін есептегенде алынған сан бір он таңбалы саннан артық болса, ол келесі тәртіпте ондық үлеске дейін дөңгелектеуге жатады:

1. егер жүздік бөлігі 5-тен артық болса немесе тең болса, ондық үлес 1-ге арттырылады, одан кейінгі барлық қалған таңбалар алынып тасталады;
2. егер жүздік үлес 5-тен аз болса, жүздік үлес өзгеріссіз қалады, одан кейінгі барлық қалған таңбалар алынып тасталады.

62. Шағын кредит бойынша жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесін есептеуге қарыз алушының барлық төлемдері кіреді, оған Шағын кредит беру туралы шартының негізгі қарыз және (немесе) сыйақы төлеу бойынша талаптарын сақтамауына байланысты туындаған төлемдер (айыппұлдар, өсімпұлдар) кірмейді.

## 8-тарау. Күпиялылық

63. Микрокредит алу туралы Өтініш берген кезде Өтінімгер МҚҰ-на өзінің дербес деректерін (МҚҰ одан алған ақпарат пен құжаттар) тексеру мен өңдеуге, атап айтқанда, оларды жинауға, тексеруге, жүйелендіруге, жинауға, сақтауға, нақтылауға (жаңартуға, өзгертуге), пайдалануға, иесіздендіруге, бұғаттауға, жоюға мерзімсіз рұқсат береді.

64. Шарт бекіту барысында Қарыз алушы өзінің дербес деректерін өңдеуге рұқсат береді.

65. МҚҰ өз қарауы бойынша және көрсетілген мерзімнен бұрын жою арқылы дербес деректерді өңдеуді тоқтатуға құқылы.

66. Дербес деректерді МҚҰ:

- Деректерді жинау мен өңдеу мақсаттарына қол жеткізу бойынша анықталған деректерді сақтау уықыты біткен;
- Сот шешімі заң күшіне енген жағдайда;
- Қазақстан Республикасының заңнамасы белгілеген өзге жағдайларда жояды.

67. Қарыз алушы өзінің дербес деректерін жинау мен өңдеуге келісімін кері қайтару туралы жазбаша өтініш жіберген жағдайда, дербес деректерді жинау мен өңдеу тек Қарыз алушы Шарт бойынша барлық міндеттемелерін орындағаннан кейін ғана тоқтатылады.

68. Қарыз алушы микрокредит пен есептелген сыйақыны өтеу мерзімін бұзған жағдайда, МҚҰ борышты өтеу үшін, барлық қажетті ақпарат пен құжаттарды бере отырып, үшінші тұлғаларды, соның ішінде коллекторлық агенттікті тартуға құқылы.

## 9-тарау. Өзге ережелер

69. Осы Қағидалар МҚҰ ссуда портфелінің құрылымындағы, қаржы нәтижелеріндегі өзгерістерді, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының өзгерістерін, сондай-ақ Қазақстан Республикасының экономикалық жағдайы мен қаржы нарығының конъюнктурасындағы өзгерістерді ескере отырып, өзгеруі және толықтырылуы мүмкін.

70. Осы Қағидалар көздемеген басқа жағдайлар Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес реттеледі.