

«Утверждено»
Решением Единственного участника
№ 10.01.2020 от 10.01.2020 г.
ТОО «QADAM Group (КАДАМ Групп)»
в лице генерального директора
_____ /Б. Баглан/



**ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ И ЛИЗИНГА
ТОО «Микрофинансовая организация «Бастау Агро Финанс»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Термины и определения, используемые в настоящих правилах

МФО – Товарищество с ограниченной ответственностью «Микрофинансовая организация «Бастау Агро Финанс»;

Микрокредит (заем) - денежные средства, предоставляемые МФО заемщику в порядке, определенном настоящими Правилами, на условиях платности, срочности и возвратности, в соответствии с договором о предоставлении микрокредита;

Вознаграждение по микрокредиту – плата за предоставленный микрокредит, определенная в процентном выражении к сумме микрокредита из расчета годового размера причитающихся МФО денег;

Заемщик/Клиент/Лизингополучатель/Заявитель – это одно из следующих лиц (клиентов):

1. **Физическое лицо** – гражданин Республики Казахстан, граждане других государств, а также лица без гражданства.
2. **Индивидуальный предприниматель** – физическое лицо, занимающееся предпринимательской деятельностью (в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан) без образования юридического лица и при отсутствии признаков юридического лица, подлежащие государственной регистрации, в том числе, на которых распространяется упрощенный налоговый режим (с уплатой фиксированного суммарного налога на основе патента или осуществляющие деятельность путем ведения книги учета доходов и расходов);
3. **Крестьянское (фермерское) хозяйство** – семейно-трудовое объединение физических лиц без образования юридического лица и при отсутствии признаков юридического лица, занимающихся предпринимательской деятельностью в сельской местности, связанной с использованием земель сельскохозяйственного назначения для производства сельскохозяйственной продукции, а также с переработкой и сбытом этой продукции.
4. **Юридическое лицо** — зарегистрированная в установленном законом порядке организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, в том числе которая занимается предпринимательской деятельностью.

Залог – способ обеспечения исполнения обязательства, в силу которого МФО имеют право в случае неисполнения/ненадлежащего исполнения заемщиком обеспеченного залогом обязательства получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества, которому принадлежит имущество (залогодатель), за изъятиями, установленными Гражданским кодексом Республики Казахстан.

Залогодатель – физическое/юридическое лицо, предоставившее ликвидное залоговое имущество в обеспечение микрокредита;

Залоговая стоимость имущества – скорректированная, по сравнению с рыночной стоимостью, стоимость имущества, указываемая в договоре залога, которая определяется в решении Кредитного комитета.

Заявка – письменное (в том числе сканированная версия письменного) или электронное обращение клиента к МФО о предоставлении микрокредита;

Кредитный комитет – коллегиальный орган МФО, осуществляющий его кредитную политику в соответствии внутренними документами МФО, законодательными актами Республики Казахстан, настоящими Правилами;

Кредитное досье – документы и сведения, формируемые МФО на каждого заемщика со дня поступления заявки и до полного погашения микрокредита;

Мониторинг - текущее наблюдение, контроль, анализ и прогноз принятых рисков.

Пакет документов – документы, предоставляемые в МФО для оформления микрокредита согласно утвержденному перечню документов и законодательству Республики Казахстан.

Пролонгация – продление общего срока действия договора микрокредита;

Уполномоченный орган – Национальный Банк Республики Казахстан и/или Агентство Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка.

2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ

1. Настоящие Правила предоставления микрокредита разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Кредитной политикой, Уставом МФО и иными внутренними нормативными документами МФО.

2. Настоящие правила устанавливают порядок и условия предоставления микрокредита МФО физическим лицам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и крестьянским (фермерским) хозяйствам на бизнес-цели, сельскохозяйственные и прочие цели, а также его погашения и оплаты вознаграждения, требования к обеспечению исполнения обязательств и ведению документации по предоставленным микрокредитам, права и обязанности МФО и заемщика, вопросы гарантирования тайны предоставления микрокредита.

3. МФО предоставляет микрокредиты Заемщикам в соответствии с настоящими Правилами, которые являются обязательными для исполнения всеми работниками МФО, занятыми в процессе предоставления и обслуживания микрокредитов.

4. Настоящие Правила подлежат обновлению по мере изменения законодательства Республики Казахстан, утверждения Кредитной политики МФО в новой редакции/внесение изменений и/или дополнений в неё и/или введение новых процессов микрокредитования/финансирования.

5. Предоставление микрокредитов/лизинга клиентам проводится по следующим основным этапам:

- 1) рассмотрение заявок;
- 2) принятие решения;
- 3) администрирование;
- 4) выдача микрокредита/лизинговая сделка;
- 5) мониторинг;
- 6) погашение.

3. ПРЕДЕЛЬНЫЕ СУММЫ И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ

1. Микрокредиты предоставляются в национальной валюте Республики Казахстан – тенге.

2. Минимальный размер микрокредита составляет 300 000 (триста тысяч) тенге;

3. Максимальный размер микрокредита на одного Заемщика не более 20 000 (двадцатитысячекратного) размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год Законом Республики Казахстан о республиканском бюджете.

4. Минимальный срок использования Заемщиками микрокредита 1 месяц, максимальный срок использования Заемщиками микрокредита (финансирования) 120 месяцев, если иное не предусмотрено решениями Кредитного комитета.

4. ПРЕДЕЛЬНЫЕ ВЕЛИЧИНЫ СТАВОК ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МИКРОКРЕДИТАМ

1. Ставки вознаграждения по микрокредитам устанавливаются действующими программами микрокредитования/лизинга, решениями Кредитного комитета МФО и указываются в условиях соглашения об открытии кредитной линии и/или договора о предоставлении микрокредита или договора финансового лизинга.

2. Предельные величины ставок вознаграждения по микрокредитам составляют:

- 2.1. минимальная ставка вознаграждения – 6 % годовых;

2.2. максимальная ставка вознаграждения - 56 % годовых.

3. Решение об установлении размера ставки вознаграждения по соглашению об открытии кредитной линии и/или договору о предоставлении микрокредита принимается Кредитным комитетом МФО.

5. ВИДЫ И ЦЕЛИ МИКРОКРЕДИТОВАНИЯ И ЛИЗИНГА

Виды предоставляемых продуктов микрокредитования МФО:

«Кредитная линия»

Заемщики - физические и юридические лица, крестьянские хозяйства, индивидуальные предприниматели;

Сумма микрокредита – до 20 000 МРП;

Срок кредитования (финансирования) – до 120 месяцев;

Ставка – вознаграждения – от 6 до 56%;

Вид обеспечения – движимое имущество, недвижимое имущество, гарантия и поручительство третьих лиц, зерновые расписки, а также имущество, поступающее в будущем;

Целевое использование – сельскохозяйственные цели, пополнение оборотных средств, пополнение оборотных средств в предпринимательстве, развитие бизнеса;

График погашения основного долга и вознаграждения – аннуитетный, индивидуальный, дифференцированный.

«Микрокредит»

Заемщики - физические и юридические лица, крестьянские хозяйства, индивидуальные предприниматели;

Сумма микрокредита – до 20 000 МРП;

Срок кредитования – от 1 до 120 месяцев;

Ставка – вознаграждения – 6 - 56%;

Вид обеспечения – движимое имущество; недвижимое имущество, гарантия и поручительство третьих лиц, зерновые расписки, в том числе имущество, поступающее в будущем;

Целевое использование – сельскохозяйственные цели, пополнение оборотных средств, пополнение оборотных средств в предпринимательстве, развитие бизнеса, прочие цели согласно заявления и/или решения Кредитного комитета;

График погашения основного долга и вознаграждения – аннуитетный, индивидуальный, дифференцированный.

«Лизинг»

Клиенты - юридические и физические лица, крестьянские/фермерские хозяйства, индивидуальные предприниматели;

Срок лизинга – не менее 37 месяцев, но не более 84 месяцев;

Ставка вознаграждения – 6 - 56% годовых;

Вид обеспечения – согласно требований залоговой политики МФО;

Целевое назначение – приобретение сельскохозяйственной техники, специализированной техники, автотранспортных средств, оборудования;

Первоначальный взнос – от 25%, если иное не установлено решением Кредитным комитетом;

График погашения - аннуитетный, индивидуальный, дифференцированный.

1. Вознаграждение начисляется на остаток основного долга за фактическое время пользования Заемщиком микрокредитом/кредитной линией/лизингом, исходя из количества дней в году, равного 365.

2. Обеспечение обязательств осуществляется любыми способами, не запрещенными законодательством Республики Казахстан и настоящими Правилами.

3. Микрокредиты заемщикам могут быть предоставлены как с обеспечением, так и бланковые микрокредиты с подтверждением платежеспособности заемщика. Обеспечением микрокредита

могут быть залог (движимое/недвижимое имущество), гарантия, поручительство и другие способы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

6. ПРАВИЛА РАСЧЕТА ГОДОВОЙ ЭФФЕКТИВНОЙ СТАВКИ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МИКРОКРЕДИТАМ

1. Годовой эффективной ставкой вознаграждения является ставка вознаграждения в достоверном, годовом, эффективном, сопоставимом исчислении по микрокредиту, рассчитываемая с учетом расходов заемщика, включающих в себя вознаграждение, при наличии - иные платежи, подлежащие уплате МФО за предоставление, обслуживание и погашение (возврат) микрокредита.
2. Размер годовой эффективной ставки вознаграждения по микрокредиту не должен превышать предельный размер, определенный нормативным правовым актом уполномоченного органа.
3. Правила расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по предоставляемым микрокредитам разрабатываются и утверждаются уполномоченным органом.
4. Годовая эффективная ставка вознаграждения по предоставляемым микрокредитам рассчитывается 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_j - сумма j-той выплаты заемщику;
 - APR - годовая эффективная ставка вознаграждения;
 - t_j - 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).
5. 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.
 6. При расчете годовой эффективной ставки вознаграждения учитываются:
 - 1) вознаграждение по микрокредиту за весь срок погашения микрокредита;
 - 2) комиссионные и иные платежи - расходы заемщика, размеры и сроки уплаты которых известны на момент заключения договора о предоставлении микрокредита, связанные с получением, использованием и погашением (возвратом) микрокредита, подлежащие уплате МФО в соответствии с договором о предоставлении микрокредита, а также:
 - платежи заемщика в пользу страховой организации, если выгодоприобретателем в случае наступления страхового случая по договору страхования выступает МФО;
 - платежи заемщика гаранту (поручителю) за получение гарантии (поручительства), оценщику за оценку передаваемого в залог имущества;
 - платежи другим организациям (посредникам), оказывающим услуги по получению и обслуживанию микрокредита.
 7. При расчете годовой эффективной ставки вознаграждения не учитываются:
 - 1) неустойка (штраф, пеня), в том числе за несоблюдение заемщиком условий договора о предоставлении микрокредита;
 - 2) предусмотренные договором о предоставлении микрокредита платежи по обслуживанию микрокредита, величина и (или) сроки уплаты которых неизвестны на дату заключения договора и зависят от решения заемщика и (или) варианта его поведения (полное досрочное или частичное погашение микрокредита).

7-1. В расчет годовой эффективной ставки вознаграждения по микрокредиту, выдаваемому юридическому лицу, включаются следующие комиссии и иные платежи заемщика по договору о предоставлении микрокредита, связанные с выдачей и обслуживанием микрокредита:

- 1) за рассмотрение заявления и документов на получение микрокредита;
- 2) за организацию микрокредита;
- 3) за выдачу микрокредита;
- 4) платежи заемщика в пользу страховой организации, если выгодоприобретателем по договору страхования в случае наступления страхового случая выступает микрофинансовая организация, за исключением платежей, предусмотренных подпунктом 3) пункта 8 Правил;
- 5) платежи заемщика гаранту (поручителю) за получение гарантии (поручительства), оценщику за оценку передаваемого в залог имущества;
- 6) платежи заемщика в пользу организаций (посредников), оказывающих услуги микрофинансовой организации по привлечению заемщиков, осуществлению проверки документов, предоставляемых заемщиками, и соответствие условиям выдачи микрокредита, передаче документов заемщиков микрофинансовой организации, приему платежей и переводов от заемщиков микрофинансовой организации в счет погашения микрокредитов.

Если при расчете годовой эффективной ставки вознаграждения по микрокредиту отсутствует возможность определения размеров платежей, указанных в подпунктах 4), 5) и 6) части первой настоящего пункта, на весь срок микрокредитования, то в расчет годовой эффективной ставки вознаграждения включаются платежи за весь срок микрокредитования, исходя из тарифов данных лиц, определенных на день заключения с ними договоров.

Комиссии и иные платежи, предусмотренные договором о предоставлении микрокредита, факт взимания которых неизвестен на дату заключения договора о предоставлении микрокредита, учитываются в случае перерасчета годовой эффективной ставки вознаграждения по требованию заемщика после фактического платежа.

7.2. При расчете годовой эффективной ставки вознаграждения не учитываются:

- 1) платежи заемщика в пользу третьих лиц, за исключением платежей, указанных в пункте 7-1 Правил и в подпунктах 7), 8) и 9) пункта 2 Перечня;
- 2) платежи заемщика, связанные с несоблюдением им условий договора о предоставлении микрокредита, включая неустойку и иные виды штрафных санкций;
- 3) платежи заемщика в пользу страховых организаций при страховании предмета залога по договору залога, обеспечивающего обязательства заемщика по договору о предоставлении микрокредита и находящегося в пользовании залогодателя.

8. 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.

9. По действующему договору о предоставлении микрокредита, заключенному с заемщиком до введения в действие Правил и в котором не указано значение годовой эффективной ставки вознаграждения, в случае внесения изменений и дополнений в договор о предоставлении микрокредита, в том числе по обращению заемщика, значение годовой эффективной ставки вознаграждения указывается в дополнительном соглашении к договору о предоставлении микрокредита, в случаях, предусмотренных пунктом 4 Правил, на дату, с которой изменяются условия договора о предоставлении микрокредита, в остальных случаях - на дату заключения договора о предоставлении микрокредита.

10. Произведенные выплаты заемщика микрофинансовой организации и выплаты микрофинансовой организацией заемщику учитываются в целях расчета годовой эффективной ставки вознаграждения на даты их фактических выплат, будущие - по графику выплат.

7. МЕТОДЫ ПОГАШЕНИЯ МИКРОКРЕДИТА/ЛИЗИНГА

1. Порядок погашения микрокредита/лизинга указывается в условиях договора о предоставлении микрокредита/договора финансового лизинга и предусматриваются следующие методы погашения микрокредита:

- дифференцированный метод, при котором платежи по погашению основного долга определяются равными долями по графику платежей, а вознаграждение начисляется на остаток основного долга;

- методом аннуитетных платежей, при котором погашение задолженности осуществляется равными платежами на протяжении всего срока действия обязательств, включающими увеличивающиеся платежи по основному долгу и уменьшающиеся платежи по вознаграждению, начисленному за период на остаток основного долга. Размеры первого и последнего платежей могут отличаться от других;
- единовременный метод, при котором погашение суммы основного долга производится в конце срока одним платежом;
- иным (индивидуальным) способом, предусмотренным договором/соглашением.

8. ПОРЯДОК ПРИЕМА И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ

1. Сотрудник МФО принимает заявку, анкету клиента, пакет документов.
2. Заявка принимается и регистрируется в Журнале регистрации.
3. Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошнурован и в конце на отдельном листе ставится надпись по форме: «прошнуровано и пронумеровано на (____) листах» и скрепляется печатью.
4. При рассмотрении заявки сотрудник МФО может осуществить выезд для проверки состояния будущего/текущего бизнеса и/или представленной клиентом информации. В рамках рассмотрения заявки при проведении мероприятий по определению залоговой стоимости обеспечения обязательств Клиента, сотрудник МФО совместно с юристом могут проверить наличие залога и его состояние.
5. Сотрудник МФО в течение 3 (трех) рабочих дней с даты завершения мероприятий по осмотру объекта выезда, проводит анализ проекта, на основании которого составляется заключение.
6. Сотрудник МФО после завершения мероприятий по осмотру объекта выезда и составления заключения направляет юристу необходимые документы для проведения юридической экспертизы.
7. Юрист в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения полного пакета документов по заявке проводит правовую экспертизу заявки клиента и представляет сотруднику МФО юридическое заключение (форма утверждается руководителем МФО).

В случае предоставления сотрудником МФО неполного пакета документов, юрист в течение 1 (одного) дня может направить список недостающих/или дополнительных документов сотруднику МФО для запроса недостающих/дополнительных документов у клиента.

В случае устранения всех замечаний и выполнения рекомендаций, ранее данных юристом, новое дополнительное юридическое заключение не составляется, а на ранее подготовленном заключении юрист проставляет отметку об устранении замечаний с указанием документов, представленных на экспертизу.

8. Сотрудник МФО после проведения экспертизы заявки и получения заключения юриста выносит проект клиента на рассмотрение Кредитного комитета МФО.

9. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК КРЕДИТНЫМ КОМИТЕТОМ

1. За 1 (один) рабочий день до проведения заседания Кредитного комитета сотрудник МФО предоставляет секретарю Кредитного комитета полное досье.
2. При принятии Кредитным Комитетом положительного решения по проекту, в течение 5 (пяти) рабочих дней, оформляются соответствующие договоры, в том числе по обеспечению обязательств.
3. При принятии решения об отказе по проекту, сотрудник МФО в течение 2 (двух) рабочих дней направляет заявителю письмо/уведомление с указанием причин отказа, оригиналы документов, переданных клиентом для рассмотрения заявки. Копии приобщаются к кредитному досье.

10. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ МИКРОКРЕДИТОВАНИЯ/ЛИЗИНГА

1. В случае принятия Кредитным комитетом МФО положительного решения по проекту клиента сотрудник МФО формирует полное досье согласно установленных требований и несет ответственность за полноту сформированного кредитного досье и сохранность полученных документов.
2. Оригиналы кредитных досье являются строго конфиденциальными и не подлежат выносу за пределы МФО, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

МФО обеспечивает сохранность, условия хранения и использования оригиналов договоров о предоставлении микрокредита, договоров финансового лизинга, договоров залога, дополнительных

соглашений к ним, правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности залогодателя на заложенное имущество и других документов по принятому обеспечению.

Копии документов, составляющих кредитное досье, используются сотрудником МФО для дальнейшего сопровождения клиента.

Ведение кредитных досье, а также обеспечение полноты документов в нем поручается ответственному сотруднику МФО.

Документы, содержащиеся в кредитном досье, после его закрытия должны быть пронумерованы, прошиты и переданы в архив в соответствии с номенклатурой дел МФО в установленные для хранения сроки.

3. На основании документов, содержащихся в кредитном досье сотрудник МФО в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения выписки из протокола Кредитного комитета присваивает порядковый номер к соответствующим договорам.

4. Договоры в обязательном порядке на каждой странице визируются юристом (виза юриста свидетельствует о наличии и надлежащем оформлении всех правоустанавливающих документов и согласий на предмет залога (и/или по гарантии) и соответствии договоров решению кредитного комитета и утвержденной форме).

5. Договоры залога и/или гарантии, договора о предоставлении микрокредита/ договоры финансового лизинга, соглашения об открытии кредитной линии и дополнительные соглашения к ним подписываются Заемщиком и руководителем МФО, а также залогодателем и/или гарантом (при необходимости), подписи заверяются, печатями сторон (при наличии), затем прошиваются.

6. После подписания сторонами, договоры о предоставлении микрокредита или договоры финансового лизинга и/или дополнительных соглашений к нему и/или договоры залога и/или гарантии регистрируются в МФО в соответствующих журналах регистрации.

7. После подписания сторонами (Заемщиком или Лизингополучателем, МФО, Залогодателем) договора залога и/или договора финансового лизинга и проставлением печатей Сотрудник МФО передает оригиналы Клиенту для регистрации их в соответствующих регистрирующих органах (Управление юстиции, НАО «Правительство для граждан» и т.д.). Расходы по регистрации договора залога движимого и/или недвижимого имущества и/или договора финансового лизинга, страхованию залогового имущества и/или объекта лизинга оплачиваются Клиентом. Процесс оформления договора залога и/или договора финансового лизинга, считается завершенным после передачи Клиентом/Залогодателем экземпляров в МФО с отметкой уполномоченного органа о регистрации обременения (и дополнительных документов, в виде справки выданной уполномоченным органом о наличии регистрации обременения).

8. Выдача микрокредита осуществляется после представления зарегистрированного в установленном порядке договора залога и соответствующих оригиналов правоустанавливающих и праводостоверяющих документов на залоговое имущество (в случае залогового микрокредита/лизинга), если иное решение не было принято Кредитным комитетом.

11. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА, ДОГОВОРА ФИНАНСОВОГО ЛИЗИНГА

1. Отношения между МФО и Клиентом осуществляются на основании договоров, заключаемых в письменной форме.

2. Условия договоров не могут быть изменены в одностороннем порядке (без согласия обеих сторон), кроме случаев, предусмотренных заключенными договорами, действующим законодательством.

3. Все изменения и дополнения условий договора (о предоставлении микрокредита, финансового лизинга), должны оформляться дополнительными соглашениями, по которым принимает решение Кредитный комитет МФО. Если первоначальный договор прошел государственную регистрацию, то дополнительные соглашения к нему также, в обязательном порядке, регистрируются в уполномоченных государственных органах. Договоры о предоставлении микрокредита или договоры финансового лизинга, дополнительные соглашения к ним и договоры, связанные с обеспечением микрокредитов/лизинга, составляются в количестве, необходимом для проведения всех юридических процедур (регистрации и пр.), имеющих обязательную юридическую силу.

4. Договоры залога, договоры о предоставлении микрокредита (или договоры финансового лизинга) и дополнительные соглашения к ним действуют до полного исполнения сторонами всех обязательств, предусмотренных договорами.

5. Другие требования к договорам, не отраженные в настоящей главе, определяются действующим законодательством Республики Казахстан и нормативными правовыми актами уполномоченного органа.

6. Договоры подписываются:

- руководителем МФО или иным уполномоченным лицом по доверенности;
- клиентом;
- залогодателем (договор залога) при наличии;
- гарантом (договор гарантии) при наличии.

7. Исправления, зачеркивания и подчистки в подписанных договорах не допустимы.

12. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА

1. Сотрудник МФО должен предоставить клиенту до заключения договора/соглашения для ознакомления и выбора метода погашения проекты графиков погашения, рассчитанных различными методами. В обязательном порядке заемщику должны быть представлены проекты графиков погашения микрокредита, рассчитанных в соответствии с методиками расчета регулярных платежей по микрокредитам, выдаваемым микрофинансовыми организациями физическим лицам, и временными базами для расчета вознаграждения по таким микрокредитам, установленными нормативным правовым актом уполномоченного органа, с периодичностью, установленной в договоре о предоставлении микрокредита, следующими методами погашения:

- методом дифференцированных платежей;
- единовременным методом;
- индивидуальным методом;
- методом аннуитетных платежей. Размеры первого и последнего платежей могут отличаться от других.

от других.

МФО могут быть предложены дополнительные проекты графиков погашения микрокредита, рассчитанных в соответствии с настоящими Правилами.

2. Договор о предоставлении микрокредита заключается в письменной форме, и подписывается заемщиком и уполномоченным лицом МФО.

Договор содержит условия, установленные законодательством Республики Казахстан для договоров соответствующего вида, условия, определенные по соглашению сторон, а также следующие обязательные условия:

- 1) общие условия договора;
- 2) права заемщика;
- 3) права организации;
- 4) обязанности организации;
- 5) ограничения для организации;
- 6) ответственность сторон за нарушение обязательств;
- 7) порядок внесения изменений в условия договора.

Общие условия договора содержат:

- 1) дату заключения договора;
- 2) наименование организации и фамилию, имя и отчество (при его наличии) заемщика (созаемщика) - физического лица или наименование заемщика (созаемщика) - юридического лица;
- 3) сумму микрокредита, для соглашения о предоставлении (открытии) кредитной линии - общая сумма микрокредита, сведения о цели использования микрокредита (при наличии);
- 4) сроки погашения микрокредита, для соглашения о предоставлении (открытии) кредитной линии - общий срок договора;
- 5) размер ставки вознаграждения в процентах годовых или значение вознаграждения, а также размер годовой эффективной ставки вознаграждения (реальной стоимости микрокредита), на дату заключения договора.
- 6) способ погашения микрокредита: единовременно либо частями, безналичным способом - с указанием реквизитов банковского счета организации;
- 7) метод погашения микрокредита (аннуитетный, дифференцированный, либо другой метод в соответствии с правилами предоставления микрокредитов);
- 8) очередность погашения задолженности по микрокредиту;
- 9) порядок начисления и размер неустойки (штрафа, пени) за несвоевременное погашение основного долга и уплату вознаграждения;
- 10) обеспечение исполнения заемщиком обязательств по договору (при его наличии);

- 11) меры, принимаемые организацией при неисполнении либо ненадлежащем исполнении заемщиком обязательств по договору;
 - 12) срок действия договора;
 - 13) информацию о почтовом и электронном адресе организации, а также данные о ее официальном интернет-ресурсе (при его наличии);
 - 14) условие, предусматривающее, что при уступке организацией права (требования) по договору третьему лицу требования и ограничения, предъявляемые законодательством Республики Казахстан к взаимоотношениям кредитора с заемщиком в рамках договора, распространяются на правоотношения заемщика с третьим лицом, которому уступлено право (требование).
3. Обязательным условием договора о предоставлении целевого микрокредита является указание цели микрокредита.
4. При изменении условий исполнения договора о предоставлении микрокредита, обеспеченного ипотекой недвижимого имущества, являющегося жилищем и (или) земельным участком с расположенным на нем жилищем, выданного физическому лицу, или выдаче нового микрокредита в целях погашения микрокредита, обеспеченного ипотекой недвижимого имущества, являющегося жилищем и (или) земельным участком с расположенным на нем жилищем, выданного физическому лицу, капитализация (суммирование) просроченного вознаграждения, неустойки (штрафа, пени) к сумме основного долга не допускается.
5. Другие требования к договорам (в том числе договор финансового лизинга), не отраженные в настоящей главе, определяются действующим законодательством Республики Казахстан и нормативными правовыми актами уполномоченного органа.

13. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МФО

МФО вправе:

- ♦ предоставлять микрокредиты, лизинг, в порядке и на условиях, установленных настоящими Правилами и действующим законодательством;
- ♦ производить проверки целевого использования, состояния и обеспечения сохранности залогового имущества;
- ♦ в случае нецелевого использования предъявить к досрочному взысканию сумму основного долга и вознаграждения с применением штрафных санкций и взысканием других издержек МФО;
- ♦ запрашивать у Клиента информацию и сведения, необходимые для контроля по своевременному исполнению обязательств по договору;
- ♦ в случае неисполнения Клиентом обязательств по договорам, судебном порядке реализовывать залоговое имущество (или иным порядком, не запрещенным действующим Законодательством Республики Казахстан);
- ♦ в одностороннем порядке изменять условия договора о предоставлении микрокредита и договоров залога и/или договора гарантии/поручительства при внесении изменений в постановления и решения соответствующих государственных органов;
- ♦ осуществлять начисление штрафов и/или пени от суммы вознаграждения и/или основного долга и/или иных финансовых/нефинансовых обязательств при нарушении Клиентом условий договоров/соглашений;
- ♦ осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством и договором.

МФО обязано:

- в случае изменения места нахождения либо изменения наименования известить действующих Клиентов об этом путем опубликования соответствующей информации в периодической печати по месту нахождения МФО и Клиентов либо путем письменного уведомления каждого Клиента, не позднее 30 (тридцать) календарных дней с момента таких изменений;
- разместить копии настоящих Правил в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними.

14. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАЕМЩИКА(КЛИЕНТА)

Заемщик вправе:

- ознакомиться с настоящими Правилами;
- получить информацию о затратах, связанных с получением и обслуживанием микрокредита/лизинга;

- досрочно погасить обязательства полностью либо частично предварительно уведомив Займодателя о намерении полного или частичного досрочного погашения обязательств не позднее, чем за 3 дня по микрокредиту, или не позднее чем за 30 календарных дней по лизингу.

Заемщик обязан:

- распоряжаться полученным микрокредитом/лизингом в соответствии с условиями договора о предоставлении микрокредита/договора финансового лизинга;
- погасить микрокредит/лизинг и оплатить начисленное вознаграждение по нему в сроки и порядке, установленном договором;
- по первому требованию представлять документы и сведения, запрашиваемые МФО;
- при проверках целевого использования обеспечить возможность представителям МФО проведения такого контроля с представлением всех документов по использованию микрокредита (или объекта лизинга), допуском в производственные помещения и на земельные участки;
- возместить расходы МФО, возникающим у МФО в случае досрочного погашения Клиентом обязательств по лизингу.

15. ВЫДАЧА РЕСУРСОВ

1. Сотрудник МФО готовит распоряжение на перечисление в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения всех оригиналов документов и передает его для исполнения в бухгалтерию.
2. В день выдачи микрокредита подготавливается и оформляется новый график погашения, откорректированный с учетом даты выдачи микрокредита (или совершения лизинговой сделки) и учитывающий расчет погашения вознаграждения в соответствии с датой выдачи (конечная дата погашения согласно заключенного договора).
3. Оригиналы документов должны храниться в несгораемом шкафу (сейфе), либо в специально оборудованном помещении.
4. Допускается перечисление средств микрокредита через банки второго уровня в адрес третьих лиц по заявлению Клиента в целях оплаты за товары, работы, или услуги.

16. ЗАЛОГОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Требования к залому недвижимости:

- а) не допускается залог здания (строения, сооружения) без одновременного залога части делимого земельного участка или права землепользования на часть делимого земельного участка, занятого этим зданием (строением, сооружением) и необходимого для его использования, либо без одновременного залога всего неделимого земельного участка или права землепользования на весь неделимый земельный участок, на котором находится здание (строение, сооружение);
- б) не допускается залог в одном сельском населенном пункте (за исключением районного центра) более 2 домов по одному проекту.

2. Требования к имущественным комплексам, в том числе ХПП, элеваторы. ХПП принимаются в залог как неделимое недвижимое имущество, используемое только для целей хранения зерновой продукции, а также предназначенные для деятельности, связанной с производством и реализацией мукомольной продукции, комбикормов, хлебобулочных и макаронных изделий. При этом, ХПП не вправе предоставлять имущество в залог в качестве обеспечения исполнения обязательств третьих лиц, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3. Требования к земельным участкам, праву землепользования:

- а) право временного возмездного долгосрочного землепользования должно иметь остаточный срок действия, превышающий срок микрокредита/лизинга не менее, чем на 10 лет;
- б) принимаемые в залог земельные участки должны использоваться собственниками в соответствии с целевым назначением;
- в) не допускается залог части земельного участка или права землепользования на часть земельного участка, если эта часть не может быть в соответствии с целевым назначением использована в качестве самостоятельного участка;
- г) не допускается залог всего делимого земельного участка или его части, или права землепользования на весь земельный участок или его часть без одновременного залога здания (строения, сооружения), находящегося на предоставляемом в залог земельном участке или на предоставляемой в залог его части;
- д) не допускается залог неделимого земельного участка или права землепользования на неделимый земельный участок без одновременного залога, находящегося на нем здания (строения, сооружения).

4. Требования к транспортным средствам, сельскохозяйственной и иной технике:

- а) наличие учетной регистрации имущества;
- б) технически исправное состояние;
- в) модель автомобиля любой марки, выполненная в эксклюзивном исполнении, или автомобиль, выставленный на рынок в единственном экземпляре (или при недостаточном количестве аналогов на рынке для определения рыночной стоимости) не подлежит принятию в залог;
- г) при первичном принятии в обеспечение текущий срок эксплуатации техники должен быть не менее 3 лет до максимально установленного срока эксплуатации. При превышении максимального установленного срока эксплуатации автотранспорта и спецтехники, принимается в качестве морального залога.

5. Требования к залому самостоятельно эксплуатируемого оборудования, и подлежащего монтажу:

- а) принимается в залог полностью, включая весь технологический цикл (комплектующие, дополнительные устройства) и в технически исправном состоянии;
- б) оборудование, подлежащее монтажу, принимается в обеспечение с помещением в котором оно монтируется. В случае если по такому оборудованию помещение не предоставляется в залог оборудование принимается в качестве морального обеспечения, если иное не предусмотрено решением уполномоченного органа в исключительных случаях.

6. Требования к залому товаров промышленной и продовольственных групп:

- а) срок хранения товаров должен составлять более 3 месяцев;
- б) наличие спроса на товар на рынке;
- в) принимается в качестве залога товаров в обороте и товаров в закладе.

7. Требования к гарантиям, поручительствам:

- а) в обеспечение принимаются гарантии (поручительства) банков-резидентов в рамках лимита, установленного МФО;
- б) в обеспечение принимаются гарантии (поручительства) иных (кроме гарантий БВУ) юридических лиц-резидентов Республики Казахстан, имеющих долговой рейтинг не ниже группы «В-», присвоенный агентством Standard&Poor's, или рейтинг аналогичного уровня одного из других рейтинговых агентств, в рамках суммы лимита утвержденного МФО;
- в) в обеспечение принимаются гарантии (поручительства) юридических лиц, единственным акционером которых является государство, в лице Правительства Республики Казахстан, либо национальный управляющий холдинг;
- г) в обеспечение принимаются гарантии (поручительства) юридических лиц, единственным акционером/учредителем которых является государство, в лице акиматов областных регионов. При следующих ограничениях:

- данная гарантия должна быть обеспечена залогом депозита на сумму не менее 50% от суммы гарантии;
- данная гарантия не может превышать 50% от суммы микрокредита;
- сумма микрокредита на одного заемщика, привлекающего гарантию не должна превышать 30 млн. тенге.

д) Гарантии, поручительства иных лиц, не указанных в пп. а), б), в), г) настоящего пункта в расчете НСО по микрокредиту не учитываются как обеспечение исполнения обязательств и соответственно анализ платежеспособности гаранта не проводится, документы, подтверждающие платежеспособность, не предоставляются;

8. Требования к зерну по зерновым распискам:

- а) наличие договора хранения с ХПП;
- б) наличие лицензии ХПП на осуществление деятельности по хранению зерна.

9. Требования при принятии к залому денежных средств, находящихся на депозитах в БВУ:

- а) в залог могут приниматься денежные средства, размещенные на сберегательных счетах при оформлении срочного банковского вклада на период более 30 календарных дней от даты завершения срока микрокредита/лизинга;
- б) наличие в договоре банковского вклада и банковского счета условий либо заключение к договору дополнительного соглашения, предусматривающего:
 - уведомление БВУ о залоге денег в МФО и об основных условиях договора залога;
 - запрет на расторжение договора банковского вклада и выдачу денежных средств без письменного согласия залогодержателя.

10. Требования к залому имущества, поступающего в собственность Залогодателя в будущем:

а) наличие контракта, договора о приобретении (в том числе предварительного)/поставке имущества, договора строительного подряда, иного документа, подтверждающего действительное поступление имущества в собственность залогодателя, либо иной документ, позволяющий идентифицировать имущество;

б) стоимость имущества поступающего в собственность в будущем определяется только в случае 100% оплаты/ наличия 100% аккредитива по этому имуществу либо финансирования за счет средств микрокредита МФО (полностью или частично). В ином случае стоимость предоставляемого в обеспечение имущества, поступающего в собственность, в будущем учитывается как моральный залог.

17. МОНИТОРИНГ МИКРОКРЕДИТА

1. Текущее обслуживание (мониторинг) микрокредита осуществляется сотрудником МФО совместно с другими специалистами.

2. В период пользования Клиентом ресурсом, МФО осуществляет мониторинг, включающий в себя:

- контроль за целевым использованием микрокредита с момента его выдачи до полного погашения микрокредита (по графику);

- контроль за своевременным погашением основного долга и вознаграждения;

- контроль за состоянием залогового обеспечения с момента выдачи ресурсов и до полного его погашения посредством проверки (с выездом на место) при наличии соответствия решения Кредитного комитета фактического наличия, условий хранения, обеспечения его сохранности (при необходимости);

- комплексный анализ эффективности использования микрокредита и целостная оценка состояния залогового обеспечения;

- выявление проблем не своевременного погашения задолженности и разработка рекомендаций по дальнейшему их устранению;

В случае, если на одну из подписавших договор залога Сторон, возложена обязанность по страхованию заложенного имущества, то в МФО предоставляется страховой полис (выгодоприобретателем должно быть МФО). Сотрудник МФО должен отслеживать своевременное предоставление страховых полисов и по процедуре ежегодного (со второго года) страхования предмета залога.

Результаты проверок целевого использования микрокредита/лизинга оформляются актом, который хранится в кредитном досье Заемщика. В случае нецелевого использования микрокредита/лизинга сотрудник МФО действует согласно внутренним документам МФО.

3. В случае смерти Заемщика, его права и обязанности переходят к лицу, либо группе лиц, принявших в соответствии с действующим законодательством имущество умершего по наследству.

В случае возникновения угрозы неуплаты суммы основного долга и/или вознаграждения в установленные договором сроки, сотрудник МФО обязан незамедлительно в письменной/электронной форме поставить в известность руководство МФО.

18. ПОРЯДОК ПОГАШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

1. По истечении срока, на который были предоставлены ресурсы (микрокредит/лизинг) Клиент обязан погасить обязательства перед МФО.

2. Погашение осуществляется не позднее следующего дня после истечения срока предоставления микрокредита. Если дата погашения по графику выпадает на нерабочий день (выходные, официальные праздники), дата погашения переносится на первый рабочий день. Пеня за просроченное погашение начисляется со следующего дня от даты погашения по условиям договора/соглашения.

3. Порядок погашения средств:

3.1 Для физических лиц (КХ/ФХ/ИП):

- Просроченная задолженность по основному долгу;
- Просроченная задолженность по вознаграждению;
- неустойка (штраф, пеня);
- сумма основного долга за текущий период платежей;
- вознаграждение, начисленное за текущий период платежей;
- издержки микрофинансовой организации по получению исполнения.

3.2 Для юридических лиц:

- издержки Заемодателя по получению исполнения;

- неустойка (штраф, пеня);
- вознаграждение, начисленное за текущий период платежей;
- сумма основного долга за текущий период платежей;
- Просроченная задолженность по вознаграждению;
- Просроченная задолженность по основному долгу.

4. Погашение обязательств может осуществляться клиентом путем выплаты причитающихся МФО сумм единовременно либо по частям в соответствии с заключенным договором/соглашением.

5. Заемщик вправе досрочно вернуть сумму микрокредита уведомив Займодателя о намерении досрочного погашения микрокредита не позднее, чем за 3 дня. Заемщик обязан возместить расходы МФО, возникающим у МФО в случае досрочного погашения Клиентом обязательств по лизингу.

19. ПРОЛОНГАЦИЯ

1. Пролонгация - продление сроков погашения по микрокредиту может быть рассмотрено при следующих обстоятельствах:

- наступление форс-мажорных обстоятельств;
- иных обстоятельствах, повлекших за собой невозможность исполнения или ненадлежащего исполнения заемщиком своих обязательств.

2. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, заемщик в течение 10 (десяти) календарных дней со дня наступления таких обстоятельств, предоставляет в МФО документы, подтверждающие их возникновение с приложением письменных актов (иных документов) уполномоченных государственных органов.

3. При возникновении потребности в пролонгации возврата обязательств по иным причинам кроме форс-мажорных обстоятельств, клиент не менее чем за 10 (десять) дней до наступления срока погашения представляет в МФО документы с компетентных органов, подтверждающие указанные причины невозможности своевременного исполнения обязательств и письмо ходатайство с планом мероприятий по возврату микрокредита.

4. Ходатайство должно содержать информацию о причинах возникновения потребности в пролонгации, о финансовом состоянии заемщика на момент обращения за пролонгацией, планируемых источниках и сроках погашения обязательств, состоянии залогового обеспечения.

5. Дополнительные документы необходимые также для рассмотрения и оформления пролонгации:

- отчет об оценке залогового обеспечения, проведенный независимой оценочной компанией;
- акт осмотра залогового обеспечения (при наличии такового);
- МФО вправе запросить другие дополнительные документы, для определения возможности пролонгации.

6. В случае предоставления неполного пакета документов или несвоевременного их предоставления ходатайство о пролонгации возвращается заемщику без рассмотрения Кредитным комитетом МФО.

7. Сотрудник МФО на основании представленного полного пакета документов в течение 3 (трех) рабочих дней готовит заключение (с участием юриста) по ходатайству и выносит вопрос на рассмотрение Кредитного комитета.

На основании решения Кредитного комитета МФО оформляются дополнительное соглашение к договору/соглашению и дополнительное соглашение к договору залога с соответствующей регистрацией в уполномоченном органе. В случае предоставления дополнительного обеспечения заключается договор залога.

20. ПРОЦЕДУРА МИКРОКРЕДИТОВАНИЯ ПРИ ВЫДАЧЕ ПОВТОРНОГО МИКРОКРЕДИТА ПОД ПРЕЖНЕЕ ЗАЛОГООБЕСПЕЧЕНИЯ В ВИДЕ НЕДВИЖИМОСТИ

1. Не менее чем за 2 (два) месяца до окончания срока погашения микрокредита сотруднику МФО представляется письменное заявление на получение микрокредита установленной формы.

2. Особенности представляемого пакета документов - необходимо предоставить следующие новые документы на залоговое обеспечение:

- отчет об оценке залогового обеспечения, проведенный независимой оценочной компанией (отчет актуален в случае выпуска за 6 месяцев до повторного финансирования);
- акт осмотра залогового обеспечения (в случае предоставления такового);
- МФО вправе запросить другие дополнительные документы, для определения возможности микрокредитования под предлагаемое залоговое обеспечение.

3. Заявление на получение микрокредита регистрируется и принимается сотрудником МФО при наличии полного пакета документов.
4. При принятии положительного решения о выдаче микрокредита в течение 2 (двух) рабочих дней, оформляются соответствующие соглашения/договоры о предоставлении микрокредита, дополнительное соглашение к договору залога.
5. Дополнительные соглашения к договору залога недвижимого и/или движимого имущества и/или автотранспорта регистрируются в уполномоченных государственных органах.
6. Выдача микрокредита осуществляется только после соответствующего оформления и регистрации дополнительного соглашения к договору залога (при выдаче микрокредита), либо с учетом решения Кредитного комитета.

22. ТАЙНА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТА/ЛИЗИНГА

1. Тайна предоставления микрокредита/лизинга включает в себя сведения о клиентах, размерах обязательств, об иных условиях договоров/соглашений, относящихся к клиенту, и об операциях МФО (за исключением настоящих правил).

Не относятся к тайне предоставления микрокредита/лизинга сведения о заключенных договорах о предоставлении микрокредитов/ договора финансового лизинга, находящимся в процессе ликвидации.

2. МФО гарантирует тайну предоставления микрокредита/лизинга, с учетом требований источника ресурсов или требований источника по субсидированию вознаграждения и/или инвестиционных затрат.

3. Тайна предоставления микрокредита/лизинга может быть раскрыта только клиенту, третьему лицу на основании письменного согласия заемщика, а также лицам, согласно действующего Законодательства Республики Казахстан.

4. Сведения о заемщиках, размерах микрокредитов/лизинга, об иных условиях договора/соглашения, относящихся к заемщику, об операциях, проводимых МФО, выдаются:

- кредиторам МФО в целях подтверждения целевого использования займа МФО;
- органам дознания и предварительного следствия: по находящимся в их производстве уголовным делам на основании письменного запроса, заверенного печатью и санкционированного прокурором;
- судам: по находящимся в их производстве делам на основании определения, постановления, решения и приговора суда;
- прокурору: на основании постановления о производстве проверки в пределах его компетенции по находящимся у него на рассмотрении материалам;
- налоговым органам: по вопросам, связанным с налогообложением проверяемого лица на основании предписания;
- представителям Клиента: на основании нотариально удостоверенной доверенности.

5. Сведения о заемщике, размере микрокредита, об иных условиях договора/соглашения, относящихся к заемщику, в случае смерти заемщика, также выдаются на основании письменного запроса:

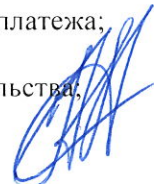
- лицам, указанным заемщиком в завещании;
- нотариусам: по находящимся в их производстве наследственным делам на основании письменного запроса нотариуса, заверенного его печатью. К письменному запросу нотариуса должна быть приложена копия свидетельства о смерти;
- иностранным консульским учреждениям: по находящимся в их производстве наследственным делам.

23. РАБОТА С ПРОСРОЧЕННЫМИ МИКРОКРЕДИТАМИ/ЛИЗИНГОМ

1. Мероприятия по взысканию просроченной задолженности:

В случае нарушения Заемщиком графика платежей по микрокредиту/лизингу, сотрудник МФО оперативно обязан:

- выяснить причину просрочки у Заемщика путем проведения личной встречи, либо телефонного разговора;
- известить Заемщика о начислении штрафных санкций (пени) за просрочку платежа;
- проинформировать руководителя;
- установить мотив Заемщика о сотрудничестве с МФО и выполнять обязательства;
- проверить состояние обеспечения;



- при наличии просрочки вынести на Кредитный Комитет ТОО «Микрофинансовая организация «Бастау Агро Финанс» вопрос о необходимых мероприятиях по погашению просроченной задолженности Заемщика;

- принимать все законные меры по взысканию задолженности и реализации залогового имущества.

2. Все мероприятия по взысканию просроченной задолженности организуются юристом ТОО «Микрофинансовая организация «Бастау Агро Финанс».

3. При необходимости сотрудником МФО запрашивается поддержка юридического отдела по возврату проблемных микрокредитов/лизингов ТОО «Микрофинансовая организация «Бастау Агро Финанс». Юридический отдел оказывает содействие при взыскании просроченной задолженности Заемщиков, ведет претензионную - исковую работу и представляет интересы ТОО «Микрофинансовая организация «Бастау Агро Финанс» в судебных и иных уполномоченных органах.

4. При работе с просроченными микрокредитами/лизингами сотрудник МФО имеет право посещать местожительство Заемщика, а также реализовывать заложенное имущество в качестве доверенного лица ТОО «Микрофинансовая организация «Бастау Агро Финанс», в пределах полномочий доверенности, выданной уполномоченным лицом ТОО «Микрофинансовая организация «Бастау Агро Финанс» и в порядке, установленном действующим Законодательством Республики Казахстан.

5. Кредитный Комитет ТОО «Микрофинансовая организация «Бастау Агро Финанс» вправе принять решение об отмене штрафных санкций (пени) и об изменении очередности погашения штрафных санкций (пени), вознаграждения и основного долга в следующих случаях:

- задержка платежа произошла по техническим причинам и не по вине Заемщика;

- Заемщик не смог осуществить платеж в виду форс-мажорных обстоятельств;

- оплата штрафных санкций (пени) ставит под угрозу выплату основного долга и вознаграждения;

- об отсрочке платежей (мораторий), если неплатежи носят временный характер вследствие возникновения форс-мажорных обстоятельств, при этом сотрудник МФО должен обосновать возможность улучшения финансового состояния Заемщика в ближайшем будущем;

- о реструктуризации (изменение графика платежа): если неплатежи возникли вследствие возникновения форс-мажорных обстоятельств, при условии предоставления им аргументов, подтверждающих реальность погашения ссудной задолженности, и, безусловно, заинтересованности в погашении микрокредита/лизинга;

6. Исполнение обязательств заемщиком по соглашению/договору обеспечивается способами, предусмотренными Законодательством Республики Казахстан или соглашения/договором. Сумма произведенного заемщиком платежа по соглашению/договору, заключенному с физическим лицом, в случае, если она недостаточна для исполнения обязательства заемщика по договору/соглашению, погашает задолженность заемщика в следующей очередности (или иной не запрещенной законодательством очередности):

1) задолженность по основному долгу;

2) задолженность по вознаграждению;

3) неустойка (штраф, пеня) в размере, определенном договором/соглашением;

4) сумма основного долга за текущий период платежей;

5) вознаграждение, начисленное за текущий период платежей;

6) издержки микрофинансовой организации по получению исполнения;

7) иные расходы незапрещенные законодательством Республики Казахстан.

7. Не начислять и не требовать неустойку (штрафы, пени) по истечении девяноста последовательных календарных дней просрочки исполнения обязательства по погашению любого из платежей по суммам основного долга и (или) вознаграждения по микрокредиту заемщика - физического лица, не связанному с осуществлением предпринимательской деятельности.

Требование настоящего подпункта не распространяется на договор о предоставлении микрокредита в случае, если на дату его заключения сумма основного долга полностью обеспечивалась залогом имущества, подлежащего регистрации, и (или) залогом денег.

8. Не требовать выплаты вознаграждения, а также неустойки (штрафов, пени), начисленных по истечении ста восьмидесяти последовательных календарных дней просрочки исполнения обязательства по погашению любого из платежей по суммам основного долга и (или) вознаграждения по микрокредиту, обеспеченному ипотекой недвижимого имущества, являющегося жильем и (или) земельным участком с расположенным на нем жилищем.

Изменение условий исполнения договора о предоставлении микрокредита совершается способом, предусмотренным в договоре о предоставлении микрокредита.
совершается способом, предусмотренным в договоре о предоставлении микрокредита.

24.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. 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.
2. Внутренняя кредитная политика и процедуры МФО исходят из требований законодательства Республики Казахстан, в том числе регулирующих деятельность микрофинансовых организаций.
3. Сотрудники МФО, должны детально ознакомиться с настоящими Правилами, а также с требованиями законодательства Республики Казахстан, в том числе регулирующими деятельность микрофинансовых организаций.
4. Лица, виновные в нарушении настоящих правил несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.
5. Иное, не предусмотренное настоящими Правилами, регламентируется законодательством Республики Казахстан.