

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Решением № 58 от 17.05.2021 г.

Единственным участником ТОО

«Микрофинансовая организация ФРИДОМ  
ФИНАНС КРЕДИТ»



Шадрип В.А.

**ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ  
В ТОО  
«МИКРОФИНАНСОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ФРИДОМ  
ФИНАНС КРЕДИТ»**

## СОДЕРЖАНИЕ:

1) ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2) ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОКРЕДИТА В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ И ПОРЯДОК ЕГО РАССМОТРЕНИЯ (для юридических и физических лиц).....	5
3) ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОКРЕДИТА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ И ПОРЯДОК ЕГО РАССМОТРЕНИЯ (только для физических лиц по беззалоговым микрокредитам).....	6
4) ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ (для юридических и физических лиц).....	8
5) ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ И ПОЛУЧЕНИЯ ДОСТУПА К НЕМУ (только для физических лиц по беззалоговым микрокредитам).....	9
6) ПРЕДЕЛЬНЫЕ СУММЫ И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТА...10	
7) ПРЕДЕЛЬНЫЕ ВЕЛИЧИНЫ СТАВОК ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МИКРОКРЕДИТАМ.....	10
8) ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕННЫМ МИКРОКРЕДИТАМ.....	10
9) ТРЕБОВАНИЯ К ПРИНИМАЕМОМУ МИКРОФИНАНСОВОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБЕСПЕЧЕНИЮ.....	11
10) ПРАВИЛА РАСЧЕТА ГОДОВОЙ ЭФФЕКТИВНОЙ СТАВКИ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МИКРОКРЕДИТАМ.....	11
11) МЕТОДЫ ПОГАШЕНИЯ МИКРОКРЕДИТА.....	12

## **ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ ТОО «МИКРОФИНАНСОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ФРИДОМ ФИНАНС КРЕДИТ»**

Товарищество с ограниченной ответственностью «Микрофинансовая организация ФРИДОМ ФИНАНС Кредит» (далее – Кредитор или МФО) осуществляет свою деятельность на основании Гражданского кодекса РК, Закона РК «О микрофинансовой деятельности» (далее – Закон), Закона РК «О кредитных товариществах», «Правил предоставления микрокредитов электронным способом», утвержденных постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 28 ноября 2019 года № 217 (далее – Правила), «Порядка заключения договора о предоставлении микрокредита, в том числе требования к содержанию, оформлению, обязательным условиям договора о предоставлении микрокредита, форма графика погашения микрокредита», утвержденного постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 29 ноября 2019 года № 232 (далее – Порядок) и иными нормативными правовыми актами РК, регулирующими нормы по предоставлению микрокредитов, а также внутренними документами МФО.

Настоящие Правила предоставления микрокредитов содержат регламентацию порядка организации и процедуры предоставления микрокредитов (далее – Правила), включая основные принципы по предоставлению микрокредитов.

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Отношения Кредитора с клиентами (заёмщиками) при совершении заёмных операций строятся на основе Договоров, заключаемых в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и настоящими Правилами.

**1.2.** Заёмщиками могут быть юридические и физические лица, являющиеся как резидентами, так и нерезидентами Республики Казахстан.

**1.3.** Микрокредиты предоставляются в национальной валюте (тенге) на условиях, платности, срочности, возвратности и обеспеченности (при наличии такового) и целевого назначения.

**Платность** выражается в виде вознаграждения (процента в годовом исчислении), размер которого определяется Договором. Вознаграждение и иные платежи, связанные с предоставлением микрокредита и не являющиеся противоправными действиями, взимаются Кредитором после или в момент предоставления микрокредита.

**Срочность** определяется в сроках предоставления микрокредита (в месяцах).

**Возвратность** означает, что сумма микрокредита с учетом вознаграждения должна быть возвращена кредитору в определенный договором срок, определяемый Графиком погашения микрокредита по Договору, являющегося его неотъемлемой частью.

**Обеспеченностью** микрокредита служат залог в виде недвижимого и движимого имущества, гарантии, поручительства или любыми другими способами, предусмотренными действующим законодательством РК. При недостатке их покрытия микрокредита, используются два и более вида обеспечения. Допускается участие одного или нескольких созаёмщиков, несущих солидарную ответственность наравне с Заёмщиком. Заёмщику могут быть предъявлено требование по страхованию залогового имущества, а также предложение по страхованию жизни.

**1.4.** Настоящие Правила предоставления микрокредита МФО размещаются на сайте МФО, доступ к которому открыт для всех желающих ознакомиться с ним, а также находится в офисе МФО для ознакомления тех клиентов, которые заключают договоры в офисе МФО.

**1.5.** После ознакомления с настоящими Правилами предоставления микрокредита, до подачи заявки на получение микрокредита, Клиент может получить исчерывающую консультацию по вопросам и условиям предоставления микрокредита.



1.6. Информация по Договору, подлежит в обязательном порядке предоставлению в Кредитное бюро с государственным участием на условиях, определенных законодательством Республики Казахстан о Кредитных бюро и формировании кредитных историй.

1.7. В Правилах используются следующие применяемые понятия:

- 1) **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;
- 2) **биометрическая идентификация** - процедура установления личности клиента с целью однозначного подтверждения его прав на получение микрокредита электронным способом на основе его физиологических и биологических особенностей;
- 3) **бумажная копия электронного документа** - документ на бумажном носителе, полученный посредством вывода информации (данных реквизитов) из электронного подлинника, имеющий полностью воспроизводящую информацию подлинного электронного документа, и все его реквизиты или часть их и заверенная лицом, обладающим полномочиями на завершение данного документа;
- 4) **двухфакторная аутентификация** - аутентификация, осуществляемая с применением двух различных параметров, в том числе генерации и ввода паролей или аутентификационных признаков (токенов, смарт-карт, одноразовых паролей), а также с использованием программного обеспечения;
- 5) **идентификатор** - уникальный цифровой, буквенный или содержащий иные символы код, присваиваемый клиенту для входа в личный кабинет;
- 6) **Клиент** - физическое или юридическое лицо, заключившее с организацией, осуществляющей микрофинансовую деятельность, договор о предоставлении микрокредита или подавшее (намеревающееся подать) заявление на получение микрокредита;
- 7) **коэффициент долговой нагрузки** - отношение суммы ежемесячного платежа по всем непогашенным микрокредитам, займам заемщика в финансовых организациях, включая суммы просроченных платежей по всем непогашенным микрокредитам, займам в финансовых организациях и среднего ежемесячного платежа по новой задолженности заемщика, возникающей к среднему ежемесячному доходу заемщика за последние шесть месяцев;
- 8) **кредитное досье** - пакет документов, формируемое отдельно по каждому Заемщику, в соответствии с требованиями законодательства РК и внутренними документами МФО с момента принятия Кредитным менеджером Заявки до момента прекращения Заемщиком обязательств перед МФО по предоставленному микрокредиту;
- 9) **Кредитный комитет** - коллегиальный орган МФО, уполномоченный на принятие решений по кредитной деятельности МФО в рамках соответствующих полномочий;
- 10) **Кредитный менеджер** - работник МФО, ответственный за экспертизу проекта, предоставление микрокредита, его сопровождение, мониторинг и классификацию, в функцию которого входит сопровождение сделки по выдаче микрокредита;
- 11) **личный кабинет** - многофункциональный защищенный сервис, обеспечивающий взаимодействие между организацией, осуществляющей микрофинансовую деятельность, и клиентом в рамках предоставления микрокредитов электронным способом;
- 12) **мобильное приложение** - программный продукт, используемый на абонентском устройстве сотовой связи и предоставляющий доступ к личному кабинету посредством услуг сотовой связи или интернета;
- 13) **пароль** - совокупность цифровых, буквенных и иных символов, создаваемая для подтверждения прав на вход в систему МФО, для получения микрокредитов электронным способом;
- 14) **подлинник электронного документа** - документ, изначально удостоверенный (подписанный) и сформированный в формате электронного документа и не имеющий бумажного исходного подлинника;



- 15) **процедура безопасности** - комплекс организационных мер и программно-технических средств защиты информации, предназначенных для идентификации клиента при составлении, передаче и получении электронных документов с целью установления его прав на получение микрокредитов электронным способом и обнаружения ошибок и (или) изменений в содержании передаваемых и получаемых электронных документов;
- 16) **скоринговая система** - система оценки платежеспособности/кредитоспособности (кредитных рисков) Клиента, основанная на численных статистических методах, которая измеряется в присвоении баллов;
- 17) **смарт-карта** - пластиковые карты со встроеной микросхемой;
- 18) **терминал** - электронно-механическое устройство, предназначенное для осуществления операций, связанных с предоставлением микрокредитов;
- 19) **токен** - устройство, предназначенное для обеспечения информационной безопасности пользователя, а также для идентификации его владельца, безопасного удаленного доступа к информационным ресурсам;
- 20) **уникальный идентификатор пользователя** – цифровой, буквенный или содержащий иные символы код, присваиваемый МФО, клиенту для входа в систему МФО, в которой предоставляется доступ к микрокредиту;
- 21) **уполномоченный орган** – государственный орган, осуществляющий государственное регулирование, контроль и надзор финансового рынка и финансовых организаций;
- 22) **формат электронного документа** - структура содержательной части электронного сообщения, на основе которого сформирован электронный документ;
- 23) **центр обмена идентификационными данными (ЦОИД)** - операционный центр межбанковской системы переводов денег, обеспечивающий взаимодействие с финансовыми организациями по обмену данными клиентов из доступных источников для проведения процедур идентификации клиентов;
- 24) **электронная копия документа** - документ, полностью воспроизводящий вид и информацию (данные) подлинного документа в электронно-цифровой форме;
- 25) **электронный документ** - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме;
- 26) **электронная цифровая подпись** - набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

## **2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОКРЕДИТА В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ И ПОРЯДОК ЕГО РАССМОТРЕНИЯ (для юридических и физических лиц)**

**2.1.** Клиент заполняет Заявление на предоставление микрокредита по утвержденной письменной форме в офисе МФО и предоставляет Кредитному менеджеру все сведения о себе (при необходимости - пакет документов), необходимые для проведения анализа платежеспособности Кредитным комитетом/Скоринговой системой.

**2.2.** Кредитный менеджер после принятия Заявления и до заключения договора о предоставлении микрокредита (далее – договор) в офисе:

- 1) осуществляет надлежащую проверку клиента в соответствии с законодательством Республики Казахстан в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и внутренними документами;
- 2) ознакомливает клиента с правилами предоставления микрокредитов;
- 3) предоставляет клиенту полную и достоверную информацию о платежах и переводах, связанных с получением, обслуживанием и погашением (возвратом) микрокредита;
- 4) предоставляет клиенту для ознакомления и выбора метода погашения микрокредита проекты графиков погашения, рассчитанных различными методами (методом дифференцированных

платежей, аннуитетных платежей или методом, рассчитанным в соответствии с правилами предоставления микрокредитов);

- 5) информирует клиента о его правах и обязанностях, связанных с получением микрокредита;
- 6) информирует клиента о ставках и тарифах, сроках принятия решения по заявлению на предоставление микрокредита;
- 7) предоставляет клиенту проект договора;
- 8) предоставляет клиенту перечень необходимых документов для заключения договора;
- 9) получает от клиента согласие на сбор, обработку и дачу персональных данных;
- 10) получает от клиента согласие на выдачу кредитного отчета из кредитного бюро, а также согласие на предоставление информации о нем в кредитное бюро;
- 11) уведомляет клиента об ответственности и возможных рисках клиента в случае неисполнения обязательств по договору.

**2.3.** После принятия заявки с приложением необходимого пакета документов, Кредитным менеджером проводится полное исследование и анализ платежеспособности заёмщика на предоставление ему микрокредита, в том числе о достаточности залогового обеспечения.

**2.4.** При наличии риска по своевременному возврату микрокредита, в силу ненадлежащего обеспечения и/или недостаточной платежеспособности либо наличия высокого коэффициента долговой нагрузки Заёмщика, Кредитор отказывает в предоставлении микрокредита.

**2.5.** В МФО вопрос о выдаче микрокредита Заёмщика (заявителя), рассматривается Кредитным комитетом либо Кредитным скорингом, рассчитанный на основании собственной методики, или Кредитным скорингом, предоставленным кредитным бюро.

**2.6.** Кредитный комитет/Скоринговая система вправе отказать заявителю в предоставлении микрокредита, а также изменить заявленную сумму, срок и другие условия предоставления микрокредита.

**2.7.** После положительного одобрения Кредитным Комитетом/Скоринговой системой рассмотрения Заявления на предоставление микрокредита Клиенту, формируется пакет документов на заключение договора (Кредитное досье).

**2.8.** Заявитель вправе отказаться от заключения договора о предоставлении микрокредита.

**2.9.** Условия финансирования, в том числе сроки финансирования, способ, метод и периодичность погашения микрокредита, размер микрокредита, его целевое использование, размер ставки вознаграждения и иные условия, а также требования к Заёмщикам/Созаёмщикам/Гарантам/Залогодателям, включая требования к микрокредитной истории, платежеспособности и кредитоспособности, определяются внутренними нормативными документами МФО по микрокредитным продуктам с учётом требований, установленных действующим законодательством Республики Казахстан.

### **3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОКРЕДИТА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ И ПОРЯДОК ЕГО РАССМОТРЕНИЯ (только для физических лиц по беззалоговым микрокредитам)**

**3.1.** Клиент заполняет Заявление на предоставление микрокредита по утверждённой форме на интернет-ресурсе МФО, в мобильном приложении МФО (при наличии такового) и (или) терминалах МФО (при наличии такового) и предоставляет все сведения, предусмотренные законодательством РК и запрашиваемые МФО, после чего выносятся на рассмотрение Скоринговой системой МФО.

**3.2.** До предоставления микрокредита электронным способом МФО:

- 1) осуществляет надлежащую проверку клиента в соответствии с законодательством Республики Казахстан в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и внутренними документами;
- 2) ознакомливает клиента с правилами предоставления микрокредитов;
- 3) предоставляет клиенту полную и достоверную информацию о платежах и переводах, связанных с получением, обслуживанием и погашением (возвратом) микрокредита;



- 4) предоставляет клиенту для ознакомления и выбора метода погашения микрокредита проекты графиков погашения, рассчитанных различными методами (методом дифференцированных платежей, аннуитетных платежей или методом, рассчитанным в соответствии с правилами предоставления микрокредитов);
- 5) информирует клиента о его правах и обязанностях, связанных с получением микрокредита.
- 6) информирует клиента о ставках и тарифах, сроках принятия решения по заявлению на предоставление микрокредита;
- 7) предоставляет клиенту проект договора;
- 8) предоставляет клиенту перечень необходимых документов для заключения договора;
- 9) получает от клиента согласие на сбор, обработку и дачу персональных данных;
- 10) получает от клиента согласие на выдачу кредитного отчета из кредитного бюро, а также согласие на предоставление информации о нем в кредитное бюро;
- 11) уведомляет клиента об ответственности и возможных рисках клиента в случае неисполнения обязательств по договору.

**3.3.** Для регистрации в личном кабинете клиент - физическое лицо вводит следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), указанные в документе, удостоверяющем личность;
- индивидуальный идентификационный номер;
- номер и срок действия документа, удостоверяющего личность;
- абонентский номер устройства сотовой связи;
- реквизиты банковского счета (IBAN) и/или реквизиты платежной карточки клиента (за исключением предоставления микрокредитов посредством терминалов);
- фотография клиента в анфас на светлом фоне, с нейтральным выражением лица и закрытым ртом.

Для регистрации в личном кабинете клиент - юридическое лицо вводит (прикрепляет) следующие данные (документы в сканированном виде):

- приказ о назначении руководителя исполнительного органа юридического лица или доверенность, подтверждающая полномочия лица, уполномоченного подписывать договор о предоставлении микрокредита;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), указанные в документе, удостоверяющем личность лица, уполномоченного подписывать договор о предоставлении микрокредита;
- банковский идентификационный номер клиента - юридического лица;
- индивидуальный идентификационный номер лица, уполномоченного подписывать договор о предоставлении микрокредита;
- номер и срок действия документа, удостоверяющего личность лица, уполномоченного подписывать договор о предоставлении микрокредита;
- справку о государственной регистрации/перерегистрации клиента - юридического лица;
- абонентский номер устройства сотовой связи клиента - юридического лица;
- реквизиты банковского счета (IBAN) и/или реквизиты платежной карточки клиента - юридического лица;
- фотография клиента в анфас на светлом фоне, с нейтральным выражением лица и закрытым ртом, уполномоченного подписывать договор о предоставлении микрокредита.

Организация, осуществляющая микрофинансовую деятельность, для подтверждения регистрации клиента осуществляет сверку данных, предоставленных:

- клиентом - физическим лицом: фамилию, имя, отчество (при наличии), индивидуальный идентификационный номер и фотографию клиента;
- клиентом - юридическим лицом: фамилию, имя, отчество (при наличии) и фотографию лица, указанные в документе, удостоверяющим личность лица, уполномоченного подписывать договор о предоставлении микрокредита.

Регистрация клиента в личном кабинете осуществляется одним из способов, указанных в пункте 3.4 Правил.

После регистрации клиента в личном кабинете последующий допуск клиента к личному кабинету осуществляется путем генерации и ввода паролей или с использованием не менее одного из аутентификационных признаков (токенов, смарт-карт, одноразовых паролей).

Внесение изменений в данные об абонентском устройстве сотовой связи клиента и реквизитов банковского счета (за исключением предоставления микрокредитов посредством терминалов), осуществляется в личном кабинете клиента с применением одного из способов, указанных в пункте 3.4 Правил.

В личном кабинете не подлежат изменению данные об индивидуальном идентификационном номере/ бизнес-идентификационном номере клиента.

**3.4.** Для идентификации и аутентификации клиента в личном кабинете клиента используются следующие способы:

1) электронная цифровая подпись, представленная национальным удостоверяющим центром Республики Казахстан;

2) биометрическая идентификация посредством использования услуг ЦОИД;

3) двухфакторная аутентификация.

Двухфакторная аутентификация осуществляется путем применения следующих двух параметров:

генерации и ввода паролей или использованием не менее одного из аутентификационных признаков (токенов, смарт-карт, одноразовых паролей);

использования программного обеспечения, соответствующего следующим требованиям:

обеспечение проверки и подтверждения изображения клиента в режиме реального времени с его изображением на документе, удостоверяющем личность

обеспечение безопасности персональных данных клиента при обмене и хранении информации;

защита от использования распечатанного бумажного изображения лица клиента;

защита от возможности дублирования воспроизведения видео или фотоизображения с другого периферийного устройства.

**3.5.** Допускается использование одного или в совокупности нескольких из способов идентификации и аутентификации клиента, определенных в пункте 3.4 Правил.

**3.6.** Способы идентификации и аутентификации клиента определяются внутренними процедурами безопасности и защиты информации от несанкционированного доступа МФО.

**3.7.** Личный кабинет должен предоставлять клиенту возможность осуществления следующих, но не ограничиваясь ими, действий:

1) подача клиентом заявления на получение микрокредита;

2) просмотр сведений об организации, осуществляющей микрофинансовую деятельность (юридический и (или) фактический адрес, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты и другие сведения), сведений о первом руководителе (фамилия, имя, отчество (при наличии)) организации, осуществляющей микрофинансовую деятельность;

3) просмотр договора (договоров) клиента о предоставлении микрокредита (до и после заключения договора);

4) просмотр информации о ходе и результатах рассмотрения заявления клиента на получение микрокредита;

5) просмотр информации о сумме текущей задолженности клиента по микрокредиту (микрокредитам), предстоящих и фактических платежах клиента, в том числе о сумме основного долга, вознаграждения, неустойки (штрафов, пени);

6) просмотр информации о способах погашения микрокредита клиентом;

7) обмен письмами (сообщениями) между клиентом и организацией, осуществляющей микрофинансовую деятельность.

**3.8.** После принятия заявки с приложением необходимого пакета документов, Кредитным менеджером/Скоринговой системой проводится полное исследование и анализ платежеспособности заемщика на предоставление ему микрокредита.



**3.9.** При наличии риска по своевременному возврату микрокредита, в силу ненадлежащего обеспечения и/или недостаточной платежеспособности либо наличия высокого коэффициента долговой нагрузки Заёмщика, Кредитор отказывает в предоставлении микрокредита.

**3.10.** В МФО вопрос о выдаче микрокредита Заёмщика (заявителя), рассматривается Кредитным комитетом либо Кредитным скорингом, рассчитанный на основании собственной методики, или Кредитным скорингом, предоставленным кредитным бюро.

**3.11.** Кредитный комитет/Скоринговая система вправе отказать заявителю в предоставлении микрокредита, а также изменить заявленную сумму, срок и другие условия предоставления микрокредита.

**3.12.** После положительного одобрения Кредитным Комитетом/Скоринговой системой рассмотрения Заявления на предоставление микрокредита Клиенту, формируется пакет документов на заключение договора (электронное Кредитное досье).

**3.13.** Заявитель вправе отказаться от заключения договора о предоставлении микрокредита.

**3.14.** Условия финансирования, в том числе сроки финансирования, способ, метод и периодичность погашения микрокредита, размер микрокредита, его целевое использование, размер ставки вознаграждения и иные условия, а также требования к Заёмщикам/Созаёмщикам/Гарантам/Залогодателям, включая требования к микрокредитной истории, платежеспособности и кредитоспособности, определяются внутренними нормативными документами МФО по микрокредитным продуктам с учётом требований, установленных действующим законодательством Республики Казахстан.

#### **4. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ (для юридических и физических лиц)**

**4.1.** После одобрения Скоринговой системы/Кредитным комитетом на предоставление микрокредита, и согласия Заёмщика на подписание договора - договор заключается в письменной форме между Заёмщиком и МФО в офисе МФО в двух одинаковых экземплярах, по одному для каждой из Сторон, на государственном и русском языках.

**4.2.** Лицо, представляющее интересы Заёмщика – физического лица, которое не может лично подписать договор о предоставлении микрокредита (в силу сложившихся жизненных или иных обстоятельств), представляет доверенность от Заёмщика-физического лица на подписание договора о предоставлении микрокредита.

**4.3.** В случае, если Заёмщик является юридическим лицом, необходимо представить правоустанавливающие документы на представителя, которое будет выступать от имени юридического лица.

**4.4.** Договор содержит перечень обязательных условий и требований, утверждённый постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 29.11.2019 г. № 232 «Об утверждении Порядка заключения договора о предоставлении микрокредита, в том числе требования к содержанию, оформлению, обязательным условиям договора о предоставлении микрокредита, форма графика погашения микрокредита».

**4.5.** Микрокредиты выдаются после положительного решения КК/Скоринговой системой, после подписания договора о предоставлении микрокредита, и его предоставления на основании распоряжения, подписанного уполномоченными лицами МФО.

**4.6.** После вынесения распоряжения, подписанного уполномоченными лицами МФО, на банковский счёт (платежную карточку) переводятся денежные средства по одобренному микрокредиту.

**4.7.** МФО не вправе изменять условия договора о предоставлении микрокредита в одностороннем порядке, за исключением случаев их улучшения для заёмщика.

Под улучшением условий договора о предоставлении микрокредита для заёмщика для целей настоящего пункта понимаются:

изменение в сторону уменьшения или полная отмена неустойки (пгграфа, пени);

изменение в сторону уменьшения ставки вознаграждения по договору о предоставлении микрокредита.

В случае применения МФО улучшающих условий заемщик уведомляется об изменении условия договора о предоставлении микрокредита в порядке, предусмотренном в договоре о предоставлении микрокредита.

## **5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ И ПОЛУЧЕНИЯ ДОСТУПА К НЕМУ (только для физических лиц по беззалоговым микрокредитам)**

**5.1.** Заключение договора о предоставлении микрокредита, внесение изменений и дополнений в договор о предоставлении микрокредита электронным способом между организацией, осуществляющей микрофинансовую деятельность, и клиентом, осуществляется посредством электронной цифровой подписи клиента и (или) путем генерации и ввода паролей или с использованием не менее одного из аутентификационных признаков (токенов, смарт-карт, одноразовых паролей).

Предоставление микрокредита электронным способом осуществляется путем перевода денег с банковского счета организации, осуществляющей микрофинансовую деятельность, на банковский счет (платежную карточку) клиента, а также посредством выдачи клиенту наличных денег через терминал или кассу.

**5.2.** МФО отказывает в предоставлении клиенту микрокредита по основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

**5.3.** Предоставление микрокредитов электронным способом осуществляется в соответствии с внутренними документами организации, осуществляющей микрофинансовую деятельность, предусматривающими выявление искажений и (или) изменений в содержании электронных документов, на основании которых клиенту предоставлен микрокредит электронным способом, а также защиту от несанкционированного доступа к информации, составляющей тайну предоставления микрокредита, и целостность данной информации, включая защиту предоставляемых клиентом идентификационных и аутентификационных данных от повторного несанкционированного использования при получении микрокредита.

**5.4.** По запросу клиента МФО, предоставляет ему подтверждение об отправке и (или) получении электронных документов, подтверждающих предоставление (получение) микрокредита электронным способом, в порядке и сроки, предусмотренные договором о предоставлении микрокредита.

**5.5.** МФО обеспечивает безопасное хранение электронных сообщений и иных документов, предоставленных клиенту и полученных от него, с соблюдением их целостности и конфиденциальности в течение не менее 5 (пяти) лет после прекращения обязательств сторон по договору о предоставлении микрокредита.

Хранение электронных сообщений и иных документов осуществляется в том формате, в котором они были сформированы, отправлены клиенту или получены от него.

**5.6.** В случае обнаружения несанкционированного доступа к информации, составляющей тайну предоставления микрокредита, ее несанкционированного изменения, осуществления несанкционированных действий со стороны третьих лиц, организация, осуществляющая микрофинансовую деятельность, в течение двух рабочих дней принимает меры для устранения причин и последствий таких действий, а также в течение одного рабочего дня информирует об этом клиента и уполномоченный орган.



## 6. ПРЕДЕЛЬНЫЕ СУММЫ И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТА

**6.1. Предельная сумма микрокредита** - размер, не превышающий 20 000-кратный (двадцатитысячекратный) размер месячного расчетного показателя на одного заёмщика. Месячный расчетный показатель определяется в соответствии с Законами РК о республиканском бюджете на соответствующий год.

**6.2. Предельный срок предоставления микрокредита** – неограничен.

## 7. ПРЕДЕЛЬНЫЕ ВЕЛИЧИНЫ СТАВОК ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МИКРОКРЕДИТАМ

**7.1.** Предельные величины ставок вознаграждения по всем предоставляемым микрокредитам:

- минимальная ставка вознаграждения – 0 % (при льготном периоде кредитования);
- максимальная ставка вознаграждения – 56 % (за исключением микрокредитов, заключенных с физическим лицом на срок до 45 (сорока пяти) календарных дней, в размере, не превышающем 50-кратного размера месячного расчетного показателя).

При этом, согласно постановлению Правления Национального банка Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года № 377, предельный размер годовой эффективной ставки вознаграждения не может превышать **56 (пятьдесят шести) процентов**.

**7.2.** Предельные величины ставок вознаграждения по предоставляемым микрокредитам, заключенных с физическим лицом на срок до 45 (сорока пяти) календарных дней, в размере, не превышающем 50-кратного размера месячного расчетного показателя:

- минимальная ставка вознаграждения – 0 % (при льготном периоде кредитования);
- максимальная ставка вознаграждения – 30 %

При этом, согласно постановлению Правления Национального банка Республики Казахстан от 26 ноября 2019 года № 209, предельный размер эффективной ставки вознаграждения не может превышать **30 (тридцати) процентов** от суммы выданного микрокредита.

## 8. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕННЫМ МИКРОКРЕДИТАМ

**8.1.** За пользование предоставленным микрокредитом заёмщик выплачивает вознаграждение в размере и в сроки, установленные Договором.

**8.2.** Ставка вознаграждения за пользование предоставленным микрокредитом указывается в пересчете на год, независимо от срока предоставления микрокредита.

Вознаграждение по микрокредиту начисляется, исходя из фактического количества дней пользования микрокредитом и рассчитывается на базе календарного года, равного 360 дням, и 30-дневного месяца.

**8.3.** В целях предотвращения увеличения задолженности Заёмщика, МФО не вправе начислять неустойки, комиссии и иные платежи, связанные с выдачей и обслуживанием микрокредита, по всем беззалоговым потребительским займам физических лиц с просроченной задолженностью свыше **90 (девяноста) дней**.

**8.4.** В целях предотвращения увеличения задолженности Заёмщика, являющегося физическим лицом, МФО не вправе требовать выплаты вознаграждения, начисленного по истечении **180 (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.

## **9. ТРЕБОВАНИЯ К ПРИНИМАЕМОМУ МИКРОФИНАНСОВОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБЕСПЕЧЕНИЮ**

**9.1.** Исполнение Заёмщиком/Созаёмщиком обязательств перед МФО может обеспечиваться залогом движимого или недвижимого имущества, гарантиями юридических или физических лиц, гарантиями группы лиц Заёмщиков и/или поручительства или любыми иными способами, предусмотренными действующим законодательством РК.

**9.2.** Все вышеперечисленные способы обеспечения по обязательствам Заёмщика/Созаёмщика должны быть оформлены и подписаны соответствующими договорами (залога, гарантии, поручительства и т.п.).

**9.3.** Гарантом или поручителем может выступать третье лицо - физическое или юридическое, готовым нести солидарную или субсидиарную ответственность полностью или частично за исполнение обязательств Заёмщика/Созаёмщика по предоставленному Микрокредиту.

**9.4.** Залогодателем может выступать сам Заёмщик/Созаёмщик, а также третье лицо – физическое или юридическое, являющееся собственником представляемого залога.

**9.5.** В случае предоставления Залогодателем имущества в обеспечении микрокредита, обязательно учитывается рыночная стоимость и ликвидность имущества.

Предоставленное имущество должно быть свободным от юридических притязаний третьих лиц. Залоговая недвижимость, принимаемая в обеспечение, должна находиться в нормальном техническом состоянии (противоаварийном и/или противопожаро-взрывоопасном состоянии) и соответствовать всем требованиям и нормам, предъявляемыми действующими законодательными актами Республики Казахстан.

**9.6.** Залог возникает в силу соответствующего Договора. В договоре о залоге должны быть указаны предмет залога, существо, размер или максимальная сумма и срок исполнения обязательства, обеспечиваемого залогом. В случае, если предметом залога выступает недвижимое или движимое имущество, в договоре о залоге должна быть указана его оценка.

**9.7.** Проведение оценки предмета залога осуществляется независимыми оценочными организациями, имеющие соответствующие лицензии, в отдельных случаях определяется соглашением сторон, не противоречащим нормам действующего законодательства Республики Казахстан.

**9.8.** Оценка предмета залога, обеспечивающего обязательство, выражается по рыночному курсу в тенге на дату заключения договора о залоге.

**9.9.** В договоре о залоге должно также содержаться указание на то, у какой из сторон находится во владении заложенное имущество, и допустимость его использования.

**9.10.** В случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан залог имущества, подлежащего государственной регистрации, должен быть зарегистрирован в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на движимое или недвижимое имущество.

**9.11.** В случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, на Залогодателя может быть возложена обязанность страховать переданное заложенное имущество.

## **10. ПРАВИЛА РАСЧЁТА ГОДОВОЙ ЭФФЕКТИВНОЙ СТАВКИ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МИКРОКРЕДИТАМ**

**10.1.** Годовая эффективная ставка вознаграждения (далее - ГЭСВ) по предоставляемым микрокредитам рассчитывается в соответствии с требованиями Правил расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по предоставляемым микрокредитам (утвержденным постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 26 ноября 2019 года № 208) по следующей формуле:



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

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<sub>i</sub> - сумма i-того платежа заемщика;

t<sub>i</sub> - период времени со дня предоставления микрокредита до момента i-того платежа заемщика (в днях).

**10.2.** 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.

**10.3.** 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.

**10.4.** 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.

**10.5.** Произведенные выплаты заемщиков микрофинансовым организациям и выплаты микрофинансовых организаций заемщикам учитываются в целях расчета годовой эффективной ставки вознаграждения на даты их фактических выплат, будущие - по графику выплат.

## 11. МЕТОДЫ ПОГАШЕНИЯ МИКРОКРЕДИТА

**11.1.** МФО предоставляет до заключения договора о предоставлении микрокредита для ознакомления и выбора метода погашения микрокредита 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**, при котором погашение задолженности по микрокредиту осуществляется уменьшающимися платежами, включающими равные суммы платежей по основному долгу и начисленное за период на остаток основного долга вознаграждение;

**методом аннуитетных платежей**, при котором погашение задолженности по микрокредиту осуществляется равными платежами на протяжении всего срока микрокредита, 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.

Микрофинансовой организацией могут быть предложены дополнительные проекты графиков погашения микрокредита, рассчитанных в соответствии с правилами предоставления микрокредитов.

*Согласовано:*

Директор ТОО  
«Микрофинансовая организация ФРИДОМ ФИНАНС Кредит»



Өзбек Хайназар Қабұлбекұлы