

УТВЕРЖДЕНЫ  
Решением Единственного участника  
ООО «МФО «R-Finance»  
от «12» мая 2020г. №15



# ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ

Нур-Султан 2020г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1 Основные положения	4
Глава 2 Общие требования к микрокредитованию	8
§1 Общие требования к заемщикам	8
§2 Условия предоставления микрокредита	8
§3 Требования к принимаемому МФО обеспечению	9
Глава 3 Порядок предоставления микрокредита	11
§1 Стадии предоставления микрокредита	11
§2 Порядок подачи Заявления на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения для юридических лиц	11
§3 Порядок подачи Заявления на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения для физических лиц	14
§4 Основания для отказа в предоставлении микрокредита	16
§5 Порядок заключения Договора о предоставлении микрокредита	17
§6 Правила расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по предоставляемым микрокредитам	19
§7 Выдача микрокредита	20
§8 Формирование кредитного досье	20
Глава 4 Мониторинг. Контроль за выполнением условий Договора	22
Глава 5 Порядок внесения изменений в действующие условия микрокредитования	23
Глава 6 Работа с просроченной задолженностью, классификация микрокредитов и определение возможных потерь по ним (провизии)	23
Глава 7 Порядок погашения микрокредитов, досрочного расторжения и закрытия Договора о предоставлении микрокредита	25
§1 Методы погашения микрокредитов	25
§2 Порядок внесения платежей по микрокредитам	25
§3 Порядок выплаты вознаграждения по предоставленным микрокредитам	26
§4 Порядок внесения внеплановых платежей по микрокредитам	26
§5 Порядок закрытия Договора о предоставлении микрокредита	27
Глава 8 Права и обязанности участников микрокредитования	28
§1 Права и обязанности МФО	28
	2

§2 Права и обязанности заемщика	32
Глава 9 Конфиденциальность	33
§1 Персональные данные	33
§2 Тайна предоставления микрокредита	33
Глава 10 Заключительные положения	35

## Глава 1. Основные положения

1. Настоящие Правила предоставления микрокредитов (далее Правила) разработаны в соответствии с Законом РК «О микрофинансовой деятельности», Гражданским кодексом Республики Казахстан, действующими нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Уставом ТОО «МФО «R-Finance» (далее – МФО) и регламентируют проведение операций по предоставлению микрокредитов в МФО.

2. Настоящие Правила содержат следующую информацию:

- 1) общие требования к заемщикам;
- 2) условия предоставления микрокредита, включающие предельные суммы и сроки предоставления микрокредита и предельные величины ставок вознаграждения по предоставляемым микрокредитам;
- 3) требования к принимаемому МФО обеспечению;
- 4) порядок подачи Заявления на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения;
- 5) основания для отказа в предоставлении микрокредита;
- 6) порядок заключения Договора о предоставлении микрокредита;
- 7) правила расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по предоставляемым микрокредитам;
- 8) формирование кредитного досье;
- 9) выдача микрокредита;
- 10) мониторинг;
- 11) порядок внесения изменений в действующие условия микрокредитования;
- 12) работа с просроченной задолженностью;
- 13) классификация микрокредитов и определение возможных потерь по ним (провизии);
- 14) методы погашения микрокредитов;
- 15) порядок внесения платежей по микрокредитам;
- 16) порядок выплаты вознаграждения по предоставленным микрокредитам;
- 17) порядок досрочного расторжения Договора о предоставлении микрокредита;
- 18) порядок закрытия Договора о предоставлении микрокредита;
- 19) права и обязанности участников микрокредитования;
- 20) персональные данные;
- 21) тайна предоставления микрокредита.

4. Настоящие Правила являются открытой информацией и не могут быть предметом коммерческой тайны. МФО обязана предоставлять настоящие Правила для ознакомления клиенту по его первому требованию. Копия утвержденных Правил размещается в месте, доступном для обозрения и ознакомления клиентов МФО, в том числе на сайте <http://www.r-finance.kz>.

5. В настоящих Правилах используются следующие определения:

- 1) вознаграждение – плата за предоставленный микрокредит, определенная в процентном выражении к основному долгу в соответствии с условиями Договора о предоставлении микрокредита и установленным порядком погашения;

- 2) годовая эффективная ставка вознаграждения – ставка вознаграждения в достоверном, годовом, эффективном, сопоставимом исчислении по микрокредиту, в расчет которой включаются все платежи Заемщика, за исключением платежей (пени, штрафа) Заемщика, возникающих в связи с несоблюдением им условий Договора о предоставлении микрокредита по уплате основного долга и (или) вознаграждения;
- 3) Договор о предоставлении микрокредита (далее – Договор) – договор, согласно которому МФО передает Заемщику в собственность деньги, а Заемщик обязуется своевременно вернуть МФО сумму основного долга и уплатить вознаграждение по нему на условиях платности, срочности, возвратности и целевого использования (при предоставлении целевого микрокредита);
- 4) заемная сделка – действия, направленные на заключение Договора, а также других договоров обеспечивающих исполнение Заемщиком обязательств по Договору на условиях, определенных уполномоченным органом МФО;
- 5) Заемщик – физическое или юридическое лицо, заключившее с МФО Договор;
- 6) Залогодатель – физическое / юридическое лицо, предоставляющее в качестве обеспечения исполнения обязательств по микрокредиту имущество, принадлежащее ему на праве собственности;
- 7) Заявитель – физическое или юридическое лицо, подавшее в МФО Заявление на предоставление микрокредита;
- 8) Заявление на предоставление микрокредита (далее – Заявление) / кредитная заявка – обращение Заявителя в МФО с просьбой о предоставлении микрокредита и приемлемых условиях его получения;
- 9) Клиент – физическое / юридическое лицо, которое обращается в МФО за какой-либо услугой или которое пользуется какой-либо услугой МФО;
- 10) кредитная история – совокупность информации о субъекте кредитной истории;
- 11) кредитное бюро – организация, осуществляющая формирование кредитных историй, предоставление кредитных историй и оказание иных услуг;
- 12) кредитное досье – документы и сведения, формируемые МФО на каждого Заемщика;
- 13) Кредитный администратор – работник МФО, в обязанности которого входит проверка заемных сделок на соответствие установленным требованиям и решениям, формирование кредитного досье, мониторинг и документарное сопровождение выданных займов (формирование, хранение и / или дополнение, сдача досье в хранилище документов, архив);
- 14) кредитный пакет – пакет информации / документов, представляемый соответствующему уполномоченному органу и / или уполномоченному лицу МФО для рассмотрения кредитной заявки;
- 15) кредитный скоринг – система оценки кредитоспособности (кредитных рисков) Заявителя / Заемщика, основанная на численных статистических методах;
- 16) специалист по работе с клиентами – работник фронт-офисного подразделения МФО, в обязанности которого входит консультирование, предварительная квалификация, прием документов у Заявителя, анализ кредитной заявки, предоставление кредитного пакета для принятия решения по микрокредитованию, заключение договоров;

- 17) кредитоспособность – комплексная правовая и финансовая характеристика Заемщика, представленная качественными и количественными показателями, позволяющая оценить его возможность в будущем полностью и в срок, предусмотренный в Договоре, рассчитаться по своим долговым обязательствам перед кредитором, а также определяющая степень риска при кредитовании Заемщика. МФО осуществляет расчет коэффициента долговой нагрузки Заемщика до принятия решения о выдаче Заемщику микрокредита, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан;
- 18) метод аннуитетных платежей – метод погашения микрокредита, при котором погашение задолженности по нему 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;
- 19) метод дифференцированных платежей – метод погашения микрокредита, при котором погашение задолженности по нему осуществляется уменьшающимися платежами, включающими равные суммы платежей по основному долгу и начисленное за период на остаток основного долга вознаграждение;
- 20) альтернативный метод погашения - погашение основного долга в конце срока действия Договора;
- 21) микрокредит / заем – деньги, предоставляемые МФО Заемщику в национальной валюте Республики Казахстан в размере и порядке, определенном законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами МФО, на условиях платности, срочности и возвратности;
- 22) микрокредитование – процесс, регулирующий предоставление микрокредитов, направленный на развитие малого и среднего предпринимательства, а также на удовлетворение потребностей физических лиц в заемных средствах;
- 23) мониторинг – периодический контроль состояния отдельного микрокредита / портфеля микрокредитов, анализ и прогноз принятых рисков;
- 24) МФО – юридическое лицо, Товарищество с ограниченной ответственностью «Микрофинансовая организация «R-Finance», являющееся коммерческой организацией, официальный статус которого определяется государственной регистрацией в Управлении регистрации прав на недвижимое имущество и юридических лиц филиала некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по городу Нур-Султан и прохождением учетной регистрации, осуществляющее деятельность по предоставлению микрокредитов, а также дополнительные виды деятельности, разрешенные законодательством Республики Казахстан;
- 25) обязательства Заявителя – ежемесячные расходы Заявителя по существующим обязательствам перед МФО и прочими организациями, осуществляющими кредитование (при их наличии), а также расходы по предполагаемому микрокредиту (платеж по микрокредиту);
- 26) обеспечение – предмет залога, суммарная стоимость которого не менее суммы основного долга по предоставленному микрокредиту;
- 27) основной долг – сумма микрокредита, предоставляемая Заемщику в соответствии с Договором;

- 28) оценщик - физическое лицо, осуществляющее профессиональную деятельность на основании свидетельства о присвоении квалификации «оценщик», выданного палатой оценщиков, и являющееся членом одной из палат оценщиков;
- 29) платежеспособность – наличие у Заявителя экономической возможности надлежащего исполнения обязательств перед МФО в срок и полностью;
- 30) полное досрочное погашение – погашение Заемщиком задолженности перед МФО в полном объеме, включая погашение основного долга, начисленного вознаграждения по нему, пени и штрафов;
- 31) проблемный заем/микрокредит – заем/микрокредит, по которому имеется задолженность, вынесенная на счета просрочки в течение 90 (девяноста) дней и более;
- 32) провизии (резервы) – признание вероятности потерь стоимости конкретного актива, а в случае условного обязательства – признание вероятности потерь по возможному исполнению МФО своих обязательств, или совокупности активов (условных обязательств);
- 33) программа микрокредитования – совокупность условий займа (срок, ставка вознаграждения, цель и др.), сформированная для решения задач микрокредитования, которые удовлетворяют экономически однородную потребность клиентов МФО;
- 34) просроченный заем/микрокредит – заем/микрокредит, по которому имеется задолженность, вынесенная на счета просрочки;
- 35) срок рассмотрения – период времени с момента регистрации кредитной заявки до даты принятия решения по данной заявке;
- 36) стоимость обеспечения – стоимость залогового обеспечения на текущий момент, определяемая от рыночной (справедливой) стоимости с учетом возможности ее реализации (продажи);
- 37) торговая организация – физическое или юридическое лицо, реализующее товар в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан / или выполняющее работу / или оказывающее услугу по договору;
- 38) уполномоченное лицо МФО – работник МФО, принимающий решения по микрокредитованию в рамках делегированных ему полномочий и в соответствии с утвержденными распорядительными и внутренними нормативными документами МФО;
- 39) уполномоченный орган МФО – коллегиальный орган МФО, принимающий решения по микрокредитованию в рамках делегированных ему полномочий в соответствии с утвержденными распорядительными и / или внутренними нормативными документами МФО;
- 40) уполномоченный орган - государственный орган, осуществляющий государственное регулирование, контроль и надзор финансового рынка и финансовых организаций;
- 41) фронт-офисное подразделение МФО – филиал (отделение) МФО, основной функцией которого, в соответствии с настоящими Правилами, является привлечение Клиентов и заключение договоров с ними;
- 42) целевой микрокредит – микрокредит, выданный на условиях его использования Заемщиком на определенные цели в соответствии с заключенным Договором;

43) частичное досрочное погашение – погашение, при котором Заемщик погашает только часть основного долга по микрокредиту и начисленное за период вознаграждение.

## Глава 2. Общие требования к микрокредитованию

### §1. Общие требования к Заемщикам

6. Заемщиками МФО могут быть:

1) Юридические лица:

субъекты малого и среднего предпринимательства;

действующие и зарегистрированные на территории Республики Казахстан и в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

в отношении которых, на дату обращения за получением микрокредита, не проводится процедура реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Республики Казахстан и на имущество которых не наложен арест или обращено взыскание.

2) Физические лица:

резиденты Республики Казахстан;

иностранные граждане, имеющие вид на жительство;

в возрасте не моложе 21 года и не старше 68 лет на момент оформления Заявления, если иное не предусмотрено программой;

имеющие стабильный источник дохода;

имеющие возможность подтвердить данные доходы регулярными перечислениями пенсионных взносов в единый накопительный пенсионный фонд / пенсионными и социальными выплатами из Государственной корпорации «Правительство для граждан»;

не ограниченные в дееспособности согласно законодательству Республики Казахстан.

### §2. Условия предоставления микрокредита. Предельные суммы и сроки предоставления микрокредита

МФО предоставляет микрокредиты на условиях срочности, возвратности, платности и целевого использования (при предоставлении целевого микрокредита).

7. МФО предоставляет микрокредиты в национальной валюте Республики Казахстан – тенге.

8. По микрокредитам, которые предоставляет МФО, устанавливаются следующие предельные условия:

Таблица 1

Условие	Описание
1) Предельные сроки предоставления микрокредита	Минимальный срок: 1 (один) день Максимальный срок: 5 (пять) лет



2) Предельные суммы предоставления микрокредита	Минимальная сумма: 1 (один) тенге Максимальная сумма: на одного Заемщика – 20 000 (двадцатитысячекратный) размер месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете
3) Предельная величина ставки вознаграждения по микрокредиту	Максимальная ставка 56% (пятьдесят шесть процентов) годовых
4) Предельное значение вознаграждения по Договору, предусмотренному пунктом 66 Правил	Максимальный размер 30% (тридцать процентов) от суммы выданного микрокредита

9. МФО устанавливает размер неустойки (штрафов, пени) за неисполнение обязательств по Договору.

10. Срок с момента выдачи микрокредита и до первого планового платежа не должен превышать 45 (сорок пять) календарных дней. Дата последнего планового платежа должна быть установлена не позднее даты полного погашения микрокредита, обусловленной Договором.

11. Целевые микрокредиты предоставляются:

1) для юридических лиц:

- на пополнение оборотных средств;
- на приобретение оборудования;
- на приобретение движимого и недвижимого имущества;
- на иные цели, за исключением запрещенных законодательством Республики Казахстан.

2) для физических лиц:

- на приобретение товаров народного потребления;
- на оплату за обучение;
- на оплату за медицинские услуги;
- на туристические поездки;
- на проведение торжеств;
- на ремонт и строительство;
- на рефинансирование действующей задолженности в банках второго уровня и организациях, осуществляющих микрофинансовую деятельность;
- на иные цели, за исключением запрещенных законодательством Республики Казахстан.

13. Допускается как полное досрочное, так и частичное досрочное погашение микрокредита. Досрочное погашение осуществляется в порядке, указанном в §4 Главы 7 настоящих Правил.

### §3. Требования к принимаемому МФО обеспечению

14. В качестве обеспечения по микрокредитам МФО могут выступать:

- 1) земельные участки;
- 2) объекты недвижимости жилищного фонда;
- 3) нежилое недвижимое имущество (производственные, складские, торговые, административные помещения);
- 4) оборудование;
- 5) транспортные средства;
- 6) товары;
- 7) гарантия / поручительство;
- 8) прочее имущество, принимаемое в залог в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

15. Залоговое имущество, выступающее обеспечением микрокредитов должно соответствовать следующим требованиям:

- 1) наличие оригиналов документов, подтверждающих права Залогодателя на имущество и имущественные права;
- 2) наличие документа по оценке предоставляемого обеспечения;
- 3) имущество и имущественные права должны обладать ликвидностью;
- 4) имущество и имущественные права должны быть свободны от прав и юридических притязаний третьих лиц;
- 5) отсутствие у Залогодателя задолженности по обязательным платежам в бюджет, касающимся предмета залога;
- 6) страхование имущества производится Залогодателем / Заемщиком в соответствии с законодательством Республики Казахстан по требованию МФО;
- 7) в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, права на имущество, предлагаемое в залог, должны быть зарегистрированы в государственных органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на данное имущество;
- 8) обеспечение сохранности и необходимых условий содержания (хранения) залогового имущества осуществляется Залогодателем.

16. Заемщик и Залогодатель могут быть различными физическими и юридическими лицами.

17. Залогодателем может выступать Заемщик или третье лицо, изъявившее желание передать свое имущество в обеспечение обязательств Заемщика.

18. Право залога у МФО возникает на основании Договора о залоге имущества и дает МФО право на получение компенсации из стоимости заложенного имущества в случае нарушения обязательств Заемщиком. Заключаемые МФО Договора о залоге имущества помимо обязательных требований, установленных законодательством Республики Казахстан, должны содержать указание на то, у какой из сторон находится заложенное имущество, допустимость его использования, периодичность проведения мониторинга заложенного имущества, право залогодержателя на внесудебную реализацию предмета залога в случае нарушения обязательств Заемщика, а также иные условия.

19. В случае неисполнения Заемщиком своих обязательств по Договору о предоставлении микрокредита под залог имущества, МФО имеет право обратиться

взыскание на залоговое имущество согласно действующему законодательству Республики Казахстан.

20. В зависимости от вида предмета обеспечения государственная регистрация прав на залоговое имущество осуществляется регистрирующими органами в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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

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

21. Предоставление микрокредитов осуществляется МФО в следующей последовательности:

- 1) консультирование Клиента;
- 2) предварительная квалификация Клиента;
- 3) оформление Заявления на предоставление микрокредита;
- 4) предоставление Заявителем перечня необходимых документов для рассмотрения Заявления;
- 5) оценка кредитоспособности Заявителя и расчет коэффициента долговой нагрузки (в случаях предусмотренных законодательством), а также оценка следующих рисков: кредитных, юридических и безопасности;
- 6) оценка залогового обеспечения (при его наличии);
- 7) принятие решения о предоставлении микрокредита уполномоченным органом и / или уполномоченным лицом МФО;
- 8) заключение Договора о предоставлении микрокредита с приложенным к нему графиком погашения и Договора о залоге имущества (при наличии залогового обеспечения), а также других необходимых документов, в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов МФО;
- 9) наложение обременения на залоговое имущество и совершение сделок с ним по месту регистрации объекта залога (при его наличии), если таковые предусмотрены в Договоре о залоге имущества;
- 10) выдача микрокредита.

#### **§2. Порядок подачи Заявления на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения для юридических лиц**

22. Кредитный процесс начинается с консультации Клиента. На данном этапе Клиент получает следующую информацию по микрокредитованию:

- 1) основные положения Правил предоставления микрокредитов, в том числе:
  - порядок предоставления микрокредита;
  - порядок платежей, связанных с получением, обслуживанием и погашением (возвратом) микрокредита;
  - права и обязанности Заявителя и МФО;
  - тайна предоставления микрокредита;
- 2) условия микрокредитования;

3) иная необходимая информация относительно порядка и условий микрокредитования.

23. В ходе предварительной квалификации Кредитный специалист МФО:

1) устанавливает сведения о Заявителе и возможных источниках погашения запрашиваемого микрокредита, целях получения займа, залогах и других формах обеспечения (при его наличии), а также прочую информацию;

2) информирует Заявителя о том, что предварительная квалификация не предполагает обязательного одобрения микрокредита и, что решение по Заявлению на предоставление микрокредита принимается на основании результатов проверки и анализа представленной Заявителем информации об его платежеспособности и кредитоспособности;

3) на основе полученных данных предварительно определяет сумму, срок микрокредита и размер ежемесячных платежей.

24. Заявитель, прошедший этап предварительной квалификации и давший согласие на кредитование на предложенных условиях, получает перечень документов, которые он должен представить в МФО для подтверждения информации, необходимой для принятия решения о возможности предоставления ему микрокредита.

25. Заявитель передает Кредитному специалисту следующие документы:

1) Заявление на предоставление микрокредита со сведениями о цели использования микрокредита (в случае предоставления целевого микрокредита), об имуществе, предоставляемом в обеспечение исполнения обязательств по погашению микрокредита и выплате вознаграждения, с указанием его стоимости, либо об отсутствии обеспечения;

2) решение органа Заявителя – юридического лица на получение микрокредита;

3) решение органа Залогодателя – юридического лица на предоставление предмета залога в обеспечение исполнения обязательств Заявителя (при его наличии);

4) копии учредительных документов Заявителя;

5) документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя на подписание Договора;

6) в случае, если предоставленный микрокредит обеспечен залогом имущества – Договор о залоге имущества, копии документов, подтверждающих право собственности на имущество, а в случаях обязательной регистрации залога имущества – документы, подтверждающие факт регистрации залога имущества;

7) иные документы Заявителя (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и др.), необходимые для принятия решения о предоставлении микрокредита, в соответствии с внутренними нормативными и распорядительными документами МФО.

26. По микрокредиту, исполнение обязательства по которому обеспечено гарантией или поручительством, Заявитель предоставляет следующие дополнительные документы:

1) договор гарантии или поручительства;

2) документы, подтверждающие полномочия представителя на подписание гарантийного договора от имени гаранта или договора поручительства от имени поручителя;

3) решение органа гаранта или поручителя – юридического лица о выдаче гарантии или поручительства в обеспечение исполнения обязательств Заявителя.

27. Заявитель заполняет формы согласий на предоставление–получение информации по Заемщику в/из кредитные (–х) бюро, а также при необходимости дополнительные документы, согласно требований внутренних нормативных документов МФО.

28. По Заявителю формируется кредитный пакет, состоящий из документов, указанных в пунктах 25-27 настоящих Правил.

29. На основании кредитного пакета готовятся:

Таблица 2

	Документы	Должность работника МФО
	Кредитная экспертиза	Кредитный специалист
	Заключение	Член Большого Кредитного Комитета, обладающий знаниями финансового анализа
	Юридическое заключение	Юрист
	Заключение службы безопасности	Специалист по безопасности

30. При наличии залогового обеспечения, проведение его оценки осуществляет оценщик. Результаты отражаются в отчете об оценке залогового имущества и приобщаются к пакету документов Заявителя.

31. Принятие решения по микрокредиту осуществляется уполномоченным органом и/ или уполномоченным лицом МФО.

32. Состав уполномоченного органа МФО назначается приказом Генерального директора МФО и его деятельность регламентируется внутренними документами МФО. Лицо, уполномоченное на принятие решений по микрокредиту назначается приказом Генерального директора МФО.

33. При положительном решении уполномоченного органа или уполномоченного лица МФО по заявке, специалист по работе с клиентами озвучивает Заявителю одобренную МФО сумму и срок микрокредита. Одобренные сумма и срок займа могут не совпадать с запрошенными Клиентом суммой и сроком. В случае согласия Заявителя с условиями микрокредита, МФО заключает с Заемщиком Договор с приложенным к нему графиком погашения, в порядке, указанном в §5 Главы 3 настоящих Правил, а также Договор о залоге имущества (при наличии залогового обеспечения) и иные дополнительные документы, если они необходимы для реализации заемной сделки.

34. В случае необходимости Договор о залоге имущества регистрируется в регистрирующем органе на предмет наложения обременения на залоговое имущество.

35. В качестве требования к движимому и недвижимому имуществу, предоставляемому в залог, МФО может определить необходимость его страхования в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами МФО. Получателем страховой суммы (выгодоприобретателем) назначается

МФО. При наступлении страхового случая право требования по договору страхования заложенного имущества у Залогодателя возникает только в случае отказа от него МФО. Если сумма страховой выплаты превышает сумму обязательства, обеспеченного залогом, МФО обязано в течение 3 (трех) рабочих дней с момента ее получения перечислить разницу Залогодателю.

36. При отрицательном решении уполномоченного органа или уполномоченного лица МФО по заявке, специалист по работе с клиентами информирует Заявителя об отказе в предоставлении микрокредита.

Документы, входящие в кредитный пакет по отклоненным заявкам хранятся МФО в течение 1 (одного) года, кроме следующих документов: копий учредительных документов Заявителя, согласия субъекта кредитной истории на предоставление сведений о нем в кредитные бюро и согласия субъекта кредитной истории о выдаче кредитными бюро отчета о субъекте кредитной истории, срок хранения которых составляет 10 (десять) лет.

### **§3. Порядок подачи Заявления на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения для физических лиц**

37. При обращении Заявителя Кредитный специалист в первую очередь проводит консультацию, где Заявитель получает сведения о микрокредитовании, а именно:

- 1) об основных положениях Правил предоставления микрокредитов, в том числе:
  - о порядке предоставления микрокредита;
  - о порядке платежей, связанных с получением, обслуживанием и погашением (возвратом) микрокредита;
  - о правах, обязанностях и ответственности Заявителя, Заемщика и МФО;
  - о тайне предоставления микрокредита;
- 2) об условиях программ микрокредитования, а также другие сведения о порядке и условиях микрокредитования.

38. При обращении за предоставлением займа Заявитель подтверждает, что он не лишен и не ограничен в дееспособности, не состоит под опекой, попечительством и патронажем, не страдает заболеваниями, препятствующими осознанию сути и обстоятельства заключения Договора о предоставлении микрокредита.

39. Кредитный специалист проводит предварительную квалификацию, в рамках которой Заявитель сообщает сведения о себе, возможных источниках погашения запрашиваемого микрокредита, целях его получения, об имуществе, которое планируется предоставить в качестве залогового обеспечения (при его наличии) и другие сведения. На основе полученных данных Кредитный специалист предварительно определяет сумму, срок микрокредита и размер ежемесячных платежей.

40. Кредитный специалист уведомляет Заявителя о том, что предварительная квалификация не предполагает обязательного одобрения микрокредита и, что решение о предоставлении микрокредита принимается на основании результатов проверки и оценки представленных Заявителем сведений о его платежеспособности и кредитоспособности.

41. При положительных результатах предварительной квалификации Заявителя и его согласии на кредитование на предложенных условиях Кредитный специалист запрашивает у него следующие документы:

- 1) документ удостоверяющий личность Заявителя;

2) документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя на подписание Договора;

3) в случае, если предоставленный микрокредит обеспечен залогом имущества, копии документов, подтверждающих право собственности на имущество, а в случаях обязательной регистрации залога имущества – документы, подтверждающие факт регистрации залога имущества;

4) документы и информацию, необходимые для расчета коэффициента долговой нагрузки Заявителя;

5) иные документы, необходимые для принятия решения о предоставлении микрокредита, в соответствии с внутренними нормативными документами МФО и в зависимости от условий выбранной программы микрокредитования.

42. Заявитель передает Кредитному специалисту данные документы, сообщает сведения о себе и свои контактные данные. Также при наличии требования в программе Заявитель сообщает контактные данные связанных с ним лиц.

43. После получения необходимых документов, Кредитный специалист вносит данные в Заявление на предоставление микрокредита в электронном виде, распечатывает его. В Заявлении должна быть указана цель использования микрокредита (в случае предоставления целевого микрокредита), сведения об имуществе, предоставляемом в обеспечение исполнения Заявителем обязательств по погашению микрокредита и выплате вознаграждения, с указанием его стоимости, либо об отсутствии обеспечения, сумма и срок микрокредита.

44. Кредитный специалист распечатывает формы согласий на предоставление–получение информации по Заемщику в/из кредитных бюро, а также при необходимости дополнительные документы, согласно требований внутренних нормативных документов МФО.

45. Кредитный специалист передает Клиенту Заявление и формы документов, указанных в пункте 44 настоящих Правил. Заявитель визирует Заявление, заполняет указанные формы документов и возвращает их Кредитному специалисту.

46. Кредитный специалист МФО формирует кредитный пакет по рассматриваемому Заявлению с приложением документов, определенных в пунктах 41, 44, 45 настоящих Правил.

47. Если Заявитель планирует предоставить залоговое обеспечение, проводится его оценка оценщиком или по соглашению сторон – Кредитным специалистом. Отчет об оценке залогового имущества должен быть включен в состав кредитного пакета.

48. На основании данных о Заявителе системой кредитного скоринга производится оценка его кредитоспособности.

49. На основании данных о финансовом состоянии Заявителя МФО осуществляется оценка его платежеспособности и рассчитывается коэффициент долговой нагрузки, и максимально возможная сумма микрокредита (за исключением микрокредитов, обеспеченных залогом).

50. По результатам анализа, одобрение получают заявки с приемлемым риском невозврата займа и в пределах максимально возможной суммы микрокредита, при соблюдении МФО порядка расчета и предельного значения коэффициента долговой нагрузки Заемщика, установленные нормативным правовым актом уполномоченного

органа. Уровень приемлемого риска невозврата займа определяется уполномоченным органом МФО.

51. Остальные заявки, получившие отказ при прохождении через кредитный скоринг, а также заявки на сумму, превышающую максимально возможную сумму микрокредита по кредитному скорингу, могут направляться на дополнительное рассмотрение уполномоченного органа и/или уполномоченного лица МФО, деятельность которого регламентируется распорядительными и внутренними нормативными документами МФО и который при рассмотрении заявки исходит из данных о финансовом состоянии Заявителя МФО и оценки его платежеспособности, в том числе и расчета предельного значения коэффициента долговой нагрузки.

52. В случае одобрения кредитной заявки, Кредитный специалист сообщает Заявителю установленную МФО сумму и срок микрокредита, которые могут не совпадать с запрошенными Клиентом суммой и сроком.

53. При согласии Заявителя с условиями микрокредита, Кредитный специалист заключает с Заемщиком Договор с приложенным к нему графиком погашения в порядке, указанном в §5 Главы 3 настоящих Правил, а также Договор о залоге имущества (при его наличии) и иные документы, необходимые для реализации заемной сделки.

54. Подписанный Договор о залоге имущества регистрируется (при необходимости) в регистрирующем органе на предмет наложения обременения на залоговое имущество.

55. МФО предусматривает возможность страхования жизни Заемщика, а также движимого и недвижимого имущества, предоставленного им в залог, в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами МФО. Получателем страховой суммы (выгодоприобретателем) назначается МФО. При наступлении страхового случая право требования по договору страхования заложенного имущества у Залогодателя возникает только в случае отказа от него МФО. Если сумма страховой выплаты превышает сумму обязательства, обеспеченного залогом, МФО обязано в течение 3 (трех) рабочих дней с момента ее получения перечислить разницу Залогодателю.

56. При отрицательном решении уполномоченного органа или уполномоченного лица МФО по заявке, специалист по работе с клиентами информирует Заявителя об отказе в предоставлении микрокредита.

Документы, входящие в кредитный пакет по отклоненным заявкам хранятся МФО в течение 1 (одного) года, кроме следующих документов: копии документа, удостоверяющего личность Заявителя, согласия на получение информации из кредитных бюро / Государственной корпорации «Правительство для граждан», согласия субъекта кредитной истории на предоставление сведений о нем в кредитные бюро и согласия субъекта кредитной истории о выдаче кредитными бюро отчета о субъекте кредитной истории, срок хранения которых составляет 10 (десять) лет.

#### **§4. Основания для отказа в предоставлении микрокредита**

57. МФО вправе отказать в предоставлении микрокредита при наличии любого из следующих оснований:

- 1) не выполнены условия предоставления микрокредита;



- 2) Заявитель не соответствует требованиям, указанным в §1 Главы 2 настоящих Правил;
- 3) Заявителем не предоставлены необходимые документы;
- 4) Заявителем предоставлена неполная или недостоверная информация;
- 5) получена негативная информация о репутации и финансовом состоянии Заявителя;
- 6) наличие отрицательной кредитной истории у Заявителя;
- 7) наличие непогашенной судимости Заявителя (судебного разбирательства на дату обращения);
- 8) платежеспособность Заявителя недостаточна для обслуживания микрокредита;
- 9) при превышении предельного значения коэффициента долговой нагрузки Заемщика, установленного нормативным правовым актом уполномоченного органа;
- 10) в случаях, предусмотренных Законом Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

58. В случае принятия решения об отказе, Кредитный специалист МФО фиксирует данный факт в заявке с указанием причины.

59. Кредитный специалист МФО в обязательном порядке информирует Заявителя о результатах рассмотрения заявки на предоставление микрокредита.

#### **§5. Порядок заключения Договора о предоставлении микрокредита**

60. При оформлении Договора МФО руководствуется нормами законодательства Республики Казахстан.

61. Договор о предоставлении микрокредита заключается с учетом требований гражданского законодательства Республики Казахстан к письменной форме сделки.

62. Информация по Договору, заключенному МФО с Заемщиком, передается в кредитные бюро, в том числе и с государственным участием, на условиях, определенных законодательством Республики Казахстан о кредитных бюро и формировании кредитных историй.

63. Договор содержит:

- 1) дату заключения Договора;
- 2) наименование МФО и фамилию, имя и отчество (при его наличии) Заемщика (созаемщика) – физического лица или наименование Заемщика (созаемщика) – юридического лица;
- 3) сумму микрокредита;
- 4) цель микрокредита, при выдаче целевого микрокредита;
- 5) сроки погашения микрокредита;
- 6) размер ставок вознаграждения по микрокредиту, в том числе размер годовой ставки вознаграждения и годовой эффективной ставки вознаграждения (реальную стоимость микрокредита), рассчитанной в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и настоящими правилами предоставления микрокредитов. Договор, указанный в пункте 66 Правил, дополнительно содержит значение вознаграждения и сумму переплаты по микрокредиту;

- 7) способ погашения микрокредита (в наличном и (или) безналичном порядке, единовременно либо частями);
- 8) метод погашения микрокредита, определенный в §1 Главы 7 настоящих Правил;
- 9) очередность погашения задолженности по микрокредиту;
- 10) порядок исчисления и размер неустойки (штрафа, пени) за несвоевременное погашение основного долга и уплату вознаграждения;
- 11) обеспечение исполнения обязательств по Договору (при его наличии);
- 12) меры, принимаемые МФО при неисполнении либо ненадлежащем исполнении Заемщиком обязательств по Договору;
- 13) срок действия Договора;
- 14) ответственность сторон за нарушение обязательств;
- 15) информацию о почтовом и электронном адресе микрофинансовой организации, а также данные о ее официальном интернет-ресурсе (при его наличии);
- 16) условие, что при уступке МФО права (требования) по Договору третьему лицу требования и ограничения, предъявляемые законодательством Республики Казахстан к взаимоотношениям МФО с Заемщиком в рамках Договора, распространяются на правоотношения Заемщика с третьим лицом, которому уступлено право (требование);
- 17) ограничения для МФО;
- 18) порядок внесения изменений в условия Договора;
- 19) иные условия в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами МФО.

64. К Договору прилагается график погашения микрокредита, подписанный обеими сторонами Договора, который строится на основании указанных в Договоре метода погашения микрокредита, установленной периодичности погашения основного долга и выплаты вознаграждения.

65. Изменения и дополнения Договора производятся по соглашению Сторон путем заключения дополнительных соглашений в письменном виде.

66. По Договору заключенному с физическим лицом на срок до 45 (сорока пяти) календарных дней, в размере, не превышающем 50 (пятидесятикратного) размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете, требование, установленное подпунктом 3) пункта 9 настоящих Правил, не применяется при соответствии Договора следующим условиям:

- 1) вознаграждение по Договору не превышает предельное значение, установленное нормативным правовым актом уполномоченного органа и указанное в подпункте 4) пункта 9 настоящих Правил;
- 2) размер неустойки (штрафа, пени) за нарушение обязательства по возврату суммы микрокредита и (или) уплате вознаграждения по Договору не может превышать 0,5 (ноль целых пять десятых) процента от суммы неисполненного обязательства за каждый день просрочки;
- 3) все платежи Заемщика по Договору, включая сумму вознаграждения и неустойки (штрафа, пени), предусмотренных Договором, за исключением предмета

микрокредита, в совокупности не могут превышать сумму выданного микрокредита за весь период действия Договора;

- 4) Договор содержит запрет на увеличение суммы микрокредита;
- 5) по соглашению сторон возможно увеличение срока действия Договора на действующих или улучшающих условиях.

#### **§6. Правила расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по предоставляемым микрокредитам**

67. МФО производит расчет годовой эффективной ставки вознаграждения:

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

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

69. При уступке прав (требований) по Договору расчет годовой эффективной ставки вознаграждения в случаях, предусмотренных подпунктами 2) и 3) пункта 67 Правил, производится третьим лицом, которому уступлены права (требования) по Договору.

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

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

где:

- n - порядковый номер последней выплаты заемщику;
  - j - порядковый номер выплаты заемщику;
  - S<sub>j</sub> - сумма j-той выплаты заемщику;
  - APR - годовая эффективная ставка вознаграждения;
  - t<sub>j</sub> - период времени со дня предоставления микрокредита до момента j-той выплаты
- заемщику (в днях); m - порядковый номер последнего платежа заемщика;
- i - порядковый номер платежа заемщика; P<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).

71. 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.

72. 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 по уплате основного долга и (или) вознаграждения.

73. Произведенные выплаты Заемщиков МФО и выплаты МФО Заемщикам учитываются в целях расчета годовой эффективной ставки вознаграждения на даты их фактических выплат, будущие - по графику выплат.

## **§7. Выдача микрокредита**

74. Выдача микрокредита осуществляется подразделением бухгалтерского учета МФО только после заключения Договора с Заемщиком путем безналичного перечисления либо наличными в кассах филиалов МФО.

## **§8. Формирование кредитного досье**

75. Каждый предоставленный микрокредит регистрируется МФО в журнале выданных микрокредитов, ведение которого осуществляется в электронном виде.

76. Кредитное досье формируется со дня подписания Заемщиком первого в МФО Договора. Кредитное досье формируется на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

77. Кредитное досье должно содержать следующие документы:

- 1) Заявление на предоставление микрокредита / заявление со сведениями о цели использования микрокредита (в случае предоставления целевого микрокредита), об имуществе, предоставляемом в обеспечение исполнения Заемщиком обязательств по погашению микрокредита и выплате вознаграждения с указанием его стоимости, либо об отсутствии обеспечения;
- 2) решение органа Заемщика – юридического лица на получение микрокредита (в случае кредитования юридического лица);
- 3) решение органа Залогодателя – юридического лица на предоставление предмета залога (при его наличии) в обеспечение исполнения обязательств Заемщика (в случае кредитования юридического лица);
- 4) копии учредительных документов Заемщика (в случае кредитования юридического лица);
- 5) копию документа, удостоверяющего личность Заемщика (в случае кредитования физического лица);
- 6) документы, подтверждающие полномочия представителя Заемщика на подписание

Договора;

- 7) Договор о предоставлении микрокредита;
- 8) дополнительные соглашения к Договору о предоставлении микрокредита;
- 9) подписанный сторонами график погашения микрокредита;
- 10) в случае, если предоставленный микрокредит обеспечен залогом имущества, Договор о залоге имущества, копии документов, подтверждающих право собственности на имущество, а в случаях обязательной регистрации залога имущества – свидетельство о регистрации залога имущества;
- 11) согласие субъекта кредитной истории на предоставление сведений о нем в кредитные бюро;
- 12) согласие субъекта кредитной истории о выдаче кредитными бюро отчета о субъекте кредитной истории;
- 13) согласие Заемщика на получение информации о его доходах из кредитного бюро / Государственной корпорации «Правительство для граждан» (в случае кредитования физического лица);
- 14) документы и информация, необходимые для расчета коэффициента долговой нагрузки Заемщика (в случае кредитования физического лица);
- 15) расчеты уточненного значения годовой эффективной ставки вознаграждения (при наличии) (по договорам, указанным в пункте 66 Правил);
- 16) переписку между МФО и Заемщиком (по договорам, указанным в пункте 66 Правил);
- 17) документы (или их копии), подтверждающие полное или частичное погашение задолженности по Договору, отражающие источник погашения микрокредита (деньги, перечисленные Заемщиком либо вырученные от продажи заложенного имущества).

78. По микрокредиту, исполнение обязательства по которому обеспечено гарантией или поручительством, в состав кредитного досье должны быть включены следующие дополнительные документы:

- 1) договор гарантии или поручительства;
- 2) документы, подтверждающие полномочия представителя на подписание гарантийного договора от имени гаранта или договора поручительства от имени поручителя;
- 3) решение органа гаранта или поручителя – юридического лица о выдаче гарантии или поручительства в обеспечение исполнения обязательств Заемщика.

79. Кредитное досье содержит также другие документы, указанные в настоящих Правилах, а также во внутренних нормативных документах МФО, в зависимости от категории Заемщиков и/или целевого назначения микрокредита.

80. После завершения взаимоотношений с Заемщиком кредитное досье переводится на хранение. Хранение осуществляется в МФО. Срок хранения кредитных досье Заемщиков составляет 10 (десять) лет после выполнения Заемщиком всех обязательств по Договору и даты предоставления МФО последней информации в кредитные бюро.

81. Документы в электронном виде хранятся в том формате, в котором они были сформированы, отправлены или получены.

## Глава 4. Мониторинг. Контроль за выполнением условий Договора

82. С целью выявления и минимизации рисков микрокредитования путем принятия оперативных решений и организации необходимых мероприятий по устранению возможных потерь, после предоставления микрокредита и до момента полного исполнения обязательств Заемщиком в рамках Договора, МФО на регулярной основе проводит мониторинг, включающий в себя контроль за выполнением условий Договора.

83. Процесс проведения мониторинга может включать в себя следующие направления:

- 1) мониторинг финансового состояния Заемщика;
- 2) мониторинг целевого использования микрокредита;
- 3) мониторинг обеспечения по микрокредиту (при его наличии);
- 4) мониторинг погашения просроченных платежей.

84. Мониторинг микрокредита может включать в себя следующие действия ответственного специалиста МФО:

- 1) наблюдение за деятельностью Заемщика с учетом сложившейся микро-, макроэкономической ситуации, правового поля, развития конъюнктуры рынка и других факторов, оказывающих влияние на выполнение обязательств Заемщика;
- 2) поддержание связи с Заемщиком, его посещения;
- 3) отслеживание финансового состояния Заемщика;
- 4) анализ реализации финансируемого проекта, целевого использования кредитных средств;
- 5) сбор наиболее важной финансовой информации и документов;
- 6) определение возникших просчетов, ошибок и проблем у Заемщика;
- 7) поиск путей преодоления проблем.

85. Мониторинг финансового состояния Заемщика заключается в оценке его возможностей регулярно, своевременно и в полном объеме осуществлять платежи по микрокредиту на основе анализа его текущей платежеспособности и кредитоспособности.

86. Мониторинг целевого использования микрокредита проводится:

- 1) путем проверки документов, представленных для оформления микрокредита, отчетов об использовании средств и других документов, предусмотренных Договором;
- 2) путем проверок в местах приобретения и нахождения объектов, на приобретение которых были направлены заемные средства в рамках исполнения цели микрокредита.

87. При наличии залогового обеспечения по микрокредиту, проводится его регулярный мониторинг, который заключается в наблюдении за наличием и текущим состоянием предмета залога.

88. Мониторинг залогового обеспечения осуществляется с целью установления наличия заложенного имущества, а также для установления факторов, по которым ликвидность и стоимость предмета залога может измениться. К таким факторам могут

относиться, например: ухудшение состояния предмета залога и снижение его ликвидности.

89. Мониторинг залогового обеспечения проводится с момента принятия предмета залога в обеспечение по микрокредиту до момента прекращения обязательств по данному микрокредиту.

90. Мониторинг просроченной задолженности заключается в выполнении мероприятий по возврату просроченной задолженности, регламентированных в Главе 6 настоящих Правил.

#### **Глава 5. Порядок внесения изменений в действующие условия микрокредитования**

91. Внесение изменений в действующие условия по Договору о предоставлении микрокредита производится на основании письменного запроса Заемщика в произвольной форме с обязательным указанием запрашиваемых изменений и их причин.

92. При обращении Заемщика в МФО с запросом об изменении условий кредитования, решение по данному вопросу принимается уполномоченным органом МФО, в полномочия которого входит рассмотрение указанного вопроса в соответствии с внутренними документами МФО.

93. Изменения и дополнения Договора производятся по соглашению сторон путем заключения дополнительных соглашений в письменном виде.

#### **Глава 6. Работа с просроченной задолженностью, классификация микрокредитов и определение возможных потерь по ним (провизии)**

94. При несоблюдении Заемщиком графика погашения по микрокредиту, ему начисляется неустойка в соответствии с условиями Договора, за каждый день просрочки, начиная с первого дня, следующего за датой погашения согласно графику погашения микрокредита. В случае, если дата погашения основного долга и (или) вознаграждения выпадает на выходной либо праздничный день, Заемщик имеет право произвести оплату основного долга и (или) вознаграждения в следующий за ним рабочий день без уплаты неустойки (штрафа, пени).

95. МФО не начисляет неустойку по просроченному микрокредиту Заемщика начиная с 90 (девяностого) календарного дня просрочки.

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

- 1) SMS-уведомлений;
- 2) оповещений на электронную почту;
- 3) информационных телефонных звонков;
- 4) контактов с Заемщиком и проведения профессиональных бесед;
- 5) передачи задолженности Заемщика на досудебное взыскание и урегулирование коллекторскому агентству;
- 6) реструктуризации ссудной задолженности;
- 7) внесудебной реализации залогового имущества;
- 8) взыскания задолженности по микрокредиту в судебном порядке;

- 9) уступки права (требования) по Договору, лицам установленным законодательством Республики Казахстан;
- 10) иных методов, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.
97. Передачу прав требований по просроченному микрокредиту третьим лицам МФО вправе осуществлять без согласия Заемщика.
98. МФО осуществляет классификацию активов и условных обязательств по предоставленным микрокредитам.
99. При определении размеров провизий, МФО руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, нормативно-правовыми актами уполномоченного органа, требованиями Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО), а также своей учетной политикой и Положением «О классификации микрокредитов и создании резервов в соответствии со стандартами МСФО».
100. Для целей определения размера провизий (резервов) микрокредиты оцениваются на индивидуальной и коллективной основе.
101. Оценка микрокредитов, которые существенны по отдельности, осуществляется на индивидуальной основе.
102. Условия и признаки, на основании которых осуществляется оценка микрокредитов на индивидуальной основе, определяются в соответствии с Положением МФО «О классификации микрокредитов и создании резервов в соответствии со стандартами МСФО». Микрокредиты, обесценение которых оценивалось в индивидуальном порядке и в отношении которых объективных доказательств обесценения получено не было, включаются в группу с аналогичными характеристиками кредитного риска, после чего проводится оценка обесценения этих микрокредитов на коллективной основе.
103. Микрокредиты, обесценение которых оценивалось в индивидуальном порядке и в отношении которых признаны (или продолжают признаваться) убытки от обесценения, не подлежат оценке на предмет обесценения на коллективной основе.
104. Все прочие микрокредиты, индивидуальной оценки обесценения которых не проводилось, подлежат оценке на предмет обесценения на коллективной основе.
105. Для определения размера провизий (резервов) на коллективной основе микрокредиты объединяются в группы со схожими характеристиками кредитного риска (портфель однородных микрокредитов), которые отражают способность Заемщика выплачивать все причитающиеся суммы в соответствии с условиями Договора.
106. Условия и признаки, на основании которых осуществляется группировка микрокредитов в однородные группы, определяются в соответствии с Положением МФО «О классификации микрокредитов и создании резервов в соответствии со стандартами МСФО».
107. Микрокредиты объединяются в портфели только по однородным признакам, установленным Договором изначально. Особенности микрокредитов, которые возникают в процессе микрокредитования, не являются признаками однородности.
108. Все прочие процедуры оценки обесценения микрокредитов и создания провизий, описаны в учетной политике и Положении МФО «О классификации микрокредитов и создании резервов в соответствии со стандартами МСФО».



## Глава 7. Порядок погашения микрокредитов, досрочного расторжения и закрытия Договора о предоставлении микрокредита

### §1. Методы погашения микрокредитов

109. МФО использует при расчетах графиков погашений следующие методы погашения займов: метод дифференцированных платежей, метод аннуитетных платежей, альтернативный метод (погашение).

110. Периодичность погашения основного долга по отдельному микрокредиту или по всем займам в рамках программы микрокредитования (при ее наличии) устанавливается уполномоченным органом МФО, в полномочия которого входит рассмотрение указанного вопроса в соответствии с внутренними нормативными документами МФО.

111. Размеры первого и последнего платежей могут отличаться от других.

112. Срок с момента выдачи микрокредита и до первого планового платежа не должен превышать 45 (сорок пять) календарных дней, если иное не определено настоящими Правилами. Дата последнего планового платежа должна быть установлена не позднее даты полного погашения микрокредита, обусловленной Договором о предоставлении микрокредита.

### §2. Порядок внесения платежей по микрокредитам

113. Заемщику в соответствии с графиком погашения назначается определенная дата для осуществления платежей по микрокредиту. В случае, если дата погашения основного долга и (или) вознаграждения выпадает на выходной либо праздничный день, Заемщик имеет право произвести оплату основного долга и (или) вознаграждения в следующий за ним рабочий день без уплаты неустойки (штрафа, пени).

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

115. Заемщик вправе осуществлять платежи по погашению микрокредитов наличным либо безналичным путем.

116. Сумма произведенного Заемщиком платежа по Договору, заключенному с физическим лицом, в случае, если она недостаточна для исполнения обязательства Заемщика по Договору, погашает задолженность Заемщика в следующей очередности:

- 1) задолженность по основному долгу;
- 2) задолженность по вознаграждению;
- 3) неустойка в размере, определенном Договором;
- 4) сумма основного долга за текущий период платежей;
- 5) вознаграждение, начисленное за текущий период платежей;
- 6) издержки МФО по получению исполнения.

Вышеуказанные требования, не распространяются на Договор, указанный в пункте 66 Правил.

Сумма произведенного Заемщиком платежа по Договору, заключенному с юридическим лицом / индивидуальным предпринимателем в целях индивидуального предпринимательства, в случае, если она недостаточна для исполнения обязательства Заемщика по Договору, погашает задолженность Заемщика в следующей очередности:

- 1) издержки МФО по получению исполнения;

- 2) неустойка в размере, определенном Договором;
- 3) задолженность по вознаграждению;
- 4) задолженность по основному долгу;
- 5) вознаграждение, начисленное за текущий период платежей; б) сумма основного долга за текущий период платежей.

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

118. Ежемесячный платеж считается полученным МФО, а обязательство Заемщика исполненным в день зачисления платежа на банковский счет МФО или внесения наличных денег в кассу МФО.

119. В случае, если на момент последнего платежа по микрокредиту у Заемщика нет текущей и просроченной задолженности по Договору, МФО обязана вернуть Заемщику сумму переплаты на основании письменного заявления Заемщика. Возврат производится путем перевода денег на банковский счет/карту Заемщика, или путем перевода на банкомат, с сообщением Заемщику кода для снятия денег.

120. В случае, если платеж от Заемщика поступил на закрытый Договор, МФО перенаправляет деньги на действующий Договор, при этом письменного заявления от Заемщика не требуется.

### **§3. Порядок выплаты вознаграждения по предоставленным микрокредитам**

121. Любые платежи, связанные с предоставлением микрокредита, МФО взимает после или в момент предоставления микрокредита.

122. Вознаграждение уплачивается Заемщиком наличным либо безналичным путем согласно графику погашения.

123. Периодичность выплаты вознаграждения по отдельному микрокредиту или по всем займам в рамках программы микрокредитования (при ее наличии) устанавливается уполномоченным органом МФО, в полномочия которого входит рассмотрение указанного вопроса в соответствии с внутренними нормативными документами МФО.

### **§4. Порядок внесения внеплановых платежей по микрокредитам**

124. В рамках кредитного процесса допускается:

- 1) полное досрочное погашение; 2) частичное досрочное погашение.

125. При условии достаточности денежных средств, внесенных Заемщиком в счет полного досрочного погашения ссудной задолженности, МФО осуществляет закрытие Договора. Заявление от Заемщика на закрытие Договора в этом случае не требуется.

126. Для внесения внеплановых платежей в счет частичного досрочного погашения Заемщик представляет в МФО письменное заявление о своем намерении в

определенный срок внести определенную сумму в счет частичного досрочного погашения остатка ссудной задолженности. Наличие визы руководства МФО на заявлении о частичном досрочном погашении задолженности, а также принятие решения уполномоченным органом и / или уполномоченным лицом МФО по частичному досрочному погашению не обязательно.

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

1) пересматривается график погашения: сокращается срок кредитования с сохранением суммы платежа либо сохраняется срок кредитования при перерасчете суммы платежа в сторону уменьшения;

2) МФО с Заемщиком подписывает дополнительное соглашение к Договору и новый график погашения, при этом размер платежа нового графика не должен превышать размер платежа предыдущего графика.

128. При перечислении платежа в большем размере, чем сумма планового платежа по графику погашения и при отсутствии письменного заявления о частичном досрочном погашении микрокредита, сумма, превышающая плановый платеж будет зачтена в погашение микрокредита в следующем платежном периоде.

129. После полного досрочного погашения действие Договора заканчивается и МФО осуществляет его закрытие в порядке, предусмотренном §5 настоящей главы.

#### **§5. Порядок закрытия Договора о предоставлении микрокредита**

130. При условии полного погашения задолженности оригиналы документов, устанавливающих право собственности на залог, изымаются с хранения Кредитным администратором, передаются Кредитному специалисту. Кредитный специалист передает оригиналы документов Заемщику / Залогодателю, при этом Заемщик / Залогодатель передает Кредитному специалисту расписку с перечнем принятых оригиналов документов.

131. Одновременно с возвратом Заемщику / Залогодателю документов, устанавливающих право собственности на залог, Кредитный специалист готовит и передает Заемщику / Залогодателю письмо в регистрирующие органы о снятии обременений на заложенное имущество, по которому была произведена регистрация залога.

132. Заемщик / Залогодатель направляет письмо в регистрирующие органы о снятии обременений на заложенное имущество, по которому была произведена регистрация залога. Данная процедура снятия обременений осуществляется за счет средств Заемщика / Залогодателя.

133. МФО осуществляет закрытие Договора при условии выполнения Заемщиком всех обязательств по Договору, в том числе погашения задолженности по Договору в полном объеме. 134. После закрытия Договора кредитное досье по соответствующему погашенному микрокредиту сдается в архив МФО. Срок хранения кредитного досье составляет 10 (десять) лет.

## Глава 8. Права и обязанности участников микрокредитования

### §1. Права и обязанности МФО

135. МФО обязуется:

1) в случае изменения места нахождения либо изменения наименования письменно известить об этом уполномоченный орган, а также Заемщиков / Заявителей путем опубликования соответствующей информации в двух печатных изданиях на казахском и русском языках по месту нахождения МФО, а также по юридическому адресу Заемщика / Заявителя – физического лица и по месту нахождения Заемщика / Заявителя – юридического лица либо путем письменного уведомления каждого Заемщика / Заявителя в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты таких изменений;

2) разместить копию Правил предоставления микрокредитов в месте, доступном для обозрения и ознакомления Заявителем / Заемщиком, в том числе на интернет-ресурсе МФО при его наличии;

3) проинформировать Заявителя / Заемщика о его правах и обязанностях, связанных с получением микрокредита, об условиях Договора, о возможностях и порядке изменения его условий, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрокредита, а также с нарушением условий Договора;

4) предоставлять Заявителю / Заемщику полную и достоверную информацию о платежах, связанных с получением, обслуживанием и погашением (возвратом) микрокредита;

5) предоставить Заявителю до заключения Договора для ознакомления и выбора метода погашения микрокредита проекты графиков погашения, рассчитанных различными методами. В обязательном порядке МФО обязана представить Заемщику проекты графиков погашения микрокредита, рассчитанных следующими методами погашения:

- методом дифференцированных платежей.

- методом аннуитетных платежей.

Требования, установленные настоящим подпунктом, не распространяются на Договор, указанный в пункте 6б настоящих Правил;

6) сообщать уполномоченному органу по финансовому мониторингу сведения в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

7) финансировать Заемщика путем предоставления ему микрокредита, в пределах суммы и на условиях Договора;

8) соблюдать тайну предоставления микрокредита в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

9) при заключении договора, содержащего условия перехода права (требования) МФО по Договору третьему лицу (далее – договор уступки права требования), уведомить Заемщика (или его уполномоченного представителя):

- до заключения договора уступки права требования о возможности перехода прав (требований) третьему лицу, а также об обработке персональных данных Заемщика в связи с такой уступкой в письменной форме;

- о состоявшемся переходе права (требования) третьему лицу в письменной форме, в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня заключения договора уступки права требования с указанием назначения дальнейших платежей по погашению микрокредита третьему лицу (наименование и место нахождения лица, которому перешло право (требование) по договору), полного объема переданных прав (требований), а также остатков просроченных и текущих сумм основного долга, вознаграждения, комиссий, неустойки (штрафа, пени) и других подлежащих уплате сумм;

10) в случае обращения Заемщика в МФО с письменным обращением при возникновении спорных ситуаций по получаемым услугам, предоставить ответ в письменной форме;

11) приложить к Договору подписанный сторонами график погашения микрокредита;

12) соблюдать порядок расчета и предельное значение коэффициента долговой нагрузки Заемщика МФО, установленные нормативным правовым актом уполномоченного органа;

13) отказывать в предоставлении микрокредита в случаях, предусмотренных Законом Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

14) соблюдать иные требования, установленные законодательством Республики Казахстан, нормативными документами МФО и условиями заключенного Договора. 136. МФО имеет право:

1) предоставлять микрокредиты с обеспечением либо без обеспечения исполнения обязательства в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан;

2) предоставлять микрокредиты электронным способом в порядке, определяемом уполномоченным органом;

3) по заявлению Заемщика осуществлять через банки второго уровня перевод микрокредита третьему лицу в целях оплаты за товары, работы или услуги;

4) уступить право (требование) по Договору, следующим лицам:

- банку второго уровня.

- коллекторскому агентству.

- микрофинансовой организации.

- специальной финансовой компании, созданной в соответствии с законодательством Республики Казахстан о проектном финансировании и секьюритизации, при сделке секьюритизации.

- юридическому лицу - залогодержателю прав требования по договору о предоставлении микрокредита при выпуске микрофинансовой организацией обеспеченных облигаций или получении займов;

5) напоминать Заемщику с помощью SMS-уведомлений, писем на электронную почту, телефонных звонков о предстоящем погашении ссудной задолженности, а также о необходимости осуществления других мероприятий, связанных с микрокредитом, выданным Заемщику;

6) при наличии письменного согласия Заемщика, в порядке и на условиях, установленных законодательством Республики Казахстан о кредитных бюро и

формировании кредитных историй, предоставлять информацию о Заемщике, необходимую для формирования кредитных историй, в кредитные бюро, которые имеют лицензию на право осуществления деятельности кредитного бюро;

7) при наличии письменного согласия Заемщика запрашивать / получать информацию из кредитных бюро и других организаций;

8) в порядке и на условиях, установленных законодательством Республики Казахстан, сведения о Заемщике, размерах микрокредитов, об иных условиях Договора, относящихся к Заемщику, об операциях, проводимых МФО, предоставлять по запросам государственных органов, организаций и представителей Заемщика, имеющих нотариально удостоверенную доверенность на получение данной информации. При наличии письменного согласия Заемщика, данного в момент его личного присутствия в МФО, раскрыть тайну предоставления микрокредита указанному Заемщиком третьему лицу;

9) при наличии письменного согласия Заемщика проверять и обрабатывать его персональные данные;

10) по своему усмотрению прекратить обработку персональных данных Заемщика, уничтожив их в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;

11) предоставлять негативную информацию в кредитные бюро и получать предоставленную кредитными бюро негативную информацию о субъекте кредитной истории в части просроченной задолженности свыше 180 (ста восьмидесяти) календарных дней;

12) требовать от Заемщика надлежащего исполнения всех обязанностей, принятых в соответствии с заключенным Договором;

13) при наличии просроченных платежей по микрокредиту, осуществлять работу по возврату задолженности, в том числе путем: - SMS-уведомлений.

- оповещений на электронную почту.
- информационных телефонных звонков.
- контактов с Заемщиком и проведения профессиональных бесед.
- передачи задолженности Заемщика на досудебное взыскание и урегулирование коллекторскому агентству.
- реструктуризации ссудной задолженности.
- внесудебной реализации заложенного имущества.
- взыскания задолженности по микрокредиту в судебном порядке.
- уступки права (требования) по Договору, лицам установленным законодательством Республики Казахстан.
- иных методов, не запрещенных законодательством Республики Казахстан;

14) принять меры по досрочному погашению Заемщиком микрокредита и выплате вознаграждения, уплате Заемщиком начисленной по Договору неустойки в случае:

- нецелевого использования микрокредита.
- нарушения Заемщиком обязательства по предоставлению в МФО от внешнего кредитора справки об отсутствии ссудной задолженности, более чем на 20 (двадцать) рабочих дней, при предоставлении МФО Заемщику микрокредита с целевым назначением – рефинансирование займа Заемщика у внешнего кредитора.

нарушения Заемщиком обязательства по уплате очередного платежа по микрокредиту, более чем на 40 (сорок) календарных дней;

- 15) сообщать Заемщику с помощью SMS-уведомлений, писем на электронную почту, телефонных звонков об акциях, новых предложениях и другой информации в рамках маркетинговой деятельности МФО;
  - 16) взимать комиссии в связи с обслуживанием микрокредита, предусмотренные действующими тарифами МФО и указанные в Договоре;
  - 17) запрашивать у Заявителя / Заемщика / Залогодателя (при его наличии) документы и сведения, необходимые для заключения Договора и исполнения обязательств по нему, определенных настоящими Правилами и внутренними нормативными документами МФО;
  - 18) отказать в выдаче микрокредита на стадии рассмотрения Заявления на предоставление микрокредита;
  - 19) отказать от заключения Договора;
  - 20) формировать кредитное досье, содержащее данные о Заемщике и заключенном с ним Договоре;
  - 21) осуществлять мониторинг Заемщика и его обязательств перед МФО, в том числе контроль за исполнением Договора;
  - 22) по результатам мониторинга составлять заключение, и помещать его в кредитное досье с приложением всех документов, полученных в результате мониторинга;
  - 23) при наличии просроченных платежей по микрокредиту, осуществлять работу по возврату задолженности, в том числе действия, указанные в пункте 96 настоящих Правил;
  - 24) осуществлять фотосъемку Заявителя / Заемщика / Залогодателя (при его наличии) при получении согласия, а также вести аудио и видео запись разговора с ним в целях контроля за процессом кредитования, при наличии предупреждения Заявителя / Заемщика / Залогодателя (при его наличии) об указанных действиях;
  - 25) осуществлять наряду с микрофинансовой деятельностью иную деятельность с учетом ограничений, установленных действующим законодательством Республики Казахстан;
  - 26) изменять условия Договора в одностороннем порядке в сторону их улучшения для Заемщика;
  - 27) иные права в соответствии с законодательством Республики Казахстан и условиями заключенного Договора.
137. МФО не вправе:
- 1) в одностороннем порядке изменять ставки вознаграждения (за исключением случаев их снижения) и (или) способ и метод погашения микрокредита;
  - 2) предоставлять микрокредит, указанный в пункте 66 настоящих Правил, физическим лицам, имеющим просроченную задолженность по беззалоговым банковским займам и микрокредитам свыше 60 (шестидесяти) календарных дней, в размере, равном или превышающем пятикратный размер месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете;
  - 3) устанавливать и взимать с Заемщика (Заявителя) любые платежи, за исключением вознаграждения и неустойки (штрафа, пени) по микрокредиту;

- 4) требовать от Заемщика, являющегося физическим лицом, досрочно полностью или частично возвратившего МФО сумму микрокредита, неустойку (штраф, пеню) и другие платежи за досрочный возврат микрокредита;
- 5) пользоваться и распоряжаться заложенными вещами;
- 6) взимать неустойку (штраф, пеню) в случае, если дата погашения основного долга или вознаграждения выпадает на выходной либо праздничный день, и уплата вознаграждения или основного долга производится в следующий за ним рабочий день;
- 7) индексировать обязательства и платежи по микрокредиту, выданному в тенге, с привязкой к любому валютному эквиваленту;
- 8) заключать с коллекторским агентством договор о взыскании задолженности в отношении физического лица, задолженность которого обеспечена залогом в виде жилища;
- 9) производить уступку права (требования) по Договору, заключенному с физическим лицом и обеспеченному залогом в виде жилища, за исключением уступки права (требования) организациям, более 50 (пятидесяти) процентов долей участия в уставных капиталах либо размещенных акций которых принадлежат государству, при соблюдении одного из следующих условий:
  - приобретение прав (требований) является одним из видов деятельности такой организации, предусмотренной законами Республики Казахстан.
  - приобретение прав (требований) осуществляется в рамках государственных и правительственных программ или правовых актов государственных органов по поддержке физических лиц.

## **§2. Права и обязанности Заемщика**

138. Заемщик обязан:

- 1) вернуть полученный микрокредит и выплатить вознаграждение по нему в сроки и порядке, которые установлены Договором;
  - 2) предоставлять документы и сведения, запрашиваемые МФО для принятия решения по выдаче микрокредита;
  - 3) нести иные обязательства в соответствии с законодательством Республики Казахстан и условиями заключенного Договора.
139. Заемщик имеет право:
- 1) ознакомиться с правилами предоставления микрокредитов, тарифами МФО по предоставлению микрокредитов;
  - 2) распоряжаться полученным микрокредитом в порядке и на условиях, установленных Договором;
  - 3) в случае, если дата погашения основного долга и (или) вознаграждения выпадает на выходной либо праздничный день, произвести оплату основного долга и (или) вознаграждения в следующий за ним рабочий день без уплаты неустойки и иных видов штрафных санкций;
  - 4) досрочно полностью или частично вернуть МФО сумму микрокредита, предоставленную по Договору, без оплаты неустойки (штрафа, пени);
  - 5) обратиться к банковскому омбудсману в случае уступки МФО права (требования) по Договору, для урегулирования разногласий с третьим лицом, которому такое право уступлено.



Указанное право распространяется на Заемщика, являющегося физическим лицом;

6) письменно обратиться в МФО при возникновении спорных ситуаций по получаемым услугам;

7) осуществлять иные права в соответствии с законодательством Республики Казахстан и условиями заключенного Договора.

## **Глава 9. Конфиденциальность**

### **§1. Персональные данные**

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

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

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

142. Персональные данные подлежат уничтожению МФО:

1) по истечении срока хранения данных определенного датой достижения целей их сбора и обработки;

2) при прекращении правоотношений между Заемщиком и МФО;

3) при вступлении в законную силу решения суда;

4) в иных случаях, установленных законодательством Республики Казахстан.

### **§2. Тайна предоставления микрокредита**

144. МФО гарантирует тайну предоставления микрокредита, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

145. Тайна предоставления микрокредита включает в себя сведения о Заемщиках, размерах микрокредитов, об иных условиях Договора, относящихся к Заемщику, и об операциях микрокредитования (за исключением настоящих Правил).

146. Тайна предоставления микрокредита может быть раскрыта только Заемщику, любому третьему лицу на основании письменного согласия Заемщика, данного в момент его личного присутствия в МФО, кредитному бюро по предоставленным микрокредитам в соответствии с законами Республики Казахстан, а также лицам, указанным в пункте 147 настоящих Правил.

147. Сведения о Заемщиках, размерах микрокредитов, об иных условиях Договора, относящихся к Заемщику, об операциях, проводимых МФО, выдаются:

1) государственным органам и должностным лицам, осуществляющим функции уголовного преследования: по находящимся в их производстве уголовным делам на основании письменного запроса, заверенного печатью и санкционированного прокурором;

2) органам национальной безопасности и службе государственной охраны Республики Казахстан с санкции прокурора по их требованию о предоставлении

информации, необходимой для предупреждения, вскрытия и пресечения разведывательных и (или) подрывных акций;

3) судам: по находящимся в их производстве делам на основании определения, постановления, решения и приговора суда;

4) государственным и частным судебным исполнителям: по находящимся в их производстве делам исполнительного производства на основании санкционированного судом постановления судебного исполнителя, заверенного печатью органов юстиции или печатью частного судебного исполнителя;

5) прокурору: на основании постановления о производстве проверки в пределах его компетенции по находящемуся у него на рассмотрении материалу;

6) органам государственных доходов исключительно в целях налогового администрирования: по вопросам, связанным с налогообложением проверяемого лица, на основании предписания;

7) представителям Заемщика: на основании доверенности, по Заемщику, являющемуся физическим лицом, на основании нотариально удостоверенной доверенности;

8) уполномоченному органу в области реабилитации и банкротства: в отношении лица, по которому имеется вступившее в законную силу решение суда о признании банкротом, за период в течение 5 (пяти) лет до возбуждения дела о банкротстве и (или) реабилитации с санкции прокурора;

9) банковскому омбудсману по находящимся у него на рассмотрении обращениям Заемщиков – физических лиц по урегулированию разногласий, возникающих из Договора, право (требование) по которому было уступлено МФО лицу, указанному в пп. 4) п. 136 и пп. 9) п. 137 настоящих Правил.

148. Сведения о Заемщике, размере микрокредита, об иных условиях Договора, относящихся к Заемщику, в случае смерти Заемщика, помимо лиц, предусмотренных в пункте 147 настоящих Правил, также выдаются на основании письменного запроса:

1) лицам, указанным Заемщиком в завещании;

2) 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;

3) иностранным консульским учреждениям: по находящимся в их производстве наследственным делам.

149. Не является раскрытием тайны предоставления микрокредита:

1) предоставление МФО негативной информации в кредитные бюро и предоставление кредитными бюро негативной информации о субъекте кредитной истории в части просроченной задолженности свыше 180 (ста восьмидесяти) календарных дней;

2) предоставление МФО информации, связанной с микрокредитом, по которому имеется просроченная задолженность по основному долгу и (или) начисленному вознаграждению, лицам, указанным в пп. 4) п. 136 и пп. 9) п. 137 настоящих Правил;

3) предоставление МФО коллекторскому агентству информации по микрокредиту в рамках заключенного договора о взыскании задолженности с данным коллекторским агентством;

4) обмен информацией, в том числе сведениями, составляющими тайну предоставления микрокредита, между Национальным Банком Республики Казахстан и уполномоченным органом;

5) представление должностным лицом государственного органа или лицом, выполняющим управленческие функции в МФО, документов и сведений, содержащих тайну предоставления микрокредита, в качестве подтверждающих документов и материалов при направлении органу уголовного преследования сообщения об уголовном правонарушении.

## **Глава 10. Заключительные Положения**

150. 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.

151. Внутренняя кредитная политика и процедуры МФО исходят из требований законодательства Республики Казахстан, регулирующих деятельность микрофинансовых организаций.

152. Работники МФО, в функциональные обязанности которых входит работа с микрокредитами, должны детально ознакомиться с настоящими Правилами, а также требованиями законодательства Республики Казахстан, регулирующими деятельность микрофинансовых организаций.

153. Иное, не предусмотренное настоящими Правилами, регламентируется законодательством Республики Казахстан.

«R-Finance» МҚҰ» ЖШС  
жалғыз қатысушының  
2020 ж. мамырдың  
12» №15 шешіммен  
БЕКІТІЛГЕН



# МИКРОКРЕДИТ БЕРУ ҚАҒИДАЛАРЫ

Нұр-Сұлтан қ. 2020ж

## МАЗМҰНЫ

1-тарау Негізгі ережелер	4
2-тарау Микрокредит беруге қойылатын жалпы талаптар	7
§1 Қарыз алушыларға қойылатын жалпы талаптар	7
§2 Микрокредит беру талаптары	8
§3 МҚҰ қабылдайтын қамтамасыз етуге қойылатын талаптар	9
3-тарау Микрокредит беру тәртібі	10
§1 Микрокредит беру кезеңдері	10
§2 Микрокредит беруге өтініш беру тәртібі және заңды тұлғалар үшін оны қарастыру тәртібі	11
§3 Микрокредит беруге өтініш беру тәртібі және жеке тұлғалар үшін оны қарастыру тәртібі	13
§4 Микрокредит беруден бас тарту себептері	16
§5 Микрокредит беру туралы шартты жасау тәртібі	16
§6 Берілетін микрокредиттер бойынша жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесін есептеу ережелері	18
§7 Микрокредит беру	19
§8 Кредиттік құжаттаманы қалыптастыру	19
4-тарау Мониторинг. Шарт талаптарының орындалуын бақылау	20
5-тарау Микрокредит берудің қолданыстағы шарттарына өзгерістер енгізу тәртібі	21
6-тарау Мерзімі өткен берешектермен жұмыс істеу, Микрокредиттің жіктелуі және ықтимал шығындарды анықтау	22
7-тарау Микрокредитті өтеу тәртібі, микрокредит беру туралы шартты мерзімінен бұрын бұзу және жабу тәртібі	23
§1 Микрокредитті өтеу әдістері	23
§2 Микрокредит бойынша төлем жасау тәртібі	24
§3 Берілген микрокредит бойынша сыйақы төлеу тәртібі	25
§4 Микрокредит бойынша жоспардан тыс төлем енгізу тәртібі	25
§5 Микрокредит беру туралы шартты жабу тәртібі	26
8-тарау Микрокредиттеуге қатысушылардың құқықтары мен міндеттері	26
§1 МҚҰ құқықтары мен міндеттері	26

§2 Қарыз алушының құқықтары мен міндеттері	31
9-тарау Құпиялылық	31
§1 Дербес мәліметтер	31
§2 Микрокредит беру құпиялылығы	32
10-тарау Қорытынды ережелер	33

## 1-тарау. Негізгі ережелер

1. Осы Микрокредит беру ережелері (бұдан әрі – Ережелер) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, Қазақстан Республикасының «Микроқаржы ұйымдары туралы» заңына, Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілеріне, сондай-ақ «R-Finance» микроқаржы ұйымы» (бұдан әрі – МҚҰ) жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің ішкі құжаттарына сәйкес әзірленген.
2. Осы Ережелер МҚҰ-ның микрокредит беру операцияларын жүргізуді регламенттеу мақсатында жасалған.
3. Осы Ережелер келесі ақпараттарды қамтиды:
  - 1) Қарыз алушыларға қойылатын жалпы талаптар;
  - 2) микрокредит беру талаптары;
  - 3) МҚҰ қабылдайтын қамтамасыз етулерге қойылатын талаптар;
  - 4) Микрокредит беруге өтініш беру тәртібі және оны қарастыру тәртібі;
  - 5) микрокредит беруден бас тарту негіздері;
  - 6) Микрокредит беру туралы шартты жасау тәртібі;
  - 7) берілетін микрокредиттер бойынша жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесін есептеу ережелері;
  - 8) кредиттік дерекнаманы қалыптастыру;
  - 9) микрокредит беру;
  - 10) мониторинг;
  - 11) микрокредиттеу талаптарына өзгерістер енгізу тәртібі;
  - 12) мерзімі өткен берешектермен жұмыс істеу;
  - 13) микрокредит сыныптамасы және олар бойынша ықтимал шығындарды (провизия) анықтау;
  - 14) микрокредитті өтеу әдістері;
  - 15) микрокредит бойынша төлем енгізу тәртібі;
  - 16) берілген микрокредиттер бойынша сыйақы төлеу тәртібі;
  - 17) Микрокредит беру туралы шартты мерзімінен бұрын бұзу тәртібі;
  - 18) Микрокредит беру туралы шартты жабу тәртібі;
  - 19) микрокредиттеуге қатысушылардың құқықтары мен міндеттері;
  - 20) дербес мәліметтер;
  - 21) микрокредит беру құпиялылығы.
4. Осы ережелер ашық ақпарат болып табылады және коммерциялық құпия болып саналмайды. МҚҰ клиенттің талабы бойынша осы Ережелермен танысу үшін клиентке ұсынуға міндетті. Бекітілген Ережелердің көшірмесі МҚҰ клиенттеріне қарауға және танысуға ыңғайлы жерде, сондай-ақ <http://www.mfo.kz> сайтында орналастырылады.
5. Осы Ережелерде келесі анықтамалар қолданылады:
  - 1) сыйақы – Микрокредит беру туралы шарт талаптарына және белгіленген өтеу тәртібіне сәйкес негізгі қарызға пайыздық көрсеткішпен белгіленген берілген микрокредит үшін төлемақы;
  - 2) жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесі – микрокредит бойынша анық, жылдық, тиімді, салыстырмалы есептеудегі сыйақы мөлшерлемесі, оның есебіне Қарыз

алушының негізгі борышты және (немесе) сыйақыны төлеу бойынша микрокредит беру туралы шарттың талаптарын сақтамауына байланысты туындайтын төлемдерді (өсімпұлды, айыппұлды) қоспағанда, Қарыз алушының барлық төлемдері кіреді;

3) Микрокредит беру туралы шарт (бұдан әрі – Шарт) – МҚҰ Қарыз алушы меншігіне ақшаны береді, ал Қарыз алушы МҚҰ ұйымына негізгі қарыз сомасын және ақылылық, мерзімділік, қайтарымдылық және мақсатты қолдану (мақсатты микрокредитті ұсынған кезде) шарттары бойынша сыйақыны уақтылы төлеуге міндеттенеді;

4) несиелік мәміле – Микрокредит беру туралы шартты, сондай-ақ Қарыз алушы МҚҰ-ның уәкілетті органы айқындаған талаптар бойынша Шарт міндеттемелерінің орындалуын қамтамасыз ететін басқа да шарттарды жасауға бағытталған іс-әрекеттер;

5) Қарыз алушы – МҚҰ ұйымымен Шарт жасасқан жеке немесе заңды тұлға;

6) Кепіл беруші – микрокредит бойынша міндеттердің орындалуын қамтамасыз ету ретінде жеке меншіктілік құқығы бойынша меншікті мүлігін ұсынатын жеке/заңды тұлға;

7) Арыз беруші – МҚҰ-ға Микрокредит беру туралы өтініш берген жеке немесе заңды тұлға;

8) Микрокредит беру туралы өтініш (бұдан әрі - Өтініш) / Кредиттік өтілім – Микрокредит және оны алудың қолайлы шарттарын беру туралы өтінішпен арыз берушінің МҚҰ ұйымына жүгінуі;

9) Клиент – МҚҰ ұйымына белгілі бір қызмет алу үшін жүгінетін немесе МҚҰ ұйымының белгілі бір қызметін пайдаланатын жеке немесе заңды тұлға;

10) кредиттік тарих – кредиттік тарих субъектісі туралы ақпараттық жиынтық;

11) кредиттік бюро – кредиттік тарихты қалыптастыруды, кредиттік есептер беруді және өзге де қызметтер көрсетуді жүзеге асыратын коммерциялық ұйым;

12) кредиттік дерекнама - МҚҰ әрбір Қарыз алушыға қалыптастыратын құжаттар мен деректер;

13) Кредиттік әкімші – МҚҰ қызметкері, оның қызметтік міндеттеріне қарыз беру мәмілесінің белгіленген талаптар мен шешімдерге сәйкестілігін тексеру, кредиттік дерекнаманы қалыптастыру, берілген кредиттерге мониторинг жасау және оларды құжаттық сүйемелдеу (қалыптастыру, сақтау және / немесе толықтыру, дерекнаманы құжаттар сақтау орнына, мұрағатқа тапсыру) кіреді;

14) кредиттік пакет – кредиттік өтінімді қарастыру үшін тиісті уәкілетті органға және/немесе МҚҰ уәкілетті тұлғасына ұсынылатын ақпараттар / құжаттар пакеті;

15) кредиттік скоринг – сандық статистикалық әдістерге негізделген Өтініш берушінің / Қарыз алушының кредит төлеу қабілеттілігін (кредиттік тәуекелін) бағалау жүйесі;

16) Кредиттік маман – МҚҰ филиалдың бөлімшесінің қызметкері, оның қызметтік міндеттеріне кеңес беру, алдын ала сапаны бағалау, Өтініш берушінің құжаттарын қабылдау, кредиттік өтінімді саралау, микрокредит беру бойынша шешім қабылдауға кредиттік пакетті ұсыну, келісім шарттарды жасау кіреді;

17) кредит төлеу қабілеттілігі – Қарыз алушының болашақта және Шартта қарастырылған мерзімде кредит төлеу мүмкіндіктерін бағалауға, Кредит беруші алдында өзінің қарыздық міндеттері бойынша борышты өтеуге мүмкіндік беретін және кредит беру кезінде Қарыз алушының тәуекел дәрежесін анықтайтын сандық және сапалық көрсеткіштермен берілген кешенді құқықтық және қаржылық сипаттама. МҚҰ Қазақстан



Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларды қоспағанда, Қарыз алушыға микрокредит беру туралы шешім қабылдағанға дейін Қарыз алушының борыштық жүктеме коэффициентін есептеуді жүзеге асырады;

18) аннуитетті төлем әдісі – микрокредитті өтеу әдісі, мұнда осы әдіс бойынша қарыздықты өтеу микрокредит бүкіл мерзім ішінде бірдей төлемдермен (тең төлемдермен), оған қоса негізгі қарыз бойынша ұлғаятын төлемдермен және кезең ішінде негізгі қарыздың қалдығына есептелінген сыйақы бойынша кемитін төлемдермен жүзеге асырылады. Бірінші және соңғы төлемдердің мөлшері басқалардан өзгеше болуы мүмкін;

19) сараланған төлемдер әдісі – микрокредитті өтеу әдісі, мұнда осы әдіс бойынша қарыздықты өтеу негізгі қарыз бойынша төлемдердің бірдей сомаларын және кезең ішінде негізгі қарыздың қалдығына есептелген сыйақы сомаларын қосатын кемитін төлемдермен жүзеге асырылады;

20) баламалы өтеу әдісі - Шарттың қолданылу мерзімінің соңында негізгі борышты өтеу;

21) микрокредит / қарыз – МҚҰ Қарыз алушыға Қазақстан Республикасының ұлттық валютасымен және Қазақстан Республикасының заңнамасымен, МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарымен анықталған мөлшерде және ретінде ақылылық, мерзімділік және қайтарымдылық шарттарымен ұсынылатын ақша;

22) микрокредиттеу – шағын және орта кәсіпкерлікті дамытуға және жеке тұлғалардың қажеттіліктерін қанағаттандыруға бағытталған микрокредит беруді реттейтін процесс;

23) мониторинг – жеке микрокредитті / микрокредит портфелінің жай-күйін кезеңдік бақылау, қабылданған тәуекелдерді талдау және болжамдау;

24) МҚҰ – коммерциялық ұйым болып табылатын, ресми мәртебесі «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясында мемлекеттік тіркелумен және есептік тіркеуден өтуімен айқындалатын, микрокредиттер беру жөніндегі қызметті, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасымен рұқсат етілген қосымша қызмет түрлерін жүзеге асыратын «R-Finance» микроқаржы ұйымы» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі, заңды тұлға;

25) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы – «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы;

26) Өтініш берушінің міндеттемелері – кредит беруді жүзеге асыратын МҚҰ және басқа да ұйымдардың алдында өтініш берушінің міндеттемелері бойынша айлық шығындар, сондай-ақ болжалды кредит (шағын кредит бойынша төлем) бойынша шығындар;

27) қамтамасыз ету – жиынтық құны ұсынылған микрокредиттің негізгі қарыз сомасынан кем емес кепіл нысанасы;

28) негізгі қарыз – Қарыз алушыға Шартқа сәйкес берілетін микрокредит сомасы;

29) бағалаушы - бағалаушылар палатасы берген «бағалаушы» біліктілігін беру туралы куәліктің негізінде кәсіби қызметті жүзеге асыратын және бағалаушылар палаталарының бірінің мүшесі болып табылатын жеке тұлға;

30) төлем қабілеттілігі – Өтініш берушінің МҚҰ алдындағы міндеттемелерін мерзімінде немесе толық орындауы үшін экономикалық мүмкіндіктерінің бар болуы;

- 31) мерзімінен бұрын толық өтеу – Қарыз алушының МҚҰ алдындағы негізгі қарызын, ол бойынша есептелген сыйақыны, өсімпұлды және айыппұлды қоса алғанда, қарыздарын толық өтеуі;
- 32) проблемалық қарыз/микрокредит – 90 (тоқсан) және одан артық күнге кешіктіру есебіне шығарылған берешегі бар қарыз/микрокредит;
- 33) провизиялар (қорлар) – белгілі бір нақты қордың құнының шығындалу мүмкіндігін мойындау, ал шартты міндеттеме жағдайында – МҚҰ өзінің міндеттемелерін орындау мүмкіндігі немесе қорлардың жиынтығы бойынша шығындалу мүмкіндігін мойындау;
- 34) микрокредит беру бағдарламасы – МҚҰ клиенттерінің біртекті қажеттіліктерін экономикалық түрде қанағаттандыратын микрокредит беру мәселесін шешу үшін қалыптасқан қарыздар шартының (мерзім, сыйақы көлемі, мақсаты және т.б.) жиынтығы;
- 35) мерзімі өткен қарыз/микрокредит – мерзімі өту есебіне шығарылған берешегі бар қарыз/микрокредит;
- 36) Тәуекел менеджері – МҚҰ қызметкері, оның қызметтік міндеттеріне микрокредиттер портфелінің және МҚҰ жеке микрокредиттерінің тәуекелдерін басқару, соның ішінде тәуекелдерді талдау және саралау, сапасына мониторинг жасау және оларды төмендету бойынша іс-шараларды қалыптастыру кіреді;
- 37) қарау мерзімі – кредиттік өтінімді тіркеу сәтінен бастап өтінім бойынша шешім қабылдаған күнге дейінгі мерзім;
- 38) қамтамасыз ету құны – нарықтық құнынан (әділетті) оны жүзеге асыру (сату) мүмкіндіктерінің есебімен анықталатын ағымдағы сәтте кепілдікті қамтамасыз ету құны;
- 39) сауда ұйымы – Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес тауар сататын / немесе шарт бойынша жұмысты орындайтын немесе қызмет ұсынатын жеке немесе заңды тұлға;
- 40) МҚҰ уәкілетті тұлғасы – МҚҰ-ның бекітілген басқарушы және ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес және оған берілген уәкілеттілік шегінде микрокредит беру бойынша шешім қабылдайтын МҚҰ қызметкері;
- 41) уәкілетті орган - қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын мемлекеттік реттеуді, бақылауды және қадағалауды жүзеге асыратын мемлекеттік орган
- 42) МҚҰ фронт-офис бөлімшесі – МҚҰ құрылымдық бөлімшесі, оның негізгі функциясы осы Ережелерге сәйкес клиенттерді кредит алуға тарту және олармен шарт жасау болып табылады;
- 43) мақсатты микрокредит – жасалған Шартқа сәйкес белгілі бір мақсаттарда он Қарыз алушының қолдану талаптарымен берілген микрокредит;
- 44) ішінара мерзімінен бұрын өтеу – Қарыз алушы микрокредит бойынша негізгі қарызының бір бөлігін ғана және сол кезең ішінде есептелген сыйақыны өтеу.

## **2-тарау. Микрокредит беруге қойылатын жалпы талаптар**

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

6. МҚҰ-ның Қарыз алушылары бола алады:
- 1) Заңды тұлғалар:

- шағын және орта кәсіпкерлік субъектілері;
- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы аумағында тіркелген және әрекет ететін;
- микрокредит алу үшін өтініш жасаған күні қайта ұйымдастыру, тарату немесе банкротқа ұшырау процедуралары өткізілмейтін және мүлігіне тыйым салынбаған немесе жазаға тартылмаған.

2) Жеке тұлғалар:

- Қазақстан Республикасының резиденттері;
- тұруға рұқсаты бар шетелдік азаматтар;
- егер бағдарлама бойынша басқа талаптар қойылмаса, Өтінішті ресімдеу сәтінде жасы 21-ден асқан және 68-тен аспаған тұлғалар;
- тұрақты табыс көзі бар;
- аталған табысын бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорын/ зейнетақы жарналарын «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясынан зейнетақы және әлеуметтік төлемдерді тұрақты аударатынын растауға мүмкіндігі бар;
- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әрекет ету қабілеттілігі шектелмеген.

## §2. Микрокредит беру талаптары

7. МҚҰ Микрокредитті ақылылық, мерзімділік және қайтарымдылық шарттарымен және мақсатты пайдалану үшін береді (кезінде мақсатты микрокредит беру).

8. МҚҰ Микрокредитті Қазақстан Республикасының ұлттық валютасы – теңгемен береді.

9. МҚҰ беретін микрокредиттер бойынша төмендегі шекті талаптар қойылады:

1-кесте

Талап	Сипаттамасы
1) Микрокредит берудің шекті мерзімі	Ең қысқа мерзім: 1 (бір) күн Ең ұзын мерзім: 5 (бес) жыл
2) Микрокредит берудің шекті сомалары	Ең аз сома: 1 (бір) теңге Ең көп сома: бір Қарыз алушыға Республикалық бюджет туралы заңмен тиісті қаржы жылына белгіленген айлық есептік көрсеткіштің 20 000 (жиырма мың еселенген) мөлшерінде
3) Микрокредит бойынша сыйақы мөлшерлемесінің шекті шамасы	Ең жоғарғы мөлшерлеме -жылдық 56% (елу алты пайыз)
4) Ереженің 66-тармағында көзделген шарт бойынша сыйақының шекті мәні	Ең жоғары мөлшері берілген микрокредит сомасының 30% (отыз пайызы)

10. МҚҰ Шарт бойынша міндеттемелерді орындамағаны үшін тұрақсыздық айыбының (айыппұлдардың, өсімпұлдардың) мөлшерін белгілейді.

11. Микрокредит беру күні мен бірінші жоспарлық төлем жасау күніне дейінгі мерзім 45 (қырық бес) күнтізбелік күннен аспауы тиіс. Соңғы жоспарлық төлем жасау күні Шартпен келісілген Микрокредитті толық өтеу күнінен ерте орнатылуы қажет.

12. Мақсаттық микрокредиттер:

1) заңды тұлғалар үшін:

- айналым қаражаттарын толықтыру үшін;
- жабдықтар сатып алу үшін;
- жылжымалы және жылжымайтын мүлікті сатып алу үшін;
- Қазақстан Республикасының заңнамасымен рұқсат етілмеген мақсаттардан басқа;

2) жеке тұлғалар үшін:

- халық тұтынатын тауарларды сатып алу үшін;
- оқыту ақысын төлеу үшін;
- медициналық қызмет көрсету үшін;
- туристік саяхаттар үшін;
- тойларды өткізу үшін;
- жөндеу жұмыстары мен құрылыс үшін;
- микроқаржы қызметін жүзеге асыратын екінші деңгейдегі банктердегі және ұйымдардағы қолданыстағы берешекті қайта қаржыландыруға.

13. Микрокредитті толық өтеуге, сондай-ақ ішінара мерзімінен бұрын өтеуге рұқсат етіледі. Мерзімінен бұрын өтеу Осы Ережелердің 7-тарауының §4 көрсетілген тәртіп бойынша жүзеге асырылады.

### **§3. МҚҰ қабылдайтын қамтамасыз етуге қойылатын талаптар**

14. МҚҰ микрокредитті қамтамасыз ету ретінде:

- 1) жер телімі;
- 2) тұрғын үй қорының жылжымайтын мүлік объектілері;
- 3) тұрғын емес жылжымайтын мүлік (өндірістік, қоймалық, саудалық, әкімшілік ғимараттар);
- 4) құрылғылар;
- 5) көлік құралдары;
- 6) тауарлар;
- 7) кепілдік/кепілгерлік;
- 8) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес кепіл ретінде алынатын басқа да мүліктер алынады.

15. Микрокредитті қамтамасыз ету ретінде алынған кепілдегі мүлік төмендегі талаптарға сәйкес болуы тиіс:

- 1) мүлікке және мүліктік құқыққа Кепіл берушінің құқығын растайтын құжаттардың түпнұсқасының болуы;
- 2) қамтамасыз ету ретінде алынған мүлікті бағалау құжаттарының болуы;
- 3) мүлік және мүліктік құқықтар өтімді болуы тиіс;
- 4) мүлік және мүліктік құқықтар үшінші тұлғалардың құқығынан және заңды әрекеттенуден бос болуы қажет;

- 5) Кепіл берушінің кепілге қойылған мүлікке қатысты бюджетке төленетін міндетті төлемдер бойынша берешегі болмауы қажет;
- 6) МҚҰ талабы бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Кепіл беруші/Қарыз алушы мүлікті сақтандырады;
- 7) Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған жағдайларда кепіл ретінде алынатын мүлік құқығы осы мүлік құқығын мемлекеттік тіркеуді жүзеге асыратын мемлекеттік органдарда тіркелуі тиіс;
- 8) кепілге алынған мүліктің сақталуын және оны күту (сақтау) талаптарының қамтамасыз етілуін Кепіл беруші жүзеге асырады.
16. Қарыз алушы мен Кепіл беруші дербес жеке және заңды тұлғалар болуы мүмкін.
17. Қарыз алушының міндеттемелерін қамтамасыз ету үшін өз мүлігін кепілге қоюға ниет білдірген Қарыз алушы немесе үшінші тұлға Кепіл беруші болуы мүмкін.
18. МҚҰ кепілдік құқығы Мүлік кепілі туралы шарт негізінде пайда болады және Қарыз алушы міндеттемелерді бұзған жағдайда МҚҰ ұйымына кепілге алынған мүліктің құнынан өтемақы алу құқығын береді. МҚҰ жасаған Мүлік кепіл туралы шартта Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген міндетті талаптардан басқа кепілге алынған мүлік тараптардың қайсысында болатындығына сілтеме жасалуы, оны пайдалану мүмкіндігі, кепілге алынған мүлікке мониторинг жүргізу мерзімділігі, Қарыз алушы міндеттемелерді бұзған жағдайда Кепіл алушының кепілге алынған мүлікті соттан тыс пайдалану құқығы және басқа да талаптар қамтылуы тиіс.
19. Қарыз алушы мүлік кепілдігімен жасалған Микрокредит беру туралы шарт бойынша міндеттемелерді орындамаған жағдайда, МҚҰ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес кепілге алынған мүлікті өндіріп алу құқығына ие.
20. Қамтамасыз ету мүлігінің түріне байланысты кепілге алынған мүлікті мемлекеттік тіркеу Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеу органдарында жүзеге асырылады.

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

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

21. Микрокредит беруді МҚҰ ұйымы келесі тәртіппен жүзеге асырады:
  - 1) Клиентке кеңес беру;
  - 2) Клиентті алдын ала дәрежелелеу;
  - 3) Микрокредит беру туралы өтінішті ресімдеу;
  - 4) Өтінішті қарау үшін Арыз берушінің қажетті құжаттарды ұсынуы;
  - 5) өтініш берушінің кредит қабілеттілігін бағалау және борыштық жүктеме коэффициентін есептеу, сондай-ақ мына тәуекелдерді бағалау: кредиттік, заңдық және қауіпсіздік;
  - 6) кепілдік қамтамасыз етуді бағалау (бар болса);
  - 7) уәкілетті органның немесе МҚҰ уәкілетті органының микрокредитті беру туралы шешім қабылдауы;

8) Микрокредит беру туралы шарт Төлемдерді өтеу кестесі, Мүлік кепілі туралы шарт (кепілдік қамтамасыз ету бар болса) және басқа да құжаттармен бірге Қазақстан Республикасының заңнамаларына және МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкес жасау;

9) Кепілге алынған мүлікке ауыртпалық салу және егер Мүлік кепілі туралы шартта қарастырылатын болса, мүлік объектісін тіркеу жері бойынша мәміле жасау;

10) Микрокредит беру.

## **§2. Микрокредит беруге өтініш беру тәртібі және заңды тұлғалар үшін оны қарастыру тәртібі**

22. Кредиттік процесс Клиентке кеңес беруден басталады. Осы кезеңде Клиентке микрокредит туралы келесі ақпарат беріледі:

1) Микрокредитті беру ережелерінің негізгі қағидалары, соның ішінде:

- микрокредит беру тәртібі;

- микрокредит алуға, қызмет көрсетуге және өтеуге (қайтаруға) байланысты төлем жасау тәртібі;

- Арыз берушінің және МҚҰ құқықтары мен міндеттері;

- Микрокредит беру құпиясы;

2) микрокредит талаптары;

3) микрокредит беру тәртібі мен шарттарына қатысты басқа да қажетті ақпараттар.

23. Алдын ала дәрежелеу барысында МҚҰ кредиттік маманы:

1) Арыз беруші туралы және сұралған Микрокредитті өтеу көздері туралы ақпаратты, қарызды алу мақсаты, кепілдер мен қамтамасыз етулер (бар болса) және басқа да ақпаратты жинайды;

2) Арыз берушіге алдын ала дәрежелеу микрокредит беруге негіз болмайтынын, Микрокредит алуға берілген өтініш бойынша шешім қорытындысы және Арыз берушінің төлем қабілеттілігі мен кредит қабілеттілігі жөнінде ұсынған ақпараттарды тексеру нәтижесі бойынша қабылданатынын хабарлайды;

3) алынған мәліметтер негізінде алдын ала соманы, Микрокредит мерзімін және ай сайынғы төлем мөлшерін анықтайды.

24. Алдын ала дәрежелеуден өткен және ұсынылған шарттар бойынша микрокредит алуға келісім берген Арыз беруші оған микрокредит беру мүмкіндігі туралы ақпаратты растау үшін МҚҰ ұйымына ұсынуға қажетті құжаттар тізімін алады.

25. Арыз беруші Кредиттік маманға келесі құжаттарды тапсырады:

1) микрокредитті пайдалану мақсаты туралы ақпараты бар Микрокредит беруге өтініш (мақсаттық кредит беру жағдайында), микрокредитті өтеу және сыйақы төлеу бойынша міндеттемелерді қамтамасыз ететін мүлік туралы өтініш;

2) Арыз беруші – заңды тұлға органының микрокредит алу туралы шешімі;

3) Арыз берушінің міндеттемелерін орындауды қамтамасыз ету үшін кепіл затты ұсынуына Кепіл беруші – заңды тұлға органының шешімі;

4) Арыз берушінің құрылтай құжаттарының көшірмелері;

5) Арыз беруші өкілінің шартқа қол қоюға өкілеттігін растайтын құжаттар;

6) егер берілген микрокредит мүліктік кепілмен қамтамасыз етілген жағдайда – Мүлік кепіл туралы шарт, мүлікке меншіктік құқықты растайтын құжаттар көшірмелері, ал мүліктік кепілді міндетті түрде тіркеу жағдайда – мүліктік кепілді тіркеу фактісін растайтын құжаттар;

7) МҚҰ ішкі нормативтік және жарғылық құжаттарына сәйкес Микрокредит ұсыну туралы шешімді қабылдау үшін Арыз берушінің басқа құжаттары (бухгалтерлік теңгерім, пайда және шығын туралы есептеме және т.б.).

26. Міндеттемелерін орындау кепілмен немесе шартпен қамтамасыз етілген микрокредит бойынша Арыз беруші келесі қосымша құжаттарды ұсынады:

1) Кепіл туралы шарт;

2) Кепілгер атынан немесе Кепілдік берушінің атынан Кепіл туралы шартқа қол қоятын өкілдің уәкілеттігін растайтын құжаттар;

3) Кепілгер немесе Кепіл беруші органының – заңды тұлғаның Арыз берушінің міндеттемелерін орындауды қамтамасыз ететін кепілді немесе кепілдемені беру туралы шешімі.

27. МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкес Арыз беруші Қарыз алушы бойынша ақпаратты Кредиттік бюродан (-ға) алу-ұсыну туралы келісімнің нысанын, қажет болған жағдайда, қосымша құжаттарды толтырады.

28. Арыз беруші бойынша осы Ережелердің 25-27 тарауларында көрсетілген құжаттардан тұратын Кредиттік пакет қалыптастырылады.

29. Кредиттік пакеттің негізінде төмендегілер дайындалады:

2-кесте

№	Құжаттар	МҚҰ қызметкерінің лауазымы
1)	Кредиттік сараптау	Кредиттік маман
2)	Қорытынды	Қаржылық талдау білімі бар, Ірі Кредит Комитетінің мүшесі
3)	Заңды қорытынды	Заңгер
4)	Қауіпсіздік қызметінің қорытындысы	Қауіпсіздік бойынша маман

30. Кепілдік қамтамасыз ету бар болған жағдайда, бағалаушы кепілдік қамтамасыз етуді бағалайды. Қорытынды кепілге алынған мүліктің бағасы туралы есепте көрсетіледі және Арыз берушінің құжаттар пакетіне қосылады.

31. Микрокредит беру бойынша шешімді уәкілетті орган және/немесе МҚҰ-ның уәкілетті органы қабылдайды.

32. МҚҰ-ның уәкілетті органының құрамы МҚҰ Директоры бұйрығымен тағайындалады және оның іс- әрекеті МҚҰ ішкі құжаттарымен реттеледі. Микрокредит беру бойынша шешім қабылдауға уәкілетті тұлға МҚҰ Директоры бұйрығымен тағайындалады.

33. Уәкілетті орган және/немесе МҚҰ уәкілетті органы өтінім бойынша оң шешім қабылдаған кезде Кредиттік маман Арыз берушіге МҚҰ ұйымы қабылдаған соманы

және микрокредит мерзімін хабарлайды. Қабылданған сома және микрокредит мерзімі Клиент сұрау салған сома мен мерзімге сәйкес келмеуі мүмкін. Егер Арыз беруші микрокредит беру шарттарымен келіссе, МҚҰ Қарыз алушымен өтеу кестесі (осы Ережелердің 3-тарауының §5 көрсетілген тәртіп бойынша) және Мүлік кепілі туралы шарт (кепілдік қамтамасыз ету бар болғанда) пен басқа да қажетті құжаттары бар Шартты жасайды.

34. Қажет болған жағдайда, кепілге алынған мүлікке ауыртпалық салу үшін Мүлік кепілі туралы шарт тіркеу органдарында тіркеледі.

35. Кепілдік ретінде ұсынылатын жылжымалы және жылжымайтын мүлікке қойылатын талаптар ретінде МҚҰ Қазақстан Республикасының заңнамасына және МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес оны сақтандырудың қажеттілігін анықтау мүмкін. Сақтандыру сомасының алушысы (пайда алушы) МҚҰ болып тағайындалады. Сақтандыру жағдайы орын алған кезде Сақтандыру шарты бойынша Арыз берушіде кепілдік затты сұрау құқығы МҚҰ бас тартқан кезінде пайда болады. Егер сақтандыру төлемақысы кепілдемемен қамсыздандырылған міндеттіліктің сомасынан артық болса, онда оны алудың сәтінен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде Кепіл берушіге айырмасын аударуы тиіс.

36. Өтінім бойынша МҚҰ уәкілетті органының немесе уәкілетті тұлғасының теріс шешімі кезінде Кредиттік маман Өтініш берушіге микрокредитті беруден бас тарту туралы ақпарат береді.

Өтінімге бас тартқан жағдайда кредиттік буманың құрамына кіретін құжаттар МҚҰ 1 (бір) жыл ішінде сақталады, келесі құжаттарды қоспағанда: сақтау мерзімі 10 (он) жылды құрайтын Өтініш берушінің құрылтай құжаттарының көшірмелері, кредит тарихы субъектісінің кредиттік бюрода ол туралы мәліметтерді алуға келісімі және кредит тарихы субъектісінің кредиттік бюролардың кредит тарихы субъектісі туралы есепті беруіне келісімі.

### **§3. Микрокредит беруге өтініш беру тәртібі және жеке тұлғалар үшін оны қарастыру тәртібі**

37. Арыз беруші МҚҰ жүгінген жағдайда Кредиттік маман оған кеңес береді, ол кезде Арыз берушіге микрокредит беру туралы келесі ақпарат беріледі, дәлірек айтқанда:

- 1) Микрокредит беру ережелерінің негізгі қағидалары туралы, соның ішінде:
  - Микрокредит беру тәртібі;
  - Микрокредит алумен, қызмет көрсету және өтеумен (қайтару) байланысты төлемақы тәртібі;
  - Арыз берушінің, Қарыз алушының және МҚҰ құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі;
  - Микрокредит беру құпиялылығы;

2) микрокредит беру бағдарламасының шарттары туралы ақпарат;  
Сондай-ақ микрокредит беру тәртібі мен шарттары туралы басқа ақпараттар.

38. Арыз беруші микрокредит алу үшін МҚҰ жүгінген кезде әрекет ету қабілеттілігінің шектелмегендігін, бақылау, күту патронаж қарауында болмағанын, Микрокредит беру туралы шарттың мәнін және жағдайын түсінуге бөгет жасай алатын сырқаттармен ауырмайтынын растайды.



39. Кредиттік маман ең алдымен алдын ала дәрежелену жүргізеді, одан кейін Арыз беруші туралы және сұралған микрокредитті өтеудің мүмкін болатын көздері туралы ақпаратты, қарызды алу мақсаты туралы, кепіл және қамсыздандырудың басқа да пішіндері туралы (бар болса) ақпаратты және басқа да ақпаратты жинайды. Алынған ақпараттың негізінде Кредиттік маман алдын ала микрокредит сомасын, мерзімін және ай сайынғы төлем мөлшерін анықтайды.

40. Кредиттік маман алдын ала дәрежелену микрокредитті міндетті түрде мақұлдауды болжай алмайды, және де Микрокредит беру туралы шешім Арыз берушінің төлем қабілеттілігі және несие қабілеттілігі туралы ұсынған ақпаратты тексеру және бағалау негізінде қабылданатыны туралы мәлімдейді.

41. Арыз берушіні алдын ала дәрежелену бойынша оң шешім қабылданса және Арыз беруші ұсынылған шарттар бойынша микрокредит алуға келісім білдірген жағдайда Кредиттік маман келесі құжаттарды сұрайды:

- 1) Арыз берушінің жеке басын куәландыратын құжат;
- 2) Арыз беруші өкілінің Шартқа қол қою өкілеттігін растайтын құжаттар;
- 3) Егер берілген микрокредит мүлік кепілімен қамтамасыз етілген жағдайда, мүлікке меншік құқығын растайтын құжаттардың көшірмелері, ал мүлік кепілдігін міндетті түрде тіркеген жағдайда – мүлік кепілдігін тіркеу фактісін растайтын құжаттар;
- 4) Өтініш берушінің борыштық жүктеме коэффициентін есептеу үшін қажетті құжаттар мен ақпарат;
- 5) МҚҰ ішкі нормативтік және жарғылық құжаттарына сәйкес және несиелендірудің таңдалған бағдарламасының шарттарына байланысты Микрокредит ұсыну туралы шешімді қабылдау үшін Арыз берушінің басқа құжаттары.

42. Арыз беруші Кредиттік маманға осы құжаттарды береді, өзі туралы ақпаратты және өзінің байланыс мәліметтерін хабарлайды. Бағдарламада талап етілсе, Арыз беруші онымен байланысқан тұлғалардың байланыс мәліметтерін береді.

43. Қажетті құжаттарды алғаннан кейін Кредиттік маман Микрокредит ұсыну өтінішіне мәліметтерді электронды түрде енгізеді және басып шығарады. Өтініште микрокредитті пайдалану мақсаты (нысаналы микрокредит берілген жағдайда), Өтініш берушінің микрокредитті өтеу және сыйақы төлеу жөніндегі міндеттемелерін орындауын қамтамасыз етуге берілетін мүлік туралы, оның құны көрсетілген, не қамтамасыз етудің жоқтығы туралы мәліметтер, микрокредит сомасы мен мерзімі көрсетілуі тиіс.

44. Кредиттік маман МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкес Арыз беруші Қарыз алушы бойынша ақпаратты ұйымға/ұйымнан кредиттік бюродан алушыну туралы келісімнің нысанын, сондай-ақ қажет болған жағдайда қосымша құжаттарын басып шығарады.

45. Кредиттік маман Клиентке Өтінішті және осы Ережелердің 44-тармағында көрсетілген құжаттар нысанын береді. Арыз беруші Өтінішке бұрыштама қояды, құжаттардың көрсетілген нысаналарын толтырады және оларды Кредиттік маманға қайтарады.

46. МҚҰ Кредиттік маманы осы Ережелердің 41, 44, 45-тармақтарында айқындалған құжаттар қосымшалары бар қарастырылатын Өтінішке Кредиттік пакеті қалыптастырады.

47. Егер Арыз беруші Кепілдік қамтамасыз етуді ұсынуды жоспарласа, онда оны бағалау бағалаушымен немесе тараптардың келісімі бойынша-кредиттік маман

бағалаушымен жүзеге асырылады. Кепілге алынған мүлікті бағалау туралы есеп Кредиттік пакеттің құрамына кіруі тиіс.

48. Арыз беруші туралы мәліметтердің негізінде Кредиттік скоринг жүйесімен оның несие қабілеттілігін бағалау жүзеге асырылады.

49. Өтініш берушінің қаржылық жағдайы туралы деректер негізінде МҚҰ оның төлем қабілеттілігін бағалау жүзеге асырылады және қарыз жүктемесінің коэффициенті және микрокредит берудің барынша мүмкін сомасы есептеледі.

50. Талдау нәтижелері бойынша мақұлдау қарыз қайтарылмаудың қолайлы тәуекелі бар өтінімдерді және МҚҰ-ның уәкілетті органның нормативтік құқықтық актісінде белгіленген қарыз алушының борыштық жүктемесінің коэффициентінің шекті мәнін және есептеу тәртібін сақтаған кезде микрокредиттің барынша мүмкін сомасы шегінде алады.

Қарызды қайтармаудың қолайлы тәуекел деңгейін МҚҰ уәкілетті органы айқындайды.

51. Кредиттік скоринг арқылы өту кезінде бас тарту алған қалған өтінімдер, сондайақ кредиттік скоринг бойынша микрокредиттің ең жоғары ықтимал сомасынан асатын сомаға өтінімдер уәкілетті органның және/немесе МҚҰ уәкілетті тұлғасының қосымша қарауына жіберілуі мүмкін, оның қызметі МҚҰ өкімдік және ішкі нормативтік құжаттарымен реттеледі және өтінімді қарау кезінде МҚҰ Өтініш берушінің қаржылық жағдайы туралы деректерден және оның төлем қабілеттілігін бағалаудан, оның ішінде борыштық жүктеме коэффициентінің шегі.

52. Кредиттік өтінімді мақұлдау жағдайында Несие маманы Арыз берушіге МҚҰ ұйымымен орнатылған соманы және Микрокредит мерзімін мәлімдейді, олар Клиенттің сұраған сомасы мен мерзімімен сәйкес келмеуі мүмкін.

53. Егер арыз беруші микрокредитлендіру шарттарымен келіссе, МҚҰ Қарыз алушымен өтеу кестесі (осы Ережелердің 3-тарауының §5 көрсетілген тәртібінде) және Мүлік кепілі туралы шарт (Кепілдік қамтамасыз ету бар болғанда) және басқа да қажетті құжаттары бар Шартты жасайды.

54. Мүлік кепілі туралы қол қойылған Шарт қажет болған жағдайда тіркеу органдарына кепілге алынған мүлікке ауыртпалық түсіру затына тіркеледі.

55. Кепілдік ретінде ұсынылатын жылжымалы және жылжымайтын мүлікке қойылатын талаптар ретінде МҚҰ Қазақстан Республикасының заңнамасымен және МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарна сәйкес оны сақтандырудың қажеттілігін анықтау мүмкін. Сақтандыру сомасының алушысы (пайда алушы) МҚҰ болып тағайындалады. Сақтандыру жағдайы пайда болған кезде Сақтандыру шарты бойынша Арыз берушіде кепілдеген затты сұрау құқығы МҚҰ бас тартқан кезінде пайда болады. Егер сақтандыру төлемақысы кепілдемемен қамсыздандырылған міндеттіліктің сомасынан артық болса, онда оны алудың сәтінен 3 (үш) жұмыс күннің ішінде Кепіл берушіге айырмасын аударуы тиіс.

56. Өтінім бойынша МҚҰ уәкілетті органының немесе уәкілетті тұлғасының теріс шешімі кезінде Кредиттік маман Өтініш берушіге микрокредитті беруден бас тарту туралы ақпарат береді.

Қабылданбаған өтінімдер бойынша кредиттік пакетке кіретін құжаттар МҚҰ 1 (бір) жыл бойы сақталады, келесі құжаттардан басқа: өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі, кредиттік бюролардан / «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясынан ақпарат алуға келісім, кредиттік тарих субъектісінің ол туралы мәліметтерді кредиттік бюроларға ұсынуға келісімі және кредиттік тарих

субъектісінің кредиттік бюроның кредиттік тарих субъектісі туралы есепті беруі туралы келісімі, олардың сақталу мерзімі 10 (он) жылды құрайды.

#### **§4. Микрокредит беруден бас тарту себептері**

57. МҚҰ келесі себептердің бар болу жағдайында Микрокредит беруден бас тартады:
- 1) Микрокредит беру шарттары орындалмаған;
  - 2) Арыз беруші осы Ережелердің 2-тарауының §1 көрсетілген талаптарына сәйкес келмейді;
  - 3) Арыз берушімен қажетті құжаттар ұсынылмаған;
  - 4) Арыз берушімен толымсыз немесе күмәнді ақпарат берілген;
  - 5) Арыз берушінің беделі және қаржылық күйі туралы жағымсыз ақпарат алынды;
  - 6) Арыз берушінің жағымсыз Кредиттік тарихының болуы;
  - 7) Арыз берушінің өтелмеген сотталғандығының (жүгіну күніне соттық іс қарауының) болуы;
  - 8) Қарыз алушының төлем қабілеттігі микрокредитке қызмет көрсету үшін жеткілікті болмаса;
  - 9) уәкілетті органның нормативтік құқықтық актісінде белгіленген Қарыз алушының борыштық жүктемесі коэффициентінің шекті мәні асып кеткен кезде;
  - 10) «Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда.
58. Бас тарту туралы шешім қабылданған жағдайында МҚҰ Кредиттік маманы осы фактіні өтінімде себеппен бірге белгілейді.
59. МҚҰ Кредиттік маманы Микрокредит беруге бағытталған өтінімді қарастыру нәтижесін Арыз берушіге міндетті түрде мәлімдейді.

#### **§5. Микрокредит беру туралы шартты жасау тәртібі**

60. Шартты ресімдеу кезінде МҚҰ Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларымен басшылық етеді.
61. Микрокредит беру туралы шарт мәміленің жазбаша нысанына Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасының талаптарын ескере отырып жасалады.
62. Кредиттік бюро және Кредиттік тарихты қалыптастыру туралы Қазақстан Республикасының белгілі заңнамасының шарттарында МҚҰ мен Қарыз алушы арасындағы жасалған Шарты бойынша ақпарат Кредиттік бюроға тапсырылады.
63. Шартқа келесі кіреді:
- 1) Шарттың жасалған күнін;
  - 2) МҚҰ атауы және Қарыз алушы (қосалқы қарыз алушының) – жеке тұлғаның аты-жөні, әкесінің аты (бар болса) немесе Қарыз алушы (қосалқы қарыз алушының) – заңды тұлғаның атауы;
  - 3) микрокредит сомасы;
  - 4) нысаналы микрокредит беруілген микрокредиттің мақсатын;
  - 5) Микрокредитті өтеу мерзімдері;

6) Микрокредит бойынша сыйақы мөлшерлемесінің мөлшері, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы микрокредит беру қағидаларында белгіленген тәртіппен есептелген жылдық сыйақы мөлшерлемесінің және жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесінің (микрокредиттің нақты құны) мөлшері. Ереженің 66-тармағында көрсетілген шарт қосымша сыйақы мәнін және микрокредит бойынша артық төлеу сомасын қамтиды;

7) Микрокредитті өтеудің тәсілі (ақшалай және (немесе) ақшасыз тәртіпте, біржолата немесе бөлек);

8) осы Ережелердің 7-тарауының §1 анықталған Микрокредитті өтеудің әдісі;

9) микрокредит бойынша берешекті өндіріп алу кезектілігі;

10) негізгі борышты уақтылы өтемеу және сыйақы төлеу үшін тұрақсыздық айыбын

(айыппұл, өсімақы) есептеу тәртібі және мөлшері;

11) Шарт бойынша міндеттемелерді орындауды қамсыздандыру (бар болса);

12) Қарыз алушы Шарт бойынша міндеттемелерін орындамаған не тиісінше орындамаған жағдайда МҚҰ қабылдайтын шараларды;

13) Шарттың қолданылу мерзімін;

14) міндеттемелерді бұзғаны үшін тараптардың жауапкершілігі;

15) МҚҰ пошталық және электрондық мекенжайы туралы ақпаратты, сондай-ақ оның ресми интернет-ресурсы (ол болса) туралы деректерді;

16) МҚҰ-ға шарт бойынша құқықты (талапты) үшінші тұлғаға беру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасымен МҚҰ-ның шарт шеңберінде Қарыз алушымен өзара қарым-қатынасына қойылатын талаптар мен шектеулер қарыз алушының құқығы

(талап ету) берілген үшінші тұлғамен құқықтық қатынасына қолданылады;

17) МҚҰ үшін шектеулер;

18) Шарттың талаптарына өзгерістер енгізу тәртібі;

19) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де шарттар қамтылады.

64. Шартқа Шарттың екі тарабы қол қойған Микрокредитті өтеу кестесі қоса беріледі, ол Шартта белгіленген Микрокредитті өтеу әдістерінің негізінде, негізгі қарызды және сыйақыны өтеудің орнатылған мерзімділікпен құрылады.

65. Келісім Шартқа өзгертулер мен толықтырулар тараптардың келісуімен және жазбаша түрде қосымша келісім шартпен жасалынады.

66. Жеке тұлғамен күнтізбелік 45 (қырық бес) күнге дейінгі мерзімге жасалған, республикалық бюджет туралы заңда тиісті қаржы жылына белгіленген айлық есептік көрсеткіштің 50 (елу) еселенген мөлшерінен аспайтын мөлшерде микрокредит беру туралы шарт бойынша осы Ереженің 9-тармағының 3) тармақшасында белгіленген талап шарт мынадай талаптарға сәйкес келген кезде қолданылмайды:

1) шарт бойынша сыйақы уәкілетті органның нормативтік құқықтық актісінде белгіленген және осы Ереженің 9-тармағының 4) тармақшасында көрсетілген шекті мәннен аспайды;

2) микрокредит сомасын қайтару және (немесе) шарт бойынша сыйақы төлеу жөніндегі міндеттемені бұзғаны үшін тұрақсыздық айыбының (айыппұлдың, өсімпұлдың)

мөлшері мерзімі өткен әрбір күн үшін орындалмаған міндеттеме сомасының 0,5 (нөл бүтін оннан бес) пайызынан аспауға тиіс;

3) микрокредит нысанасын қоспағанда, шартта көзделген сыйақы мен тұрақсыздық айыбының (айыппұлдың, өсімпұлдың) сомасын қоса алғанда, Қарыз алушының Шарт бойынша барлық төлемдері жиынтығында шарт қолданылуының барлық кезеңінде берілген микрокредит сомасынан аспауы тиіс;

4) Шартта микрокредит сомасын ұлғайтуға тыйым салынған;

5) тараптардың келісімі бойынша шарттың қолданылу мерзімі қолданыстағы немесе жақсартатын жағдайларда ұлғайтылуы мүмкін.

## **§6. Берілетін микрокредиттер бойынша жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесін есептеу ережелері**

67. МҚҰ жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесін есептеуді:

1) Шарт жасалған күні, Шартқа қосымша келісімдер;

2) Қарыз алушының ауызша немесе жазбаша талабы бойынша;

3) Қарыз алушының ақшалай міндеттемелердің сомасының және (немесе) оларды төлеу мерзімдерінің өзгеруіне әкелетін Шартқа қосымша келісімді жасау жолымен шартқа өзгерістер мен қосымшаларды енгізу жағдайында жүргізеді.

68. Қарыз алушының ақшалай міндеттемелерінің сомасын (мөлшерін) және (немесе) оларды төлеу мерзімін өзгертуге әкеп соғатын микрокредит беру туралы Шарттың талаптары өзгерген кезде жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесінің нақтыланған мәнін есептеу Микрокредит беру туралы Шарттың қолданылу мерзімі басталғанда Қарыз алушы жүргізген микрокредит бойынша төлемдер ескерілмей, талаптары өзгертілетін күнгі Микрокредитті өтеудің қалған мерзіміндегі берешек қалдығына қарай жүргізіледі.

69. Микрокредит беру туралы шарт бойынша құқықтарды (талап етулерді) беру кезінде Ереженің 67-тармағының 2) және 3) тармақшаларында көзделген жағдайларда жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесін есептеуді микрокредит беру туралы шарт бойынша құқықтар (талап етулер) берілген үшінші тұлға жүргізеді.

70. Берілетін микрокредиттер бойынша жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесі мынадай формула бойынша есептеледі:

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

мұнда: n-қарыз алушыға соңғы төлемнің реттік нөмірі; j-қарыз алушыға төлемнің реттік нөмірі; S<sub>j</sub>-қарыз алушыға j төлем сомасы; APR - жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесі; t<sub>j</sub>-микрокредит берілген күннен бастап қарыз алушыға j төлем сәтіне дейінгі уақыт кезеңі (күндермен); m-қарыз алушының соңғы төлемінің реттік нөмірі; i-қарыз алушы төлемінің реттік нөмірі; P<sub>i</sub>-қарыз алушының i-ші төлемінің сомасы; t<sub>i</sub>-микрокредит берілген күннен бастап қарыз алушының I-ші төлемі сәтіне дейінгі уақыт кезеңі (күндермен).

71. Егер жылдық тиімді сыйақы ставкасын есептеу кезінде алынған санда бір ондық белгіден артық болса, ол ондық үлеске дейін мынадай түрде дөңгелектеуге жатады:

1) Егер жүздік үлес 5-тен артық немесе тең болса, оныншы үлес 1-ге ұлғаяды, одан кейінгі барлық белгілер алынып тасталады;

2) Егер жүздік үлес 5-тен аз болса, оныншы үлес өзгеріссіз қалады, одан кейінгі барлық белгілер алынып тасталады.

72. Микрокредит бойынша жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесінің есебіне қарыз алушының негізгі борышты және (немесе) сыйақыны төлеу жөніндегі шарттың талаптарын сақтамауына байланысты туындаған төлемдерді (өсімпұлды, айыппұлды) қоспағанда, Қарыз алушының барлық төлемдері енгізіледі.

73. Қарыз алушылардың МҚҰ жүргізілген төлемдері және МҚҰ қарыз алушыларға төлемдері сыйақының жылдық тиімді мөлшерлемесін есептеу мақсатында олар нақты төленген күнге, болашақтағылары - төлемдер графигі бойынша есепке алынады.

## **§7. Микрокредит беру**

74. Микрокредит беруді МҚҰ бухгалтерлік есеп бөлімшесі Қарыз алушымен шарт жасасқаннан кейін ғана және Қарыз алушының жеке банктік шотына/картасына қолма-қол ақшасыз аудару арқылы немесе қолма-қол ақшамен «Қазпошта» АҚ бөлімшелері арқылы жүзеге асырады.

## **§8. Кредиттік құжаттаманы қалыптастыру**

75. МҚҰ әрбір берілген Микрокредит жүргізілуі электрондық түрде жүзеге асырылатын Қарыз алушылардың тіркеу журналында тіркейді.

76. Кредиттік құжаттама Қарыз алушы ХҚҰ-да бірінші шартқа қол қойған күннен бастап қалыптастырылады. Кредиттік құжаттама қағаз тасығышта және (немесе) электрондық түрде қалыптастырылады.

77. Кредиттік құжаттамада келесі құжаттар болуы қажет:

1) Микрокредит беруге Өтініш/микрокредитті пайдалану мақсаттары (мақсатты микрокредит берілгенде) туралы, құны көрсетілген Қарыз алушының микрокредитті өтеу және сыйақыны төлеу жөніндегі міндеттемелерінің орындалуын қамтамасыз етуге берілген мүлік туралы немесе қамсыздандырудың жоқтығы туралы мәліметтер бар өтініш;

2) заңды тұлға - Қарыз алушының өкілетті органының микрокредит алу шешімі;

3) заңды тұлға – кепіл берушінің өкілетті органының Қарыз алушы міндеттемелерінің орындалуын қамтамасыз етуге кепіл нысанасын беру шешімі;

4) Қарыз алушының құрылтай құжаттарының көшірмелері (заңды тұлғалар үшін);

5) Қарыз алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі (жеке тұлғалар үшін);

6) Қарыз алушы өкілінің микрокредит беру туралы шартқа қол қою өкілеттігін растайтын құжаттар;

7) Микрокредит беру туралы шарт;

8) микрокредит беру туралы шартқа қосымша келісімдер;

9) тараптар қол қойған микрокредитті өтеу кестесі;

10) егер берілген микрокредит Мүлік кепілімен қамтамасыз етілген жағдайда – Кепіл туралы шарт, мүлікке меншік құқығын растайтын құжаттардың көшірмелері, ал мүлік кепілін міндетті түрде тіркеген жағдайда – мүлік кепілінің тіркелу фактісін растайтын куәлік;

11) кредит тарихы субъектісінің кредиттік бюрода ол туралы мәліметтерді алуға келісімі;

12) кредит тарихы субъектісінің кредиттік бюролардың кредит тарихы субъектісі туралы есепті беруіне келісімі;

13) Қарыз алушының кредиттік бюродан / «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясынан оның кірістері туралы ақпарат алуға келісімі (жеке тұлғаға кредит берген жағдайда);

14) Қарыз алушының борыштық жүктеме коэффициентін есептеу үшін қажетті құжаттар мен ақпарат (жеке тұлғаға кредит берген жағдайда);

15) жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесінің нақтыланған мәнін есептеу (бар болса)

(ереженің 66-тармағында көрсетілген шарттар бойынша);

16) МҚҰ мен қарыз алушы арасындағы хат алмасу (ереженің 66-тармағында көрсетілген шарттар бойынша);

17) микрокредитті өтеу көзін көрсететін Шарт бойынша берешектің толық немесе ішінара өтелгенін растайтын құжаттар (немесе олардың көшірмелері) (Қарыз алушы аударған не кепілге салынған мүлікті сатудан түскен ақша).

78. Міндеттеменің орындалуы кепілдікпен немесе кепілдемемен қамтамасыз етілген шағы несие бойынша Кредиттік құжаттамаға мынадай қосымша құжаттар қоса беріледі:

1) кепілдік немесе кепілдеме шарты;

2) кепіл атынан кепілдік беру туралы шартына немесе кепілдеме беруші атынан кепілдеме шартына қол қоятын өкілдің өкілеттігін растайтын құжаттар;

3) кепілгер немесе кепіл беруші – заңды тұлғаның Қарыз алушының міндеттемелерін орындауды қамтамасыз етуде кепілді беру туралы шешімі.

79. Кредиттік құжаттама Қарыз алушының санатына және/немесе микрокредиттің мақсатты арналуына тәуелді осы Ережелерде, сонымен қатар МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарында көрсетілген басқа құжаттардан да тұруы мүмкін.

80. Қарыз алушымен өзара қарым-қатынас аяқталғаннан кейін кредиттік құжаттама сақтауға жіберіледі. Сақтау МҚҰ-да жүзеге асырылады. Қарыз алушылардың кредиттік құжаттаманың сақтау мерзімі Қарыз алушының Шарт бойынша барлық міндеттемелерді орындаудан кейін және МҚҰ соңғы ақпаратты кредиттік бюроларға берген күннен кейін 10 (он) жылды құрайды.

81. Электрондық түрдегі құжаттар қалыптастырылған, жіберілген немесе алынған форматта сақталады.

#### **4-тарау. Мониторинг. Шарт талаптарының орындалуын бақылау**

82. Микрокредит беруден кейін және Шартының шегінде Қарыз алушының міндеттемелерін толық орындау кезіне дейін жылдам шешімді қабылдау жолымен және ықтимал шығындарды жою бойынша қажетті шараларды

ұйымдастыру жолымен микрокредиттендіру тәуекелдерін анықтау және азайту мақсатымен МҚҰ жүйелі түрде шарт талаптарының орындалуын бақылауын қосатын мониторингті өткізеді.

83. Мониторингті өткізу процесі келесі бағыттарда жүргізілуі мүмкін:

- 1) Қарыз алушының қаржылық күйінің мониторингі;
- 2) Микрокредит мақсатты түрде пайдаланудың мониторингі;
- 3) микрокредит бойынша қамсыздандыруды (бар болса) қамтамасыз ету; 4) мерзімі өткен төлемдерді өтеудің мониторингі.

84. Микрокредит мониторингі МҚҰ жауапты маманының келесі іс-әрекеттерін қамтуы мүмкін:

1) Қарыз алушы міндеттемелерінің орындалуына әсер ететін микро-және макроэкономикалық жағдай, құқықтық өріс, нарық конъюнктурасының және басқа да факторларының дамуы есебімен Қарыз алушының әрекетін бақылау;

2) Қарыз алушымен байланысты үзбеу;

3) Қарыз алушының қаржылық күйін бақылау;

4) қаржыландырылатын жобаны, Кредиттік қаражаттарын мақсатты түрде пайдалануды жүзеге асыруды талдау;

5) өте маңызды қаржы ақпаратты және құжаттарды жинақтау;

6) Қарыз алушыда пайда болған есептен жаңылысты, қателерді және проблемаларды анықтау;

7) проблемаларды шешу жолдарын іздеу.

85. Қарыз алушының қаржылық күйінің мониторингі оның ағымдағы төлем қабілеттілігі мен несие қабілеттілігінің талдауы негізінде микрокредит бойынша жүйелі түрде, өз уақытында және толық көлемде төлемдерді жүзеге асыруға мүмкіндігін бағалау болып табылады.

86. Микрокредит мақсатты түрде пайдаланудың мониторингі жүргізіледі:

1) Несиені ресімдеуге ұсынылған құжаттарды, қаражаттарды пайдалану туралы есептерді және Шарамен қарастырылған басқа да құжаттарды бақылау;

2) Сатып алу жерлерде және Микрокредит мақсатын орындау шегінде қарызға алынған ақша сатып алуға бағытталған объектілердің орналасуын бақылау.

87. Микрокредит бойынша Кепілдік қамтамасыз ету бар болғанда оның мониторингі кепіл затының бар болуын және ағымдағы күйін тұрақты бақылайды.

88. Кепілдік қамтамасыз етудің мониторингі кепілге алынған мүліктің бар болуын орнату мақсатымен, сондай-ақ кепілдік затының құнын өзгертін факторларды орнату мақсатымен жүзеге асырылады, мысалы, кепіл затының жайының нашарлауы және өтімділігінің төмендеуі.

89. Кепілдік қамтамасыз етудің мониторингі микрокредит бойынша кепілдік затты қамсыздандыруға қабылдау сәтінен берілген микрокредит бойынша міндеттемелерді тоқтату сәтіне дейін жүргізіледі.

90. Мерзімі өткен берешектердің мониторингі осы Ережелердің 6-тарауында регламенттелген мерзімі өткен берешектерді қайтару бойынша шараларды орындайды.

## **5-тарау. Микрокредит берудің қолданыстағы шарттарына өзгерістер енгізу тәртібі**



91. Микрокредит беру туралы Шарты бойынша қолданыстағы талаптарға өзгерістерді енгізу Қарыз алушының жазбаша сұранысы негізінде ерікті пішінде сұралатын өзгерістерді және олардың себептерін міндетті түрде белгілеумен жүргізіледі.

92. Қарыз алушы МҚҰ ұйымына несиелендіру шарттарын өзгерту туралы сұранысымен жүктелген кезінде осы мәселені шешу МҚҰ өкілетті органымен қабылданады, оның өкілетіне МҚҰ ішкі құжаттарымен сәйкес жоғары көрсетілген сұрақты қарастыру кіреді.

93. Келісім Шартқа өзгертулер мен толықтырулар тараптардың келісуімен және жазбаша түрде қосымша келісім шартпен жасалынады.

#### **6-тарау. Мерзімі өткен берешектермен жұмыс істеу, Микрокредиттің жіктелуі және ықтимал шығындарды анықтау**

94. Қарыз алушы Микрокредитті өтеу кестесін сақтамаған кезде оған Шарт талаптарына сәйкес тұрақсыздық айыбы есептеледі, ол микрокредитті өтеу кестесіне сәйкес микрокредитті өтеу күнінен кейінгі күннен бастап әрбір мерзімі өткен күнге есептеледі. Егер негізгі борышты және (немесе) сыйақыны өтеу күні демалыс не мереке күніне түскен жағдайда, Қарыз алушының тұрақсыздық айыбын (айыппұл, өсімпұл) төлемей, одан кейінгі жұмыс күні негізгі борышты және (немесе) сыйақыны төлеуге құқығы бар.

95. МҚҰ кешіктірудің 31 (отыз бірінші) күнтізбелік күнінен бастап Қарыз алушының кешіктірілген микрокредиті бойынша тұрақсыздық айыбын есептемейді.

96. Қарыз алушыда микрокредит бойынша мерзімі өткен төлемдері болса, МҚҰ берешекті қайтару бойынша келесі жұмыстарды жүргізеді:

- 1) SMS-ескертулер;
- 2) электронды пошта арқылы хабарлау;
- 3) телефон соғу арқылы ақпараттандыру;
- 4) Қарыз алушымен байланысу және Қарыз алушымен кәсіби сұхбат жүргізу;
- 5) сотқа дейін өндіріп алу және реттеу үшін коллекторлық агенттікке қарызды өндіруге беру;
- 6) несие берешектерін қайта қарау;
- 7) кепілге алынған мүлікті соттан тыс сату;
- 8) микрокредит бойынша қарыздықты сот тәртібінде төлету;
- 9) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тұлғаларға шарт бойынша құқықты (талап етуді) басқаға беру;
- 10) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған басқа әдістерді қолдану.

97. Мерзімі өткен микрокредит бойынша талаптар құқығын үшінші тұлғаға беру МҚҰ Қарыз алушының келісімсіз жүзеге асыруға құқылы.

98. МҚҰ берілген микрокредиттер бойынша активтер мен шартты міндеттемелер сыныптамасын жүзеге асырады.

99. Қорлардың мөлшерін анықтау кезінде МҚҰ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, уәкілетті органның нормативтік-құқықтық актілерін, Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының (ХҚЕС) талаптарын, сондай-ақ өз

есептік саясатын және «ХҚЕС стандарттарына сәйкес микрокредиттерді жіктеу және резервтер құру туралы» ережені басшылыққа алады.

100. Қорлардың мөлшерін анықтау мақсаттары үшін микрокредиттер жеке және ұйымдық негізінде бағаланады.

101. Жеке-жеке маңызды микрокредиттерді бағалау жеке негізде жүзеге асырылады.

102. Жеке негізде микрокредиттерді бағалау негізінде жүргізілетін шарттар мен белгілер «ХҚЕС стандарттарына сәйкес микрокредиттерді жіктеу және резервтер құру туралы» ХҚЕС ережесіне сәйкес анықталады. Жеке тәртіпте бағаланған және құнсызданудың объективті дәлелдері алынбаған микрокредиттер несие тәуекелінің ұқсас сипаттамалары бар топқа қосылады, осыдан кейін осы микрокредиттердің құнсыздануына ұжымдық негізде бағалау жүргізіледі.

103. Құнсыздануы жеке тәртіпте бағаланған және құнсызданудан болған шығын мойындалған (немесе жойындалуы жалғасатын) микрокредиттер ұжымдық негізде құнсыздану мәніне бағаланбауы керек.

104. Жеке құнсыздану бағасы жүргізілмеген барлық басқа микрокредиттер ұжымдық негізде құнсыздану мәніне бағаланбауы керек.

105. Ұжымдық негіздегі қорлардың көлемін анықтау үшін микрокредиттер Кредиттік тәуекелдерінің (біртекті Микрокредиттің қоржыны) сипаттамаларымен ұқсас топқа бірігеді, олар Қарыз алушының Шарттың талаптарымен сәйкес тиісті соманы төлеу қабілеттілігін көрсетеді.

106. Микрокредиттің біртекті топқа бірігуінің негізі болатын шарттар мен белгілер «ХҚЕС стандарттарына сәйкес микрокредиттерді жіктеу және резервтер құру туралы» ХҚЕС ережесіне сәйкес анықталады.

107. Микрокредиттер қоржынға тек алдын ала ұсыну туралы Шартымен бекітілген біртекті белгілері бойынша бірігеді. Микрокредитлендіру процесінде пайда болатын Микрокредиттің ерекшеліктері біртектіліктің белгісі болмайды.

108. Микрокредиттердің құнсыздануын бағалау, провизияларды құру жөніндегі барлық басқа процедуралар есептік саясатта және «ХҚЕС стандарттарына сәйкес микрокредиттерді жіктеу және резервтер құру туралы» ХҚЕС ережесінде сипатталған.

## **7-тарау. Микрокредитті өтеу тәртібі, микрокредит беру туралы шартты мерзімінен бұрын бұзу және жабу тәртібі**

### **§1. Микрокредитті өтеу әдістері**

109. МҚҰ өтеу кестелерін есептеу кезінде қарыздарды өтеудің мынадай әдістерін қолданады: сараланған төлемдер әдісі, аннуитеттік төлемдер әдісі, баламалы өтеу әдісі.

110. Микрокредитлендіру бағдарламасы шегінде негізгі қарызды бөлек микрокредит бойынша немесе барлық қарыздар бойынша өтеу мерзімділігі МҚҰ өкілетті органымен орнатылады, оның өкілетіне МҚҰ ішкі нормативті құжаттарымен сәйкес аталған мәселені қарастыру кіреді.

111. Бірінші және соңғы төлемдердің мөлшері басқалардан ерекше болуы мүмкін.

112. Микрокредит беру кезінен бірінші жоспарлық төлем арасындағы мерзімі 45 (қырық бес) күнтізбелік күннен аспауы тиіс. Соңғы жоспарлық төлемнің күні Шартымен келісілген Микрокредит толық өтеу күнінен ерте орнатылуы қажет.

## §2. Микрокредит бойынша төлем жасау тәртібі

113. Қарыз алушыға өтеу кестесімен сәйкес микрокредит бойынша төлемдерді жүзеге асыру үшін белгілі бір күн тағайындалады. Егер негізгі борышты және (немесе) сыйақыны өтеу күні демалыс не мереке күніне түскен жағдайда, Қарыз алушының тұрақсыздық айыбын (айыппұл, өсімпұл) төлемей, одан кейінгі жұмыс күні негізгі борышты және (немесе) сыйақыны төлеуге құқығы бар.

114. Қарыз алушы негізгі борыш, есептелген сыйақы бойынша төлемдерді белгіленген мерзімде толық көлемде төлеуі керек.

115. Қарыз алушы Микрокредитті өтеу бойынша төлемдерді ақшалай немесе ақшасыз жолмен жүзеге асыруға құқылы.

116. Жеке тұлғамен жасалған шарт бойынша қарыз алушы жүргізген төлем сомасы, егер ол шарт бойынша Қарыз алушының міндеттемесін орындау үшін жеткіліксіз болған жағдайда, Қарыз алушының берешегін келесі кезектілікпен өтейді:

- 1) негізгі борыш бойынша берешек;
- 2) сыйақы бойынша берешек;
- 3) шартта айқындалған мөлшердегі тұрақсыздық айыбы;
- 4) төлемдердің ағымдағы кезеңі үшін негізгі борыш сомасы; 5) төлемдердің ағымдағы кезеңі үшін есептелген сыйақы; 6) МҚҰ орындауды алу бойынша шығындары.

Жоғарыда көрсетілген талаптар, Ереженің 66-тармағында көрсетілген Шартқа қолданылмайды.

Қарыз алушы заңды тұлғамен/жеке кәсіпкермен жеке кәсіпкерлік мақсаттарындағы жасалған шарт бойынша төлеген төлем сомасы Қарыз алушының Шарт бойынша міндеттемелерін орындауы үшін жеткілікті болмаса, Қарыз алушының берешегі келесі кезектілікте өтеледі:

- 1) орындауды алу бойынша МҚҰ шығыстары;
- 2) Шартпен анықталған мөлшердегі тұрақсыздық айыбы;
- 3) сыйақы бойынша берешек;
- 4) негізгі борыш бойынша берешек;
- 5) төлемдердің ағымдағы кезеңі үшін есептелген сыйақы; 6) төлемдердің ағымдағы кезеңі үшін негізгі борыш сомасы.

117. Қарыз алушы Шарт бойынша кез келген соманы төлеуді кешіктірсе (толық немесе бір бөлігін), МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес сыйақы мен тұрақсыздық айыбын есептеуді тоқтатуға құқылы. Бұл орайда, Қарыз алушы қандай да бір сомаларды төлеу жөніндегі міндеттемелерін (бір бөлігін) орындағанда МҚҰ басқаша анықтамаса, Қарыз алушының міндеттемелері тоқтатуды есепке алмағанда Шарттың талаптарына сәйкес анықталады.

118. МҚҰ-ның банктік шотына төлем есептелген немесе МҚҰ кассасына қолма-қол ақша енгізілген күні МҚҰ айлық төлемді алған, ал Қарыз алушының міндеттемесі орындалған деп саналады.

119. Микрокредит бойынша соңғы төлем кезінде Қарыз алушының Шарт бойынша ағымдағы және мерзімі кешіктірілген берешегі болмаса, МҚҰ Қарыз алушының жазбаша өтінішінің негізінде алдын ала төлем сомасын Қарыз алушыға қайтаруға міндетті. Қайтару Қарыз алушының банктік шотына/картасына ақша аудару немесе Қарыз алушыға ақша алуға арналған кодты хабарлаумен банкоматқа ақша аудару арқылы жүргізіледі.

120. Егер, Қарыз алушы жабылған келісім шартқа төлеген болса, онда МҚҰ-ы әрекеттегі келісім шартқа төлемді аударады және бұл іс-әрекет Қарыз алушының жазбаша арызын қажет етпейді.

### **§3. Берілген микрокредит бойынша сыйақы төлеу тәртібі**

121. Микрокредит берумен байланысты кез келген төлемдерді МҚҰ Микрокредит ұсынудан кейін және ұсыну кезінде алады.

122. Сыйақы өтеу кестесіне сәйкес Қарыз алушымен ақшалай немесе ақшасыз жолмен төленеді.

123. Микрокредитлендіру бағдарламасы шегінде сыйақыны бөлек микрокредит бойынша немесе барлық қарыздар бойынша өтеу мерзімділігі МҚҰ өкілетті органымен орнатылады, оның өкілетіне МҚҰ ішкі нормативті құжаттарымен сәйкес аталған мәселені қарастыру кіреді.

### **§4. Микрокредит бойынша жоспардан тыс төлем енгізу тәртібі**

124. Кредиттік процесс шегінде рұқсат етіледі: 1) толық мерзімінен бұрын өтеу; 2) ішінара мерзімінен бұрын өтеу.

125. Несие берешегін мерзімінен бұрын толық өтеу есебіне Қарыз алушы енгізген ақша қаражаты жеткілікті болғанда МҚҰ Шартты жабады. Мұндай жағдайда Шарттың жабуға Қарыз алушының өтініші талап етілмейді.

126. Төлемнің бір бөлігін мерзімінен бұрын өтеу есебіне жоспардан тыс төлемдерді жасау үшін Қарыз алушы МҚҰ ұйымына белгілі мерзімде белгілі соманы Кредиттік берешектің қалдығының бір бөлігін мерзімінен бұрын өтеудің есебіне төлеу туралы жазбаша өтінішті ұсынады. Берешектің бір бөлігін мерзімінен бұрын өтеу туралы өтінішке МҚҰ басшылығының визасы болуы қажет, сондай-ақ төлемнің бір бөлігін мерзімінен бұрын өтеу бойынша өкілетті органмен және/немесе МҚҰ өкілетті органымен шешім қабылдау міндетті емес.

127. Берешекті ішінара мерзімінен бұрын өтеу жағдайында келесі шаралар жүзеге асырылады:

1) өтеу кестесі қайта қарастырылады: төлемнің сомасының сақталуымен несиелеу мерзімі қысқарады немесе төлемнің сомасын азаю жағына қайта есептеу кезінде несиелеу мерзімі сақталады;

2) МҚҰ Қарыз алушымен бірге Шарттың қосымша келісіміне және өтеудің жаңа кестесіне қол қояды, сонымен қатар жаңа кестенің төлем мөлшері алдағы кестенің төлем мөлшерінен артық болмауы тиіс.

128. Төлемді аудару өтеу кестесі бойынша жоспарлық сомасынан артық мөлшерде жүзеге асырылса ішінара мезгілден бұрын микрокредитті өтеу туралы жазбаша өтініш болмаса, жоспарлық төлемнен асатын сома келесі төлем периодта Микрокредитті өтеуге есептелінеді.

129. Мезгілден бұрын толық өтеуден кейін Шарттың қызметі аяқталады және МҚҰ осы тараудың §5 ескерілген тәртібімен оны жабады.

## **§5. Микрокредит беру туралы шартты жабу тәртібі**

130. Берешекті толық мөлшерде өтеу шартында кепілге меншіктік құқығын орнататын құжаттардың түпнұсқалары Кредиттік әкімшісімен сақтау жерінен алынады және Кредиттік маманға беріледі. Кредиттік маман құжаттардың түпнұсқаларын Қарыз алушыға / Кепіл берушіге береді, сондай-ақ Қарыз алушы / Кепіл беруші Кредиттік маманға қабылданған құжаттарының тізімі туралы қолхатты береді.

131. Қарыз алушыға / Кепіл берушіге кепілге меншіктік құқығын орнататын құжаттардың түпнұсқаларын қайтарумен бірге Кредиттік маман Қарыз алушыға / Кепіл берушіге кепілді тіркеуі жүргізілген кепілге алынған мүліктен ауыртпалықты жою туралы тіркеуші органдарға бағытталған хатты береді.

132. Қарыз алушы / Кепіл беруші кепілді тіркеуі жүргізілген кепілге алынған мүліктен ауыртпалықты жою туралы тіркеуші органдарға бағытталған хатты береді. Ауыртпалықты жоюдың осы процедурасы Қарыз алушы / Кепіл беруші қаражаттарының есебінен жүзеге асырылады.

133. Қарыз алушы Шарт бойынша барлық міндеттемелерді орындау, соның ішінде Шарт бойынша берешекті толық көлемде өтеу шартында МҚҰ Шартты жабуын жүзеге асырады.

134. Шарт жабылғаннан кейін өтелген микрокредитке сәйкес келетін Кредиттік құжаттама МҚҰ мұрағатына тапсырылады. Кредиттік құжаттаны сақтау мерзімі 10 (он) жылды құрайды.

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

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

135. МҚҰ міндеттенеді:

1) орналасқан жері өзгерген не атауы өзгерген жағдайда бұл туралы уәкілетті органды, сондай-ақ Қарыз алушылардың / Өтініш берушілердің МҚҰ орналасқан жері бойынша, сондай-ақ жеке тұлға – Қарыз алушының / Өтініш берушінің заңды мекенжайы және заңды тұлға – Қарыз алушының / Өтініш берушінің орналасқан жері бойынша екі ресми баспа басылымында, қазақ және орыс тілдерінде тиісті ақпарат жариялау жолымен немесе өзгерістер болған күннен бастап күнтізбелік 30 (отыз) күннен кешіктірмей, әрбір Қарыз алушыны / Өтініш берушіні жазбаша хабарландыру жолымен жазбаша хабардар етуге;

2) Микрокредитті беру ережелерінің көшірмесін Арыз беруші / Қарыз алушы көріп, таныса алатын жерлерде, соның ішінде, болған жағдайда, МҚҰ интернет-қорында орналастыруға;

3) Арыз берушіге / Қарыз алушыға Микрокредит алумен байланысты құқықтары мен міндеттері, Шарттың талаптары, оның талаптарын өзгерту мүмкіндіктері мен тәртібі, микрокредитті алумен, қызмет көрсетумен, қайтарумен, Шарт талаптарын бұзумен байланысты барлық төлемдердің тізімі және мөлшері туралы ақпаратты беруге;

4) Арыз берушіге / Қарыз алушыға Шарт жасалғанға дейін келесі өтеу әдістерімен есептелген микрокредитті өтеу кестелерінің жобаларын беруге: әртараптандырылған төлемдер әдісімен және аннуитетті төлемдер әдісімен;

5) микрокредитті өтеу әдісімен танысу және таңдау үшін Шарт жасағанға дейін түрлі әдістермен есептелген өтеу кестелерінің жобаларын Арыз берушіге беру. Міндетті түрде МҚҰ Қарыз алушыға келесі өтеу әдістерімен есептелген микрокредитті өтеу кестелерінің жобаларын ұсынуға міндетті: - сараланған төлемдер әдісімен.

- аннуитетті төлемдер әдісімен;

Осы тармақшада белгіленген талаптар осы Қағидалардың 66-тармағында көрсетілген Шартқа қолданылмайды;

6) қаржы мониторингі жөніндегі уәкілетті органға «Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы ісқимыл туралы» Қазақстан Республикасының заңына сәйкес мәліметтерді хабарлауға;

7) Шарт талаптарында және сома шегінде Қарыз алушыға микрокредит беру арқылы оны қаржыландыруға;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес микрокредит беру кұпиясын сақтауға;

9) МҚҰ-ның микрокредит беру туралы шарт бойынша құқығының (талап етуінің) үшінші тұлғаға өту талаптары қамтылған шарт (бұдан әрі - талап ету құқығын басқаға беру шарты) жасалған кезде қарыз алушыны (немесе оның уәкілетті өкілін):

- талап ету құқығын басқаға беру шарты жасалғанға дейін құқықтардың (талаптардың) үшінші тұлғаға өту мүмкіндігі туралы, сондай-ақ тармағында қарастырылған талаптарды, басқаға беру талабына байланысты қарыз алушының дербес деректерін өңдеу туралы;

- Келісім тармағында қарастырылғандай талап ету құқығын басқаға беру шарты жасалған күннен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде микрокредитті өтеу жөніндегі бұдан былайғы төлемдердің үшінші тұлғаға (шарт бойынша құқық (талап ету) өткен тұлғаның атауы және тұрған жері) тағайындалатынын, берілген құқықтардың (талап етулердің) толық көлемін, сондай-ақ негізгі борыштың, сыйақының, комиссиялардың, тұрақсыздық айыбының (айыппұлдың, өсімпұлдың) мерзімі өткен және ағымдағы сомаларының және төленуге жататын басқа да сомалардың қалдықтарын көрсете отырып, құқықтың (талап етудің) шартта көзделген;

10) Қарыз алушы МҚҰ-на көрсетілетін қызметтер бойынша даулы жағдайлар туындаған кезде жазбаша өтініш жасаған жағдайда жауап жазбаша нысанда беріледі;

11) тараптармен қол қойынған микрокредитті төлеу кестесін, Келісім шартқа қосымша ретінде тіркеу;

12) уәкілетті органның нормативтік құқықтық актісінде белгіленген МҚҰ қарыз алушының борыштық жүктеме коэффициентінің шекті мәнін және есептеу тәртібін сақтауға;

13) «Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда микрокредит беруден бас тартуға;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, МҚҰ нормативтік құжаттарымен және жасалған Шарт талаптарымен белгіленген өзге де талаптарды сақтауға.

136. МҚҰ-ы құқылы:

1) Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес қамтамасыз етілген не қамтамасыз етілмеген Микрокредитті беруге;

2) Уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен электрондық тәсілмен микрокредиттер беруге құқылы;

3) Қарыз алушының өтініші бойынша тауарлар, жұмыстар немесе көрсетілетін қызметтер үшін ақы төлеу мақсатында екінші деңгейдегі банктер арқылы микрокредитті үшінші тұлғаға аударуды жүзеге асыруға;

4) Шарт бойынша құқықты (талапты) келесі тұлғаларға беруге:

- екінші деңгейдегі банкке.
- коллекторлық агенттікке.
- микроқаржы ұйымына.

- секьюритилендіру мәмілесі кезінде Қазақстан Республикасының жобалық қаржыландыру және секьюритилендіру туралы заңнамасына сәйкес құрылған арнайы қаржы компаниясына.

- заңды тұлға-микроқаржы ұйымы қамтамасыз етілген облигацияларды шығарған немесе қарыздар алған кезде микрокредит беру туралы шарт бойынша талап ету құқықтарын кепіл ұстаушыға;

5) SMS-ескертудің, электронды поштаға хаттардың, телефон қоңырауларының көмегімен Қарыз алушыға кредит берешегін алдағы өтеу туралы, сондай-ақ Қарыз алушыға берілген микрокредитпен байланысты басқа шараларды атқару қажеттілігі туралы Қарыз алушыға ескертуге;

6) Қарыз алушының жазбаша келісімі болғанда кредиттік бюролар және кредиттік тарихты құрастыру туралы Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте және талаптарда кредиттік бюро қызметін атқару құқығына лицензиясы бар кредиттік бюроларда кредиттік тарихты құрастыру үшін қажетті Қарыз алушы туралы ақпаратты беруге;

7) Қарыз алушының жазбаша келісімі болған кезде кредиттік бюролардан және басқа да ұйымдардан ақпарат сұрауға / алуға;

8) мемлекеттік органдардың және осындай ақпарат алуға нотариуспен куәландырылған сенімхаты бар Қарыз алушы өкілдерінің сұраулары бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте және талаптарда Қарыз алушы, микрокредиттердің мөлшерлері, Қарыз алушыға қатысты Шарттың басқа талаптары, МҚҰ жүргізетін операциялар туралы ақпаратты беруге. Қарыз алушының жазбаша келісімі болғанда үшінші тұлғаға микрокредит беру құпиясын ашуға;

9) Қарыз алушының жазбаша келісімі болғанда оның жеке деректерін тексеруге және өңдеуге;

10) өз қалауы бойынша осы Ережеде көзделген тәртіппен жойып, Қарыз алушының дербес деректерін өңдеуді тоқтатуға;

11) кредиттік бюроларға теріс ақпарат беруге, берешек 180 (жүз сексен) күнтізбелік күннен көп уақытқа кешіктірілген бөлігінде кредиттік тарихтың субъектісі туралы кредиттік бюролар берген теріс ақпаратты алуға;

12) Қарыз алушыдан жасалған Шартқа сәйкес қабылданған барлық міндеттерді тиісті түрде орындаудан талап етуге;

13) микрокредит бойынша мерзімі кешіктірілген төлемдер болғанда берешекті қайтару бойынша жұмыс атқаруға, соның ішінде келесі жолдармен: - SMS-ескерту.

- электронды пошта арқылы хабарлау.
- ақпараттық телефон қоңыраулары.
- Қарыз алушымен сөйлесу және кәсіби әңгіме құру.
- кредит берешегін қайта құрылымдау.
- кепіл мүлкін соттан тыс сағу.
- сот тәртібінде микрокредит бойынша берешекті өндіріп алу.
- Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тұлғаларға шарт бойынша құқықты (талап етуді) басқаға беру.
- Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған басқа әдістер;

14) келесі жағдайларда Қарыз алушының микрокредитті мерзімінен бұрын өтеуі және сыйақыны төлеуі және Шарт бойынша есептелген тұрақсыздық айыбын Қарыз алушының төлеуі бойынша шаралар қабылдауға:

- микрокредитті мақсатсыз қолдану;
- Қарыз алушының МҚҰ-на сыртқы кредитордан қарыз берешегінің жоқ екендігі туралы анықтаманы беру міндеттемесін 20 (жиырма) жұмыс күнінен артық мерзімге бұзуы, МҚҰ Қарыз алушыға мақсатты арналуымен микрокредит берген кезде – Қарыз алушының қарызды сыртқы кредиторда қайта қаржыландыруы;
- Қарыз алушының микрокредит бойынша кезекті төлемді төлеу бойынша міндеттемесін 40 (қырық) күнтізбелік күннен аса бұзуы.

15) SMS-ескертудің, электронды поштаға хаттардың, телефон қоңырауларының көмегімен Қарыз алушыға акциялар, жаңа ұсыныстар, МҚҰ маркетингтік қызметінің шеңберінде басқа ақпарат туралы хабарлауға;

16) МҚҰ қолданыстағы тарифтерінде көзделген және Шартта көрсетілген микрокредитке қызмет көрсетуге байланысты комиссиялар алуға;

17) Өтініш берушіден / Қарыз алушыдан / Кепіл берушіден (ол болған жағдайда) осы Ережемен және МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарымен айқындалған Шарт жасасу және ол бойынша міндеттемелерді орындау үшін қажетті құжаттар мен мәліметтерді сұрауға;

18) Микрокредит беруге Өтінішті қарастыру кезеңінде Микрокредит беруден бас тартуға;

19) Шартты жасаудан бас тартуға;

20) Қарыз алушы туралы және ол жасасқан Шарт туралы ақпараттан тұратын Кредиттік дерекнаманы қалыптастыруға;

21) Қарыз алушының және МҚҰ алдындағы міндеттемелердің мониторингін жүзеге асыруға, соның ішінде Шартты орындауды бақылауға;

22) Мониторингтің нәтижесі бойынша қорытынды жасауға және оны мониторингтің нәтижесінде алынған барлық құжаттарымен қоса Кредиттік дерекнамаға орналастыруға;



23) Микрокредит бойынша мерзімі өткен төлемдері болса, берешекті қайтару бойынша жұмыстарды, соның ішінде осы Ережелердің 96-тармағында көрсетілген шараларды жүзеге асыруға;

24) Арыз берушінің / Қарыз алушының / Кепіл берушінің (болса) бейнесін түсіруге, сонымен қатар микрокредит беру процессін бақылау мақсатында сұхбат жүргізу кезінде аудио және бейне жазу жүргізуге, аталған әрекеттер туралы Арыз берушіге / Қарыз алушыға / Кепіл берушіге (болса) ескертілуі керек;

25) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен орнатылған шектеулері есебімен микро қаржыландыру қызметімен қатар басқа да қызметті жүзеге асыруға;

26) Шарт талаптарын Қарыз алушы үшін жақсарту жағына біржақты тәртіппен өзгертуге;

27) Қазақстан Республикасының заңнамасына және жасалған Шарт талаптарына сәйкес басқа да құқықтар.

137. МҚҰ құқықсыз:

1) сыйақы ставкасын (оларды төмендету жағдайларын қоспағанда) және (немесе) микрокредитті өтеу тәсілі мен әдісін біржақты тәртіппен өзгертуге;

2) Осы Ереженің 66-тармағында көрсетілген микрокредитті кепілсіз банктік қарыздар және микрокредиттер бойынша күнтізбелік 60 (алпыс) күннен астам мерзімі өткен берешегі бар жеке тұлғаларға тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңда белгіленген айлық есептік көрсеткіштің бес еселенген мөлшеріне тең немесе одан асатын мөлшерде беруге;

3) микрокредит бойынша сыйақы мен тұрақсыздық айыбын (айыппұл, өсімпұл) қоспағанда, Қарыз алушыдан (өтініш берушіден) кез келген төлемдерді белгілеуге және алуға;

4) жеке тұлға болып табылатын қарыз алушыдан микрокредитті мерзімінен бұрын толық немесе ішінара қайтарған микрокредит сомасын, тұрақсыздық айыбын (айыппұл, өсімпұл) және микрокредитті мерзімінен бұрын қайтарғаны үшін басқа да төлемдерді талап етуге;

5) кепілге салынған заттарды пайдалануға және оған билік етуге;

6) Егер негізгі борышты немесе сыйақыны өтеу күні демалыс не мереке күніне түссе және сыйақыны немесе негізгі борышты төлеу одан кейінгі жұмыс күні жүргізілген жағдайда тұрақсыздық айыбын (айыппұл, өсімпұл) өндіріп алуға;

7) кез келген валюталық баламасына байланыстыра отырып, теңгемен берілген микрокредит бойынша міндеттемелер мен төлемдерді индекстеуге;

8) коллекторлық агенттікпен берешегі тұрғын үй түрінде кепілмен қамтамасыз етілген жеке тұлғаға қатысты берешекті өндіріп алу туралы шарт жасасуға;;

9) келесі талаптардың бірі сақталған жағдайда, жарғылық капиталдарға қатысу үлестерінің не орналастырылған акцияларының 50 (елу) пайызынан астамы мемлекетке тиесілі ұйымдарға құқықты (талап етуді) беруді қоспағанда, жеке тұлғамен жасалған және тұрғын үй түрінде кепілмен қамтамасыз етілген шарт бойынша құқықты (талап етуді) беруге:

- құқықтарды (талаптарды) сатып алу Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген осындай ұйымның қызмет түрлерінің бірі болып табылады.

- құқықтарды (талаптарды) сатып алу Мемлекеттік және үкіметтік бағдарламалар немесе жеке тұлғаларды қолдау жөніндегі мемлекеттік органдардың құқықтық актілері шеңберінде жүзеге асырылады . - құқықтарды (талаптарды) сатып алу Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген осындай ұйымның қызмет түрлерінің бірі болып табылады.

## **§2. Қарыз алушының құқықтары мен міндеттері**

138. Қарыз алушы міндетті:

- 1) Шартта белгіленген мерзімде және тәртіппен алынған микрокредитті қайтаруға және ол бойынша сыйақыны төлеуге;
- 2) микрокредит беру туралы шешім қабылдау үшін МҚҰ сұрайтын құжаттар мен деректерді ұсынуға;
- 3) Қазақстан Республикасы заңнамасымен, Үлгі талаптармен және жасалған Шарттың талаптарын сәйкес басқа міндеттемелерді жүргізуге.

139. Қарыз алушы құқылы:

- 1) Микрокредиттер беру қағидаларымен, МҚҰ-ның микрокредиттер беру жөніндегі тарифтерімен танысуға;
- 2) Алынған микрокредитке шартта белгіленген тәртіппен және талаптармен иелік етуге;
- 3) Егер негізгі борыш пен (немесе) сыйақыны өтеу күні демалыс не мереке күндеріне сәйкес келсе, негізгі борыш пен (немесе) сыйақыны тұрақсыздық айыбын және айыппұл санкцияларының өзге де түрлерін төлемей, одан кейінгі жұмыс күні төлеуге;
- 4) Шарт бойынша берілген микрокредит сомасын тұрақсыздық айыбын және айыппұл санкцияларының өзге де түрлерін төлемей, МҚҰ-на мерзімінен бұрын толық немесе ішінара қайтаруға;
- 5) МҚҰ-ы осы қарыз алушымен жасалған шарт бойынша құқықты (талапты) басқаға берген жағдайда үшінші жақпен келіспеушілікті реттеу кезінде банк омбудсманына жүгіну. Көрсетілген құқық жеке тұлға болып табылатын қарыз алушыға қолданылады;
- 6) МҚҰ-на көрсетілетін қызметтер бойынша даулы жағдайлар туындаған кезде жазбаша өтініш жасауға;
- 7) Қазақстан Республикасының заңнамасына және жасалған шарттың талаптарына сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқығы бар.

## **9-тарау. Құпиялылық**

### **§1. Дербес мәліметтер**

140. Микрокредит ұсынуға Өтінішті беру кезінде Арыз беруші МҚҰ ұйымына өзінің дербес деректерін (МҚҰ қабылданған ақпараттар мен құжаттар) тексеруге және өңдеуге, нақтырақ айтқанда оларды жинақтауды, тексеруді, жүйелендіруді, сақтауды, айқындауды (жаңартулар, өзгертулер), пайдалануды, дара биліктен айыруды, оқшаулауды, жоюды жүзеге асыруға жазбаша рұқсатын береді.

141. Шартқа қол қою кезінде Қарыз алушы өзінің дербес деректерін өңдеуге жазбаша түрінде рұқсат береді.

142. МҚҰ қалауынша және белгіленген мерзімінен бұрын дербес деректерді жою арқылы өңдеуді тоқтатуға құқылы.

143. МҚҰ келесі жағдайларда жеке деректерді жоюы тиіс:

- 1) жинау және өңдеу мақсатына жету күнімен анықталған деректерді сақтау мерзімі аяқталса;
- 2) Қарыз алушы мен МҚҰ арасындағы құқықтық қатынастар тоқтаса;
- 3) сот шешімі заңды күшіне енсе; 4) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген басқа жағдайларда.

## **§2. Микрокредит беру құпиялылығы**

144. МҚҰ Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларды қоспағанда, микрокредит беру құпиялылығына кепілдік береді.

145. Микрокредит беру құпиялылығы Қарыз алушылар, Микрокредиттің мөлшерлері туралы, Қарыз алушыға қатысты микрокредит беру туралы шарттың өзге де талаптары туралы және МҚҰ операциялары туралы (Микрокредит беру ережелерін қоспағанда) мәліметтерді қамтиды.

146. Микрокредит беру құпиясы Қарыз алушыға ғана, қарыз алушы МҚҰ өзі келгенде берген жазбаша келісімнің негізінде кез келген үшінші тұлғаға, берілген микрокредиттер бойынша Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес кредиттік бюроға, сондай-ақ осы Ережелердің 147-тармағында көрсетілген тұлғаларға ашылуы мүмкін.

147. Қарыз алушылар, микрокредит мөлшері туралы, Микрокредит беру туралы шарттың Қарыз алушыға қатысты өзге де талаптары туралы, МҚҰ-ның жүргізетін операциялары туралы мәліметтер:

1) қылмыстық қудалау функциясын жүзеге асыратын мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдарға: олардың өндірісіндегі қылмыстық істер бойынша, мөрмен расталған және прокурор санкция берген жазбаша сұрау салу негізінде;

2) Қазақстан Республикасының ұлттық қауіпсіздік органдарына және мемлекеттік күзет қызметіне прокурор санкциясымен барлайтын және (немесе) қастық акциялардың алдын алу, ашу және бұлтартпау үшін қажет ақпараттарды ұсыну туралы олардың талабы бойынша;

3) соттарға: олар жүргізіп жатқан істер бойынша соттың ұйғарымы, қаулысы, шешімі және үкімі негізінде;

4) мемлекеттік және жеке сот орындаушыларына: әділет органдарының мөрімен немесе жеке сот орындаушысының мөрімен расталған сот орындаушысының сот санкциялаған қаулысы негізінде олардың жүргізуіндегі атқарушылық іс жүргізу істері бойынша;

5) прокурорға: оның құзыреті шегінде өзінің қарауында жатқан материал бойынша тексеру өндірісі туралы қаулы негізінде;

6) мемлекеттік кіріс органдарына салықтық әкімшілік мақсаттарында ғана;

тексерілетін тұлғаға салық салуға байланысты мәселелер бойынша ұйғарым негізінде;  
7) Қарыз алушының өкілдеріне: жеке тұлға болып табылатын Қарыз алушы бойынша нотариалды куәландырылған сенімхат негізінде;

8) оңалту және банкроттық саласындағы уәкілетті органға: өзі жөнінде соттың банкрот деп тану туралы заңды күшіне енген шешімі бар тұлғаға қатысты, банкроттық және (немесе) оңалту туралы іс қозғалғанға дейін 5 (бес) жыл ішіндегі кезең үшін прокурордың санкциясымен беріледі;

9) Микрокредит беру құпиясы банк омбудсманы оның қарауында жатқан, қарыз алушылардың – жеке тұлғалардың өзі бойынша талап ету құқығын осы ереженің 136 бөлім 4) тармақшасына, 137 бөлім 9) тармақшаларына сәйкес тұлғаға берілген микрокредит беру туралы шарттан туындайтын келіспеушіліктерді реттеу жөніндегі жүгінулері бойынша ашылуы мүмкін.

148. Қарыз алушы, Микрокредит мөлшері туралы, Микрокредит беру туралы шарттың Қарыз алушыға қатысты өзге де талаптары жөніндегі мәліметтер Қарыз алушы қайтыс болған жағдайда, осы Ережелердің 147-тармағында көзделген тұлғаларды қоспағанда, жазбаша сұрату негізінде:

- 1) Қарыз алушы өсиетте көрсеткен тұлғаларға;
- 2) нотариустарға: нотариус мөрімен расталған өздері жүргізіп жатқан мұрагерлік істер бойынша оның жазбаша сұратуы негізінде беріледі. Нотариустың жазбаша сұратуына қайтыс болуы туралы куәліктің көшірмесі қоса берілуі тиіс;
- 3) шетелдік консулдық мекемелерге: олар жүргізіп жатқан мұрагерлік істер бойынша беріледі.

149. Микрокредит беру құпиясының ашылуы болып табылмайды:

- 1) МҚҰ жағымсыз ақпаратты Кредиттік бюроға ұсыну және Кредиттік бюромен ұсынылатын Кредиттік тарихы субъектісінің 180 (жүз сексен) күнтізбелік күнінен артық мерзімі өткен берешектері туралы жағымсыз ақпаратты алу;
- 2) микроқаржы ұйымдарының негізгі қарызы және (немесе) есепке жазылған сыйақы бойынша мерзімі өткен қарызы бар микрокредитке байланысты ақпаратты осы ереженің 136 бөлім 4) тармақшасына, 137 бөлім 9) тармақшаларына сәйкес тұлғаларға беруі;
- 3) МҚҰ коллекторлық агенттікке, осы коллекторлық агенттікпен келісім шарт шеңберінде микрокредит жөнінде ақпарат беруі;
- 4) Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі мен уәкілетті орган арасындағы ақпарат, оның ішінде микрокредит беру құпиясын құрайтын мәліметтермен алмасу;
- 5) қылмыстық қудалау органына қылмыстық құқық бұзушылық туралы хабарлама жіберу кезінде растайтын құжаттар мен материалдар ретінде мемлекеттік органның лауазымды тұлғасының немесе МҚҰ-да басқару функцияларын орындайтын тұлғаның микрокредит беру құпиясы бар құжаттар мен мәліметтерді ұсынуы.

## 10-тарау. Қорытынды ережелер

150. Осы Ережелер несие қоржынының құрылымындағы өзгерістердің, МҚҰ қызметінің қаржылық нәтижелерінің, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнаманың өзгеруінің есебінен, сондай-ақ Қазақстан Республикасының экономикалық

жағдайындағы және қаржылық нарықтарының конъюнктурасындағы өзгерістердің есебімен өзгертіледі және толықтырылады.

151. Ішкі Кредиттік саясат және МҚҰ процедуралары микроқаржылық ұйымдардың әрекетін реттейтін Қазақстан Республикасының заңнама талаптарынан шығады.

152. Атқару міндеттеріне микрокредиттермен жұмыс істеу кіретін МҚҰ қызметкерлері осы Ережелермен, сондай-ақ микроқаржылық ұйымдардың әрекетін реттейтін Қазақстан Республикасының заңнама талаптарымен толық жете танысуы қажет.

153. Осы Ережелермен көзделмеген өзге жайттар Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі.

Бекітілген  
«R-Finance» МҚҰ» ЖШС  
Жалғыз қатысушының  
№23-1 «01» тамыз 2020 ж.  
Шешімімен



**«R-FINANCE» МҚҰ» ЖШС  
МИКРОКРЕДИТ БЕРУ ҚАҒИДАЛАРЫНА  
ӨЗГЕРІСТЕР**

**НҰР-СҰЛТАН 2020 ж.**

«R-Finance» МҚҰ» ЖШС жалғыз Қатысушының 2020 жылдың мамырдың 12-сі бекітілген «R-Finance» МҚҰ» ЖШС Микрокредит беру туралы Қағидаларының Микрокредит беруге қойылатын талаптар 2 тараудың, Қарыз алушыға қойылатын талаптар 1 параграфына келесі өзгерістер енгізілсін:

6 пункттің 2 тармақшасы келесі редакцияда баяндалсын:

«2) Жеке тұлғалар:

- Қазақстан Республикасының резиденттері;
- тұруға рұқсаты бар шетелдік азаматтар;
- егер бағдарлама бойынша басқа талаптар қойылмаса, Өтінішті ресімдеу сәтінде жасы 18-ден асқан және 65-тен аспаған тұлғалар;
- тұрақты табыс көзі бар;
- аталған табысын бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорын\ зейнетақы жрналарын «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясынан зейнетақы және әлеуметтік төлемдерді тұрақты аударатынын растауға мүмкіндік бар;
- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әрекет ету қабілеттілігі шектелмеген».

УТВЕРЖДЕНЫ  
Решением Единственного участника  
ТОО «МФО «R-Finance»  
от «01» августа 2020г. №23-1



**ИЗМЕНЕНИЯ  
В ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МИКРОКРЕДИТОВ  
ТОО «МФО «R-FINANCE»»**

**НУР-СУЛТАН 2020 г.**



В Правила предоставления микрокредитов ТОО «МФО «R-Finance», утвержденные Решением единственного Участника ТОО «МФО «R-Finance» от 12 мая 2020 года, в параграф 1 Общие требования к Заемщикам главы 2 Общие требования к микрокредитованию внести следующие изменения:

подпункт 2 пункта 6 изложить в следующей редакции:

«2) Физические лица:

- резиденты Республики Казахстан;
- иностраннне граждане, имеющие вид на жительство;
- в возрасте старше 18 лет и не старше 65 лет на момент оформления Заявления, если иное не предусмотрено программой;
- имеющие стабильный источник дохода;
- имеющие возможность подтвердить данные доходы регулярными перечислениями пенсионных взносов в единый накопительный пенсионный фонд/ пенсионными и социальными выплатами из Государственной корпорации «Правительство для граждан»;
- не ограниченные в дееспособности согласно законодательству Республики Кзахстан».



«R-Finance» МҚҰ» ЖШС жалғыз Қатысушының 2020 жылдың мамырдың 12-сі бекітілген «R-Finance» МҚҰ» ЖШС Микрокредит беру туралы Қағидаларының Микрокредит беру тәртібі 3 тараудың, Микрокредит беру туралы шарт жасау тәртібі 5 параграфына келсі өзгерістер енгізілсін:

61 пункт келесі редакцияда баяндалсын:

«61. Микрокредит беру туралы шарт мәміленің жазбаша нысанына Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын ескере отырып және Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 389- бабында көзделген тәртіпте, «Заң газета» газетінде, сонымен қатар [www. r-finance.kz](http://www.r-finance.kz) сайтында қазақ және орыс тілдерінде жарияланған, «R-Finance» МҚҰ» ЖШС Микрокредит беру туралы Қосылу шарттың стандартты талаптарына қосылу арқылы жасалады».

МҚҰ Қарыз алушы (Қосымша қарыз алушыға) микрокредитті Қосылу шартының стандартты талаптарымен және Шартпен бекітілген тәртіпте береді. Қосылу шарты мен Шарт бір-бірінің ажырамас бөліктері болып табылады және бірыңғай құжатты құрайды. Шартта және Қосылу шартында қолданылатын «шарт» ұғымы Шарттың мазмұнында, сондай-ақ Қосылу шартының мазмұнында бірдей қолданылады.

63 пункт келесі редакцияда баяндалсын:

«63. Шартта тиісті түрдегі шарттар үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптар, тараптардың келісімі бойынша анықталған талаптар, сондай-ақ мынадай міндетті талаптар бар:

- 1) шарттың жалпы талаптары;
- 2) қарыз алушының құқықтары;
- 3) ұйымның құқықтары;
- 4) ұйымның міндеттері;
- 5) ұйым үшін шектеулер;
- 6) міндеттемелерді бұзғаны үшін тараптардың жауапкершілігі;
- 7) шарттың талаптарына өзгерістер енгізу тәртібі.

Кәсіпкерлік қызметті жүзеге асырумен байланысты емес және (немесе) кепілмен және (немесе) заңнамада немесе шартта көзделген міндеттемелерді орындауды қамтамасыз етудің өзге тәсілдерімен қамтамасыз етілмеген микрокредит бойынша берешекті сотқа дейін реттеу тәртібі.

Шарттың жалпы талаптары:

1) шарттың жасалған күнін;

2) ұйымының атауын және қарыз алушының (тең қарыз алушының) - жеке тұлғаның тегін, атын және әкесінің атын (ол бар болса) немесе қарыз алушының (тең қарыз алушының) - заңды тұлғаның атауын;

3) микрокредиттің сомасын, кредит желісін ұсыну (ашу) туралы келісім үшін - микрокредиттің жалпы сомасын, микрокредитті пайдалану мақсаты туралы мәліметті (бар болса);

4) микрокредиттің өтеу мерзімін, кредит желісін ұсыну (ашу) туралы келісім үшін - шарттың жалпы мерзімін;

5) Шарт жасалған күнгі сыйақы мөлшерлемесінің жылдық пайызбен көрсетілген мөлшерін немесе сыйақы мәнін (Заңның 4-бабының 3-1-тармағында көрсетілген шарт жасалған жағдайда), сондай-ақ Заңның 5-бабының 1-тармағына сәйкес есептелген сыйақының жылдық тиімді мөлшерлемесінің (микрокредиттің нақты құнының) мөлшерін. Заңның 4-бабының 3-1-тармағында көрсетілген шартта қосымша сыйақы мөлшері және микрокредит бойынша артық төлем сомасы көрсетіледі;

6) микрокредитті өтеу тәсілін: бір уақытта не бөліктермен, қолма-қол ақшамен - касса не электронды терминалдар арқылы, қолма-қол ақшасыз тәсілмен - ұйымның банктік шотының деректемелерін көрсете отырып;

7) микрокредитті өтеу әдісін (аннуитеттік, дифференциалды, не микрокредиттерді беру қағидаларына сәйкес басқа әдісті);

8) микрокредит бойынша берешекті өтеу кезектілігін;

9) негізгі борыштың уақтылы өтелмегені және сыйақының төленбегені үшін тұрақсыздық айыбын (айыппұлды, өсімпұлды) есептеу тәртібін және мөлшерін;

10) қарыз алушының шарт бойынша міндеттемелерді (ол бар болса) орындауын қамтамасыз етуді;

11) қарыз алушы шарт бойынша міндеттемелерін орындамаған не тиісінше орындамаған жағдайда ұйым қабылдайтын шараларды;

12) шарттың қолданылу мерзімін;

13) ұйымның пошталық және электрондық мекенжайы туралы ақпаратты, сондай-ақ оның ресми интернет-ресурсы (ол бар болса) туралы деректерді;

14) ұйым шарт бойынша құқықты (талап етуді) үшінші тұлғаға берген кезде Қазақстан Республикасының заңнамасында кредитордың қарыз алушымен шарт шеңберіндегі өзара қатынастарына қойылатын талаптар мен шектеулердің қарыз алушының құқық (талап ету) берілген үшінші тұлғамен құқықтық қатынастарына қолданылатынын көздейтін талапты қамтиды».



В Правила предоставления микрокредитов ТОО «МФО «R-Finance», утвержденные Решением единственного Участника ТОО «МФО «R-Finance» от 12 мая 2020 года, в параграф 5 Порядка заключения договора о предоставлении микрокредита главы 3 Порядка предоставления микрокредита внести следующие изменения:

пункт 61 изложить в следующей редакции:

«61. Договор о предоставлении микрокредита заключается с учетом требований гражданского законодательства Республики Казахстан к письменной форме сделки, также в соответствии со статьей 389 Гражданского Кодекса Республики Казахстан путем присоединения к стандартным условиям Договора присоединения о предоставлении микрокредита ТОО «МФО «R-Finance», опубликованным на казахском и русском языках в газете «Юридическая газета», а также на сайте [www.r-finance.kz](http://www.r-finance.kz).

МФО предоставляет Заемщику (Созаемщику) микрокредит в порядке, установленном стандартными условиями Договора о присоединения и Договором. Договор присоединения и Договор являются неотъемлемыми частями друг друга и составляют единый документ. Понятие «договор» применяемое в Договоре и Договоре присоединения, относится как к содержанию Договора, так и в равной степени к содержанию Договора присоединения».

Пункт 63 изложить в следующей редакции:

«63. 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.

Договор о предоставлении микрокредита, не связанного с осуществлением предпринимательской деятельности, сумма которого превышает сто месячных расчетных показателей, содержит порядок досудебного урегулирования задолженности.

Общие условия договора содержат:

- 1) дату заключения договора;
- 2) наименование МФО и фамилию, имя и отчество (при его наличии) заемщика (созаемщика) - физического лица или наименование заемщика (созаемщика) - юридического лица;
- 3) сумму микрокредита, сведения о цели использования микрокредита (при наличии);
- 4) сроки погашения микрокредита;
- 5) размер ставки вознаграждения в процентах годовых или значение вознаграждения (в случае заключения договора, указанного в пункте 3-1 статьи 4 Закона РК «О микрофинансовой деятельности- далее Закон), а также размер годовой эффективной ставки вознаграждения (реальной стоимости микрокредита), рассчитанной согласно пункту 1 статьи 5 Закона, на дату заключения договора.

Договор, указанный в пункте 3-1 статьи 4 Закона, дополнительно содержит значение вознаграждения и сумму переплаты по микрокредиту;

6) способ погашения микрокредита: единовременно либо частями, наличными деньгами - через кассу либо посредством электронных терминалов, при безналичном способе - с указанием реквизитов банковского счета МФО;

7) метод погашения микрокредита (аннуитетный, дифференцированный, либо другой метод в соответствии с настоящими Правилами);

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 МФО при неисполнении либо ненадлежащем исполнении заемщиком обязательств по договору;

12) срок действия договора;

13) информацию о почтовом и электронном адресе МФО, а также данные о ее официальном интернет-ресурсе (при его наличии);

14) условие, предусматривающее, что при уступке МФО 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)».