

Утверждено
Единственным Участником
ТОО «МФО «SM-INVEST»
 Акулова Д.А.
Решение №9 от «14» мая 2021 г.



**ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ
ТОО «МФО «SM-INVEST»**

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРИ РАБОТЕ С КЛИЕНТАМИ.....	6
3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОКРЕДИТА ЗАЯВИТЕЛЕМ И ПОРЯДОК ЕГО РАССМОТРЕНИЯ.....	7
4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОКРЕДИТА И ПОРЯДОК ЕГО РАССМОТРЕНИЯ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ.....	9
5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОКРЕДИТА ЭЛЕКТРОННЫМ СПОСОБОМ И ПОРЯДОК ЕГО РАССМОТРЕНИЯ. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА.....	11
6. ПРОЦЕДУРА РАБОТЫ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА ЭЛЕКТРОННЫМ СПОСОБОМ.....	12
7. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА. ВЫДАЧА МИКРОКРЕДИТА.....	14
8. ФОРМИРОВАНИЕ МИКРОКРЕДИТНОГО ДОСЬЕ.....	15
9. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА ПРИ ПОСЕЩЕНИИ МФО.....	16
10. ПРЕДЕЛЬНЫЕ СУММЫ И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ.....	17
11. ПРЕДЕЛЬНЫЕ ВЕЛИЧИНЫ СТАВОК ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МИКРОКРЕДИТАМ.....	18
12. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕННЫМ МИКРОКРЕДИТАМ И МЕТОДЫ ПОГАШЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ.....	19
13. ТРЕБОВАНИЯ К ПРИНИМАЕМОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ.....	19
14. РАБОТА С ПРОСРОЧЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТЬЮ.....	20
15. ПОРЯДОК ПОГАШЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ, ДОСРОЧНОГО РАСТОРЖЕНИЯ И ЗАКРЫТИЯ ДОГОВОРА.....	21
16. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЕМЩИКАМ/ СОЗАЕМЩИКАМ/ ГАРАНТАМ/ ЗАЛОГОДАТЕЛЯМ.....	21
17. ПРАВИЛА РАСЧЕТА ГОДОВОЙ ЭФФЕКТИВНОЙ СТАВКИ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МИКРОКРЕДИТАМ.....	22
18. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ КЛИЕНТОВ.....	23
19. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МФО И ЕГО КЛИЕНТОВ, ИХ ВЗАИМНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	23
20. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОГОВОР.....	24
21. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТА.....	24
22. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие «Правила предоставления микрокредитов товарищества с ограниченной ответственностью «Микрофинансовая организация «SM-INVEST» (далее – МФО, Правила) разработаны в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан.

2. Настоящие Правила определяют условия, порядок, основные принципы предоставления микрокредитов МФО.

3. Копия правил предоставления микрокредитов размещается на месте, доступном для обозрения и ознакомления заемщиком (заявителем) МФО в операционных залах в точках продаж, в том числе на интернет-ресурсе МФО: www.sminvest.kz.

4. МФО проводит операции по микрокредитованию физических и юридических лиц, в том числе субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с нормативно правовыми актами Республики Казахстан, настоящими Правилами и иными внутренними нормативными документами МФО, регламентирующими процесс выдачи микрокредитов и другие обязательные условия обслуживания.

5. Выдача микрокредитов осуществляется на условиях срочности, возвратности, платности и использования по целевому назначению. МФО осуществляет выдачу микрокредитов в рамках собственных – общих и специальных программ микрокредитования, а также соответствующих государственных и иных внешних программ микрокредитования, в реализации которых МФО принимает участие.

6. В рамках обслуживания Клиентов МФО предлагает широкий спектр типовых продуктов для микрокредитования физических лиц, юридических лиц.

7. Выдача микрокредитов МФО и возврат производится только в национальной валюте Республики Казахстан, без привязки к курсу доллара США или иной иностранной валюты, в соответствии с графиком погашения микрокредита, являющимся неотъемлемой частью договора о предоставлении микрокредита, либо в случае предоставления микрокредита, заключенному с физическим лицом на срок до сорока пяти календарных дней, в размере, не превышающем пятидесятикратного размера месячного расчетного показателя вознаграждение за пользование микрокредитом уплачивается одновременно вместе с возвратом суммы микрокредита (в конце срока микрокредита) в размере и порядке, определенных Законом Республики Казахстан от 26 ноября 2012 года «О микрофинансовой деятельности».

8. С письменного либо электронного согласия Заемщика МФО имеет право предоставлять и запрашивать информацию о клиенте в ТОО «Первое кредитное бюро», АО «Центр развития трудовых ресурсов», АО «Государственное кредитное бюро» и иные уполномоченные органы, а также право запрашивать информацию о клиенте из других источников.

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

10. МФО гарантирует тайну предоставления микрокредита, включающую в себя сведения о заемщиках, размерах микрокредитов, об иных условиях договора о предоставлении микрокредита, относящихся к заемщику, и об операциях микрофинансовой организации (за исключением правил предоставления микрокредитов).

11. В настоящих Правилах используются следующие определения:

1) МФО – юридическое лицо ТОО «Микрофинансовая организация «SM INVEST», являющееся коммерческой организацией, официальный статус которого определяется государственной регистрацией в органах юстиции и прохождением учетной регистрации, осуществляющее деятельность по предоставлению микрокредитов, а также дополнительные виды деятельности, разрешенные законодательством Республики Казахстан;

- 2) Клиент – включает понятия Заемщик, Заявитель, Созаемщик, Гарант, Залогодатель;
- 3) Заемщик – лицо, заключившее с МФО договор о предоставлении микрокредита;
- 4) Заявитель – лицо, подавшее (намеревающееся подать) заявление на получение микрокредита
- 5) Созаемщик – физическое/юридическое лицо, подписывающее договор на предоставление микрокредита вместе с заемщиком, и выступающее по договору предоставления микрокредита в качестве солидарного ответственного за выполнение обязательств по возврату полученных денег и полную оплату полученного микрокредита, в том числе вознаграждения и других платежей по микрокредиту;
- 6) Гарант – физическое/юридическое лицо дающее гарантийное обязательство об уплате Заемщиком денежной суммы МФО;
- 7) Залогодатель – физическое/юридическое лицо, предоставляющее в качестве обеспечения исполнения обязательств по микрокредиту имущество, принадлежащее ему на праве собственности;
- 8) Договор о предоставлении микрокредита (далее – Договор) – договор, согласно которому МФО передает Заемщику в собственность деньги, а Заемщик обязуется своевременно возратить МФО сумму основного долга и уплатить вознаграждение по нему на условиях платности, срочности и возвратности;
- 9) Оферта – предложение МФО, оформленное в установленной МФО форме на сайте МФО о заключении Договора в соответствии с условиями, изложенными в настоящих Правилах;
- 10) Акцепт – согласие Клиента с условиями Оферты, выраженное в перечислении суммы микрокредита на банковский платежную карточку;
- 11) Микрокредит – 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;
- 12) Продукт – условия микрокредитования МФО, содержащие существенные условия Договора в рамках предельных величин и значений, установленных Правилами;
- 13) МРП – месячный расчетный показатель, установленный на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете;
- 14) ГЭСВ – годовая эффективная ставка вознаграждения;
- 15) Вознаграждение – плата за предоставленный микрокредит, определенная в процентном выражении к основному долгу в соответствии с условиями Договора о предоставлении микрокредита;
- 16) Сайт – интернет-страница МФО, находящаяся по адресу: www.sminvest.kz;
- 17) Регистрация – комплекс действий Клиента, направленных на получение Пароля, и введение полученного Пароля на Интернет-ресурсе «www.sminvest.kz»;
- 18) Личный Кабинет – многофункциональный защищенный сервис МФО, обеспечивающий взаимодействие между МФО, и Клиентом в рамках предоставления микрокредитов электронным способом;
- 19) Логин – имя учетной записи Заемщика/Заявителя/ Клиента, выраженное в цифрах;
- 20) Пароль/Идентификатор – уникальный цифровой, буквенный или содержащий иные символы код, присваиваемый заемщику/заявителю/клиенту для входа в личный кабинет;
- 21) Центр обмена идентификационными данными (ЦОИД) – операционный центр межбанковской системы переводов денег, обеспечивающий взаимодействие с финансовыми организациями по обмену данными клиентов из доступных источников для проведения процедур идентификации клиентов;
- 22) Смарт-карта – пластиковые карты со встроенной микросхемой;

- 23) Терминал – электронно-механическое устройство, предназначенное для осуществления операций, связанных с предоставлением микрокредитов;
- 24) Токен – устройство, предназначенное для обеспечения информационной безопасности пользователя, а также для идентификации его владельца, безопасного удаленного доступа к информационным ресурсам;
- 25) Номер телефона – номер телефона, предоставленный Клиентом при Верификации и/или Регистрации на Интернет-ресурсе «www.sminvest.kz», используемый Клиентом для входа в Личный кабинет, а также для направления SMS-запросов и получения SMS-сообщений;
- 26) Одноразовый код/SMS – код – уникальная последовательность электронных цифровых символов, создаваемая программно-техническими средствами, по запросу Клиента, направляемая МФО в составе SMS-сообщения на Номер телефона, и предназначена для одноразового использования (ввод) которой подтверждает подлинность Клиента и является основанием для предоставления Клиенту доступа к электронным услугам на Интернет-ресурсе «www.sminvest.kz»;
- 27) Верификация – комплекс действий Клиента, направленных на подтверждение Номера телефона, с целью однозначного подтверждения его прав на получение услуг, путем ввода полученного SMS Одноразового кода на Интернет-ресурсе «www.sminvest.kz»;
- 28) Аутентификация – процедура проверки подлинности Клиента, электронных сообщений и иных документов, в том числе электронных копий документов, необходимых для предоставления микрокредита, а также определяющих клиента и содержание его волеизъявления;
- 29) Двухфакторная аутентификация – аутентификация, осуществляемая с применением двух различных параметров, в том числе генерации и ввода паролей или аутентификационных признаков (токенов, смарт-карт, одноразовых паролей), а также с использованием программного обеспечения;
- 30) Средства идентификации – логин и пароль, предназначенные для идентификации Заемщика в ходе использования им сервиса МФО, и необходимые для осуществления Клиентом доступа в Личный кабинет;
- 31) Мобильное приложение – программный продукт, используемый на абонентском устройстве сотовой связи и предоставляющий доступ к личному кабинету посредством услуг сотовой связи или интернета;
- 32) Скоринговая программа – система оценки кредитоспособности (микрокредитных рисков) Клиента, основанная на численных статистических методах;
- 33) 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 МФО, а также определяющая степень риска при микрокредитовании Заемщика;
- 34) Платежеспособность – наличие у Клиента экономической возможности надлежащего исполнения обязательств перед МФО;
- 35) Основной долг – сумма микрокредита, предоставляемая Заемщику в соответствии с Договором;
- 36) Сумма переплаты – сумма всех платежей заемщика по договору, включая сумму вознаграждения, неустойки (штрафа, пени), за исключением предмета микрокредита;
- 37) Кредитная история – совокупность информации о субъекте кредитной истории;
- 38) Кредитное бюро – организация, осуществляющая формирование кредитных историй, предоставление кредитных историй и оказание иных услуг;
- 39) Микрокредитное досье – документы и сведения, формируемые МФО на каждого Заемщика;
- 40) Полное досрочное погашение – погашение Заемщиком задолженности перед МФО в полном объеме, включая погашение основного долга, начисленного

вознаграждения за период пользования микрокредитом до установленного Договором срока;

41) Просроченный микрокредит – микрокредит, не уплаченный Заёмщиком в срок, установленный Договором, по которому имеется задолженность;

42) Счёт – банковский счет (платежная карточка), на который Заемщику перечисляется сумма микрокредита в соответствии с Договором;

43) Уполномоченный орган – государственный орган, осуществляющий государственное регулирование, контроль и надзор финансового рынка и финансовых организаций;

44) ПОДФТ – противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРИ РАБОТЕ С КЛИЕНТАМИ

1. При обращении клиента в МФО за получением услуги/продукта, МФО предоставляет Клиенту следующую информацию:

- об условиях предоставления услуги и перечне документов, необходимых для заключения договора о предоставлении такой услуги;

- полную и достоверную информацию о платежах, связанных с получением, обслуживанием и погашением (возвратом) микрокредита;

- о ставках, продуктах, программах, способах взаимодействия с клиентом;

- до заключения договора о предоставлении микрокредита для ознакомления и выбора метода погашения микрокредита – проекты графиков погашения, рассчитанных в соответствии с методиками расчета регулярных платежей по микрокредитам, выдаваемым МФО физическим лицам, и временными базами для расчета вознаграждения по таким микрокредитам, установленными нормативным правовым актом уполномоченного органа, с периодичностью, установленной в договоре о предоставлении микрокредита, следующими методами погашения:

а) методом дифференцированных платежей, при котором погашение задолженности по микрокредиту осуществляется уменьшающимися платежами, включающими равные суммы платежей по основному долгу и начисленное за период на остаток основного долга вознаграждение;

б) методом аннуитетных платежей, при котором погашение задолженности по микрокредиту осуществляется равными платежами на протяжении всего срока микрокредита, включающими увеличивающиеся платежи по основному долгу и уменьшающиеся платежи по вознаграждению, начисленному за период на остаток основного долга. Размеры первого и последнего платежей могут отличаться от других;

в) единовременным платежом в конце срока микрокредита;

г) другим методом, применяемым при предоставлении микрокредита с льготным периодом, при реструктуризации микрокредита, при корректировке платежа в графике погашения микрокредита, то есть метод, при котором размер ежемесячного платежа по микрокредиту определяется, исходя из финансовых возможностей Заемщика;

- о его правах и обязанностях, связанных с получением микрокредита;

- об ответственности и возможных рисках клиента в случае невыполнения обязательств по договору, заключенному с МФО;

- проект договора о предоставлении МФО услуги (по запросу клиента) и время для ознакомления с ним;

- о его праве обратиться при возникновении спорных ситуаций по получаемой услуге с обращением в МФО, в уполномоченный орган Республики Казахстан, в суд;

- о месте нахождения точек продаж МФО, Интернет - ресурса МФО;

- о сроках принятия решения по Заявлению о предоставлении услуги/продукта (при необходимости подачи заявления);

- в случае поступления вопроса от Клиента о месте нахождения офиса МФО, почтовом, электронном адресах и Интернет - ресурсах МФО.

2. МФО в период обслуживания договора о предоставлении микрокредита может по письменному запросу (Заявлению) предоставить клиенту в письменной форме сведения о:

- 1) сумме денег, выплаченных МФО заемщиком;
- 2) размерах и сроках очередных платежей;
- 3) остатке основного долга по микрокредиту;
- 4) размере просроченной задолженности (при наличии);
- 5) лимите микрокредитования (при наличии).

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОКРЕДИТА ЗАЯВИТЕЛЕМ И ПОРЯДОК ЕГО РАССМОТРЕНИЯ

1. Деловые отношения начинаются 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.

Также Заявитель на данном этапе заполняет и подает кредитному/операционному специалисту заявку утвержденной формы на получение микрокредита.

2. В ходе предварительной квалификации Кредитный специалист МФО:

- 1) устанавливает сведения о Заявителе и возможных источниках погашения запрашиваемого микрокредита, целях получения микрокредита, 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.

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

4. 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.

5. 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.

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

7. По Заявителю формируется микрокредитное досье, состоящее из документов, указанных в пунктах 4-6 настоящей Главы.

8. При наличии залогового обеспечения, проведение его оценки осуществляет независимый оценщик. Результаты отражаются в отчете об оценке залогового имущества и приобщаются к досье Заявителя.

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

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

11. При положительном решении уполномоченного органа или уполномоченного лица МФО по заявке, Кредитный специалист озвучивает Заявителю одобренную МФО сумму и срок микрокредита. Одобренная сумма и срок микрокредита 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, а также Договор о залоге имущества (при наличии залогового обеспечения) и иные дополнительные документы, если они необходимы для реализации заемной сделки.

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

13. 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.

14. Кредитный комитет вправе отказать заявителю в предоставлении микрокредита либо предложить заявителю изменить запрошенную сумму, срок и другие условия предоставления микрокредита с тем, чтобы они соответствовали критериям МФО и требованиям законодательства, определяющим возможность получения заявителем микрокредита. Заявитель вправе отказаться от получения микрокредита до заключения

договора о предоставлении микрокредита. В таких случаях срок хранения документов либо копий документов составляет 5 (пять) лет.

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОКРЕДИТА И ПОРЯДОК ЕГО РАССМОТРЕНИЯ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

1. 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;
- 2) об условиях программ микрокредитования, а также другие сведения о порядке и условиях микрокредитования.

2. При обращении за предоставлением микрокредита 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.

3. 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.

4. 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.

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

- 1) документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- 2) 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;
- 3) документы и информацию, необходимые для расчета коэффициента долговой нагрузки (при необходимости) Заявителя;
- 4) иные документы, необходимые для принятия решения о предоставлении микрокредита в соответствии с внутренними нормативными документами МФО и в зависимости от условий выбранной программы микрокредитования.

6. 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.

7. 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.

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

9. Кредитный специалист передает Клиенту Заявление и формы документов, указанных в пункте 8 настоящей Главы. Заявитель визирует Заявление, заполняет указанные формы документов и возвращает их Кредитному специалисту.

10. Кредитный специалист МФО формирует микрокредитное досье по рассматриваемому Заявлению с приложением документов, определенных в пунктах 5, 8, 9 настоящей Главы.

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

12. На основании данных о Заявителе системой кредитного скоринга производится оценка его кредитоспособности (при наличии).

13. На основании данных о финансовом состоянии Заявителя МФО осуществляется оценка его платежеспособности и рассчитывается коэффициент долговой нагрузки (при необходимости), и максимально возможная сумма микрокредита.

14. По результатам анализа, одобрение получают заявки с приемлемым риском невозврата микрокредита и в пределах максимально возможной суммы микрокредита, при соблюдении МФО порядка расчета и предельного значения коэффициента долговой нагрузки (при необходимости) Заемщика, установленные нормативным правовым актом уполномоченного органа. Уровень приемлемого риска невозврата микрокредита определяется уполномоченным органом МФО.

15. Остальные заявки, получившие отказ при прохождении через кредитный скоринг (при наличии), а также заявки на сумму, превышающую максимально возможную сумму микрокредита по кредитному скорингу (при наличии), 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 (при необходимости).

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

17. При согласии Заявителя с условиями микрокредита, Кредитный специалист заключает с Заемщиком Договор с приложенным к нему графиком погашения, а также Договор о залоге имущества (при его наличии) и иные документы, необходимые для реализации микрокредитной сделки.

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

19. 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.

20. Кредитный комитет вправе отказать заявителю в предоставлении микрокредита либо предложить заявителю изменить запрошенную сумму, срок и другие условия предоставления микрокредита с тем, чтобы они соответствовали критериям МФО и требованиям законодательства, определяющим возможность получения заявителем

микрокредита. Заявитель вправе отказаться от получения микрокредита до заключения договора о предоставлении микрокредита. В таких случаях срок хранения документов либо копий документов составляет 5 (пять) лет.

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОКРЕДИТА ЭЛЕКТРОННЫМ СПОСОБОМ И ПОРЯДОК ЕГО РАССМОТРЕНИЯ.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

1. В целях получения микрокредита Клиент должен осуществить следующие действия:

1) Перед направлением Заявления обязан ознакомиться с настоящими Правилами, Политикой в отношении обработки персональных данных, Политикой конфиденциальности, расположенными на сайте МФО;

2) Клиент, намеренный получить микрокредит, должен зарегистрироваться на сайте. Допуск Клиента в Личный кабинет на Сайте осуществляется после его идентификации и аутентификации. Для идентификации и аутентификации клиента в личном кабинете клиента используются следующие способы:

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

2) биометрическая идентификация посредством использования услуг ЦОИД;

3) двухфакторная аутентификация.

Двухфакторная аутентификация осуществляется путем применения следующих двух параметров:

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

использования программного обеспечения, соответствующего следующим требованиям:

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

обеспечение безопасности персональных данных клиента при обмене и хранении информации;

защита от использования распечатанного бумажного изображения лица клиента;

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

3) заполнить Заявление. Заявитель может предоставить заявление на получение микрокредита в электронном виде. Заявление может быть предоставлено на государственном или на русском языках. Обслуживание Заявителя и/или Заемщика будет осуществляться на языке его обращения;

4) предоставить МФО следующую информацию: фамилию, имя, отчество; пол; дату и место рождения; ИИН; номер и срок действия документа удостоверяющего личность клиента; регион проживания; юридический адрес регистрации; место проживания, семейное положение, уровень образования; сведения о занятости; размер месячного дохода; дату следующей зарплаты; номер мобильного телефона; номер домашнего телефона (при наличии); номер мобильного телефона контактного лица; номер рабочего телефона (при наличии); электронную почту, реквизиты банковского счета (IBAN) и/или реквизиты платежной карточки клиента (за исключением предоставления микрокредитов посредством терминалов) также (при необходимости) и иную необходимую информацию;

5) вложить фотографию клиента в анфас на светлом фоне, с нейтральным выражением лица и закрытым ртом;

6) вложить документ, удостоверяющего его личность;

7) при необходимости предоставить иные дополнительные документы согласно требованиям МФО;

8) предоставить МФО Согласия на: сбор и обработку персональных данных; согласие оценки кредитоспособности; Согласие субъекта кредитной истории на предоставлении информации о нем в кредитные бюро; согласие субъекта кредитной истории на выдачу кредитного отчета получателю кредитного отчета из кредитных бюро.

2. Заявление подается Клиентом в установленной МФО форме, размещенной на сайте МФО. Сумма и срок действия Договора указываются Клиентом.

3. Клиент должен подтвердить верность заполненных данных посредством активации в Личном кабинете на Сайте МФО специального кода (Средства идентификации), направленного МФО Клиенту на мобильный телефон, указанный Клиентом при заполнении Заявления (регистрации) на Сайте.

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

клиентом - физическим лицом: фамилию, имя, отчество (при наличии), индивидуальный идентификационный номер и фотографию клиента.

5. МФО осуществляет надлежащую проверку заявителя в соответствии с законодательством Республики Казахстан в сфере ПОДФТ, на основе полученных данных внутренним скорингом МФО определяет оценку кредитоспособности Клиента и рассчитывается возможная сумма микрокредита.

6. МФО уведомляет Клиента о принятом решении о предоставлении микрокредита или отказе от предоставления микрокредита любым доступным способом, в том числе посредством электронной почты, указанной Клиентом в Заявлении/Договоре и/или sms уведомления.

7. В случае если Клиент согласен получить микрокредит на условиях, указанных в решении МФО электронным способом между организацией, осуществляющей микрофинансовую деятельность, и клиентом, осуществляется посредством электронной цифровой подписи клиента и (или) путем генерации и ввода паролей или с использованием не менее одного из аутентификационных признаков (токенов, смарт-карт, одноразовых паролей).

8. МФО предоставляет микрокредит путем перевода денежных средств с банковского счета МФО на реквизиты платежной карточки клиента.

9. В том случае, если Заемщик отказывается от микрокредита после подписания Договора о предоставлении микрокредита и перечисления суммы микрокредита, Заемщик обязан в течение 1 (одного) рабочего дня с момента предоставления МФО микрокредита осуществить возврат суммы микрокредита на банковский счет МФО. В противном случае на Заемщика возлагаются все обязательства, предусмотренные Договором по возврату Основного долга и Вознаграждения.

10. Информация по выданному микрокредиту передается в кредитные бюро, в том числе и с государственным участием, на условиях, определенных законодательством Республики Казахстан.

6. ПРОЦЕДУРА РАБОТЫ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА ЭЛЕКТРОННЫМ СПОСОБОМ

1. Клиент при работе в Личном кабинете на сайте МФО осуществляет действия согласно политики информационной безопасности и защиты информации от несанкционированного доступа при предоставлении услуг посредством интернет-ресурса в МФО (далее – Политика) при предоставлении услуг посредством интернет-ресурса «www.sminvest.kz», разработанной в соответствии с требованиями законодательства РК.

2. Политика предусматривает принятие необходимых мер в целях защиты от случайного или преднамеренного изменения, раскрытия или уничтожения, а также в целях соблюдения конфиденциальности, целостности и доступности информации, обеспечения процесса автоматизированной обработки данных и предоставления

микрокредитов электронным способом в МФО.

3. Доступ к Интернет-ресурсу «www.sminvest.kz» осуществляется посредством подключения к сайту www.sminvest.kz по защищенному протоколу HTTPS. Адрес в сети Интернет – www.sminvest.kz принадлежит МФО.

4. В целях обеспечения санкционированного доступа к информационному ресурсу, любой вход в систему должен осуществляться с использованием уникального имени пользователя (Логина) и Пароля.

5. Пользователи должны руководствоваться рекомендациями по защите своего Пароля на этапе его выбора и последующего использования. Запрещается сообщать свой Пароль другим лицам или предоставлять доступ в Личный кабинет другим, в том числе членам своей семьи и близким. В случае если Пароль/Логин, SMS код стали известны третьим лицам, Клиенту необходимо принять все меры по немедленному изменению Пароля и блокированию Личного кабинета.

6. Доступ к услугам на Интернет-ресурсе «www.sminvest.kz» может быть получен только после прохождения Клиентом процедур Регистрации и/или Верификации или предъявлению Клиентом его Логина и Пароля.

7. Процесс Регистрации:

В процессе Регистрации посетитель Интернет-ресурса «www.sminvest.kz» указывает:

фамилия, имя, отчество (при наличии), указанные в документе, удостоверяющем личность;

индивидуальный идентификационный номер;

номер и срок действия документа, удостоверяющего личность;

абонентский номер устройства сотовой связи;

реквизиты банковского счета (IBAN) и/или реквизиты платежной карточки клиента (за исключением предоставления микрокредитов посредством терминалов);

фотография клиента в анфас на светлом фоне, с нейтральным выражением лица и закрытым ртом.

8. Процесс Верификации:

В процессе Верификации посетителю Интернет-ресурса «www.sminvest.kz» отправляется SMS-сообщение с SMS кодом на мобильный номер, клиент вводит полученный SMS код в Личном кабинете.

9. Логин в системе Интернет-ресурса «www.sminvest.kz» является номер мобильного телефона, который Клиент указывает при прохождении процедуры Регистрации и Верификации.

10. Пароль придумывается Клиентом и должен соответствовать следующим критериям: длина пароля должна быть не менее 6 символов.

11. Для подтверждения Пароля Клиенту необходимо ввести SMS код, присланный МФО на Номер телефона, используемый как Логин.

12. Оказание услуг на интернет-ресурсе «www.sminvest.kz» может осуществляться после успешной Аутентификации Клиента. Аутентификация Клиента может осуществляться одним из следующих способов:

1) введение кода быстрого доступа, состоящего из 6 цифр, установленного Клиентом (уникальный идентификатор, установленный МФО, в комбинации с установленным Клиентом или динамически сгенерированным Паролем, представляющие собой комбинацию букв, цифр или символов);

2) сканирование отпечатка пальца Клиента (средства биометрической идентификации, при наличии);

3) путем распознавания лица Клиента (средства биометрической идентификации, при наличии).

13. Перечень услуг (операций), которые возможно предоставлять посредством интернет-ресурса «www.sminvest.kz», включая и не ограничиваясь, следующие услуги:

- 1) подача клиентом заявления на получение микрокредита;
- 2) просмотр сведений о МФО (юридический и (или) фактический адрес, контактные телефоны, адрес электронной почты и другие сведения);
- 3) просмотр договора (договоров) о предоставлении микрокредита (до и после заключения договора);
- 4) просмотр информации о ходе и результатах рассмотрения заявления клиента на получение микрокредита;
- 5) просмотр информации о сумме текущей задолженности клиента по микрокредиту (микрокредитам), предстоящих и фактических платежах клиента, в том числе о сумме основного долга, вознаграждения, неустойки (штрафов, пени);
- 6) обмен сообщениями между клиентом и МФО.

14. МФО вправе в целях безопасности и обеспечения сохранности данных Клиента заблокировать доступ Клиента на Интернет-ресурсе «www.sminvest.kz».

15. Информация обо всех действиях Клиентов на Интернет-ресурсе «www.sminvest.kz» сохраняется в специальных системах (Срок хранения таких данных 5 лет).

16. Не разрешена оплата с карт Visa, MasterCard, American Express или других международных платежных систем выпущенными за пределами Казахстана.

17. Все операции, при необходимости, дополнительно подтверждаются SMS кодом, присланным на номер телефона Клиента. Эмитентом платежной карты могут быть установлены дополнительные требования и ограничения.

18. МФО не хранит информацию о платежных картах, ее реквизитах, в том числе CVV кодах карт. Данные о реквизитах платежных карт сообщаются напрямую банку-эмитенту данной платежной карты.

19. Для совершения операций в Личном кабинете и для погашения микрокредита необходимо:

- 1) Наличие Устройства с доступом в сеть Интернет;
- 2) Успешное прохождение Верификации и/или Регистрации или предъявления клиентом его Логина и Пароля;
- 3) Клиент предоставил МФО информацию и совершил действия, необходимые для оказания услуг по предоставлению микрокредита.

20. По запросу Клиента МФО, предоставляет ему подтверждение об отправке и (или) получении электронных документов, подтверждающих предоставление (получение) микрокредита электронным способом, в порядке и сроки, предусмотренные законодательством РК.

21. Пользователь обращается при возникновении вопросов, спорных ситуаций, инцидентов, сведениях об известных или предполагаемых случаях нарушения информационной безопасности и т.п. по электронному адресу: info@sminvest.kz в режиме 24/7, при этом МФО отвечает на запросы в рабочие дни с 09:00 до 18:00.

7. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА. ВЫДАЧА МИКРОКРЕДИТА

1. МФО принимает решение о выдаче или отказе в выдаче микрокредита в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения МФО от Клиента полной информации.

2. МФО вправе не предоставлять Клиенту микрокредит в следующих случаях:

- 1) наличия у МФО оснований полагать, что микрокредит не будет возвращен в срок, так как представленная Клиентом информация, ставшая известной МФО, свидетельствует о возможной неплатежеспособности Клиента;

2) несоответствие данных о Клиенте условиям предоставления микрокредита, установленным настоящими Правилами и иными ВНД МФО;

3) информация, представленная Клиентом, не является достоверной или является неполной;

4) наличие у Клиента непогашенной задолженности перед МФО за ранее предоставленный микрокредит (в том числе задолженности по микрокредитам, срок возврата которого не наступил на момент обращения Клиента за повторным микрокредитом);

5) не представлены необходимые документы;

6) кредитная история Клиента содержит сведения о ненадлежащем выполнении Клиентом своих обязательств перед третьими лицами;

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

8) наличия у Клиента просроченной задолженности по беззалоговым банковским займам и микрокредитам свыше шестидесяти календарных дней, в размере, равном или превышающем пятикратный размер МРП.

9) и иное предусмотренное законодательством Республики Казахстан и внутренними документами МФО.

3. В случае принятия МФО положительного решения о выдаче Клиенту микрокредита, МФО предоставляет микрокредит Заемщику единовременным перечислением на банковскую платежную карточку Клиента.

4. Перечисление денег осуществляется МФО в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания договора на предоставление микрокредита.

8. ФОРМИРОВАНИЕ МИКРОКРЕДИТНОГО ДОСЬЕ

1. Досье формируется в день подписания Заемщиком Договора о предоставлении микрокредита.

2. Для оптимизации работы подразделений МФО досье формируется на бумажном носителе и/или в электронном виде.

3. Досье должно содержать следующие документы:

1) Договор о предоставлении микрокредита;

2) Заявление на предоставление микрокредита;

3) документ, удостоверяющий личность Клиента (информацию о документе, удостоверяющем личность, содержащую фамилию, имя, отчество (при его наличии), индивидуальный идентификационный номер, дату рождения, номер документа, орган выдачи, дату выдачи и срок действия документа);

4) дополнительные соглашения к Договору о предоставлении микрокредита (при наличии);

5) расчеты уточненного значения годовой эффективной ставки вознаграждения (при наличии);

6) переписка между МФО и Заемщиком;

7) документы (или их копии), подтверждающие полное или частичное погашение задолженности по Договору о предоставлении микрокредита;

8) информацию, подтверждающую получение согласия субъекта кредитной истории на предоставление информации о нем в кредитные бюро;

9) информацию, подтверждающую получение согласия субъекта кредитной истории на выдачу кредитного отчета получателю кредитного отчета;

10) документы и информация, необходимые для расчета коэффициента долговой нагрузки Заемщика (при наличии данных, подтверждающих доход).

9. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА ПРИ ПОСЕЩЕНИИ МФО

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

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

3. 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.

4. В случае заинтересованности Заявителя в получении микрокредита, кредитный/операционный специалист предоставляет ему перечень документов, необходимых для заключения договора о предоставлении микрокредита.

4.1. Договор о предоставлении микрокредита заключается в письменной форме в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон, на государственном и русском языках.

4.2. Договор о залоге имущества заключается сторонами в количестве экземпляров, необходимом для каждой заинтересованной стороны по одному экземпляру, на государственном и русском языках.

5. Договор о предоставлении микрокредита содержит перечень обязательных условий, установленный нормативным актом уполномоченного органа.

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.

6. При изменении условий исполнения договора о предоставлении микрокредита, обеспеченного ипотекой недвижимого имущества, являющегося жилищем и (или) земельным участком с расположенным на нем жилищем, выданного физическому лицу, или выдаче нового микрокредита в целях погашения микрокредита, обеспеченного ипотекой недвижимого имущества, являющегося жилищем и (или) земельным участком с расположенным на нем жилищем, выданного физическому лицу, капитализация (суммирование) просроченного вознаграждения, неустойки (штрафа, пени) к сумме основного долга не допускается.

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

7. Порядок досудебного урегулирования задолженности в случае, если договор о предоставлении микрокредита, не связанного с осуществлением предпринимательской деятельности, сумма которого превышает сто месячных расчетных показателей:

1) направление заемщику-физическому лицу с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование доставки, не позднее пятнадцати календарных дней с даты наступления просрочки исполнения обязательства по договору уведомления, содержащего указания на:

- необходимость внесения платежей по договору с указанием размера просроченной задолженности, в том числе основного долга, вознаграждения и неустойки (штрафа, пени) на дату, указанную в уведомлении;

- возможность урегулирования задолженности по соглашению сторон в течение тридцати календарных дней с даты наступления просрочки исполнения обязательства по договору путем обращения заемщика-физического лица в организацию способом, предусмотренным договором, с заявлением, содержащим сведения о причинах возникновения просрочки исполнения обязательства по договору, доходах и других подтвержденных обстоятельствах (фактах), которые обуславливают его заявление о внесении изменений в условия договора;

- последствия невыполнения заемщиком своих обязательств по договору о предоставлении микрокредита, в том числе право организации взыскать задолженность, включая основной долг, вознаграждение и неустойку (штраф, пеню) на основании исполнительной надписи нотариуса без получения согласия заемщика-физического лица, в случае необращения в организацию в течение тридцати календарных дней с даты наступления просрочки исполнения обязательства или недостижения соглашения с заемщиком-физическим лицом по урегулированию задолженности.

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

- на адрес электронной почты, указанный в договоре;
- по месту жительства, указанному в договоре, заказным письмом с уведомлением о его вручении, в том числе получено одним из совершеннолетних членов семьи, проживающим по указанному адресу;
- с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование доставки.

В случае возврата уведомления с отметкой о невозможности его вручения адресату, получателю, либо в связи с отказом в его принятии, а также не подтверждением его принятия при использовании иного средства связи, указанного в настоящем подпункте, уведомление считается направленным надлежащим образом;

2) право заемщика-физического лица в течение тридцати календарных дней с даты наступления просрочки исполнения обязательства по договору обратиться в организацию способом, предусмотренным договором, с заявлением, содержащим сведения о причинах возникновения просрочки исполнения обязательства по договору, доходах и других подтвержденных обстоятельствах (фактах), которые обуславливают его заявление о внесении изменений в условия договора;

3) рассмотрение организацией в течение пятнадцати календарных дней после дня получения заявления заемщика-физического лица предложенных изменений в условия договора и сообщение в письменной форме либо способом, предусмотренным договором, о (об) согласии, своих предложениях по урегулированию задолженности или мотивированном отказе;

4) право организации взыскать задолженность, включая основной долг, вознаграждение и неустойку (штраф, пеню), на основании исполнительной надписи нотариуса без получения согласия заемщика-физического лица в случаях:

- несобращения заемщика-физического лица в организацию для урегулирования задолженности по соглашению сторон и непредоставления заемщиком-физическим лицом заявления по задолженности в течение тридцати календарных дней с даты наступления просрочки исполнения обязательства;
- недостижения соглашения по урегулированию задолженности по результатам рассмотрения заявления заемщика-физического лица и непредставления заемщиком-физическим лицом возражений по задолженности.

Непредоставление заемщиком-физическим лицом заявления по задолженности является признанием его вины в неисполнении обязательства.

10. ПРЕДЕЛЬНЫЕ СУММЫ И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ

1. Микрокредитные операции МФО осуществляются в соответствии с «Правилами предоставления микрокредитов ТОО «МФО «SM-INVEST»».

2. МФО предоставляет микрокредиты в размере, не превышающем 20 000 (двадцатитысячекратного) размера месячного расчетного показателя, при этом минимальная сумма: 50 000 (пятьдесят тысяч) тенге.

3. Предельные суммы предоставления микрокредита, выдаваемых электронным способом:

- 1) минимальная сумма микрокредита – 30 000 (тридцать тысяч) тенге;

2) максимальная сумма микрокредита – устанавливается индивидуально для каждого Заемщика, но не более пятидесятикратного размера МРП, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете.

4. Предельные сроки предоставления микрокредита, выдаваемых электронным способом составляют:

1) минимальный срок микрокредита – 5 (пять) календарных дней;

2) максимальный срок микрокредита – 45 (сорок пять) календарных дней.

5. Сроки микрокредитования определяются согласно внутренним нормативным документам МФО в зависимости от условий предлагаемого микрокредитного продукта.

6. Микрокредиты, предоставляемые на срок до 1 (одного) года относятся к краткосрочным, свыше 1 (одного) года – к долгосрочным. При этом в МФО устанавливаются следующие максимальные сроки микрокредитования:

– минимальный срок предоставления микрокредита в МФО составляет 30 (тридцать) дней;

– максимальный срок предоставления микрокредита составляет – до 60 (шестидесяти) месяцев включительно.

11. ПРЕДЕЛЬНЫЕ ВЕЛИЧИНЫ СТАВОК ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МИКРОКРЕДИТАМ

1. Ставки вознаграждения по выдаваемым микрокредитам устанавливаются Кредитным Комитетом МФО в пределах, установленных уполномоченным органом МФО, индивидуально по каждому микрокредитному продукту в зависимости от состояния финансового рынка, уровня спроса на микрокредитные ресурсы, приемлемой нормы доходности МФО по микрокредитным операциям.

2. Изменение ставок вознаграждения по ранее выданным микрокредитам, может производиться только в соответствии с условиями договора либо путем изменения или реструктуризации договора, согласованного между МФО и Клиентом.

3. Предельные величины ставок вознаграждения по предоставляемым микрокредитам составляют:

- минимальная годовая ставка вознаграждения - 15%;

- максимальная годовая эффективная ставка вознаграждения – 56%.

- по договору о предоставлении микрокредита, заключенному с физическим лицом на срок до сорока пяти календарных дней, в размере, не превышающем пятидесятикратного размера месячного расчетного показателя - предельное значение вознаграждения – 30% (тридцать) процентов от суммы выданного микрокредита за весь срок использования Заемщиком микрокредита;

4. Размер неустойки (штрафа, пени) за нарушение обязательства по возврату суммы микрокредита и (или) уплате вознаграждения по договору о предоставлении микрокредита составляет 0,5% (ноль целых пять десятых) процента от суммы неисполненного обязательства за каждый день просрочки;

5. 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.

12. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕННЫМ МИКРОКРЕДИТАМ И МЕТОДЫ ПОГАШЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ

1. За пользование предоставленным микрокредитом заемщик выплачивает вознаграждение в размере и в сроки, установленные договором о предоставлении микрокредита.

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

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

4. Выплата заемщиком вознаграждения за пользование микрокредитом осуществляется согласно графику погашения, прилагаемому к договору о предоставлении микрокредита либо в случае предоставления микрокредита, заключенному с физическим лицом на срок до сорока пяти календарных дней, в размере, не превышающем пятидесятикратного размера месячного расчетного показателя вознаграждение за пользование микрокредитом уплачивается одновременно вместе с возвратом суммы микрокредита (в конце срока микрокредита).

5. В случае возникновения просрочки исполнения обязательства по погашению любого из платежей по суммам основного долга и (или) вознаграждения по микрокредиту заемщика – физического лица, не связанного с осуществлением предпринимательской деятельности, вознаграждение начисляется до даты подачи (включительно) МФО искового заявления в суд о взыскании долга, но не более 90 (девяноста) последовательных календарных дней (включительно) со дня просрочки. По истечении 90 (девяноста) последовательных календарных дней, со дня просрочки, начисление пени и вознаграждения прекращается.

6. В целях предотвращения увеличения задолженности заемщика по истечении 180 (ста восьмидесяти) последовательных календарных дней просрочки исполнения обязательства по погашению любого из платежей по суммам основного долга и (или) вознаграждения, по микрокредиту, обеспеченному ипотекой недвижимого имущества, являющегося жильем и (или) земельным участком с расположенным на нем жилищем, МФО прекращает выставлять требования по выплате начисленного вознаграждения.

7. Сумма произведенного заемщиком платежа по договору о предоставлении микрокредита, заключенному с физическим лицом в случае, если она недостаточна для исполнения обязательства заемщика по договору о предоставлении микрокредита, погашает задолженность по очередности в соответствии с условиями Договора.

13. ТРЕБОВАНИЯ К ПРИНИМАЕМОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

1. Требования к принимаемому МФО обеспечению определяются внутренними нормативными и иными документами (распоряжения, приказы) МФО, с учетом условий и ограничений, установленных законодательством Республики Казахстан.

2. При рассмотрении возможности принятия имущества в залог МФО руководствуется утвержденным МФО в установленном порядке перечнем имущества, принимаемого в залог качестве обеспечения исполнения обязательств должника, с учетом исключений, установленных внутренними нормативными документами МФО или нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

3. Основные требования к принимаемому МФО обеспечению содержат следующие условия и требования, включая, но не ограничиваясь:

– предмет залога должен соответствовать требованиям нормативных правовых актов Республики Казахстан,

– требованиям соответствующих корпоративных нормативных документов МФО;

- наличие документа независимого оценщика по оценке предоставляемого обеспечения

- залогодатель должен иметь соответствующие права на предмет залога в соответствии нормами Гражданского кодекса Республики Казахстан (право собственности, право хозяйственного ведения, право оперативного управления, иные права), подтвержденные переданными МФО подлинниками правоустанавливающих/правоудостоверяющих документов на предмет залога на срок действия договора о залоге;

- в залог не принимаются объекты, изъятые из гражданского оборота и/или запрещенные к использованию законодательством Республики Казахстан;

- отсутствие у Залогодателя задолженности по обязательным платежам в бюджет, касающихся предмета залога;

- предмет залога должен быть свободен от обременений и/или прав и/или притязаний третьих лиц (за исключением проектов по рефинансированию задолженности Клиентов и/или случаев, когда наличие обременений и/или прав третьих лиц допускается МФО);

- предмет залога должен обладать ликвидностью, обеспечиваемой достаточной стабильностью цен и сложившейся конъюнктурой рынка;

- МФО должно иметь возможность осуществления контроля за наличием и сохранностью предмета залога на все время действия договора о залоге. Недвижимость (кроме квартир в многоэтажных домах) принимается в качестве залога при условии надлежащего оформления права на земельный участок согласно действующему законодательству Республики Казахстан.

4. Заемщик и Залогодатель могут быть различными физическими и юридическими лицами. Залогодателем может выступать Заемщик или третье лицо, изъявившее желание передать свое имущество в обеспечение обязательств Заемщика

5. В случае неисполнения Заемщиком своих обязательств по Договору о предоставлении микрокредита под залог имущества, МФО имеет право обратиться с взысканием на залоговое имущество согласно действующему законодательству Республики Казахстан.

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

14. РАБОТА С ПРОСРОЧЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТЬЮ

1. При несоблюдении Заемщиком погашения по микрокредиту, ему начисляется неустойка в размере и на условиях, установленных Договором.

2. 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) физических контактов с Заемщиком и проведения бесед;

5) взыскания задолженности по микрокредиту в судебном порядке;

6) взыскания задолженности на основании исполнительной надписи нотариуса без получения согласия заемщика-физического лица, в случае необращения в организацию в течение тридцати календарных дней с даты наступления просрочки исполнения обязательства или недостижения соглашения с заемщиком по урегулированию задолженности;

7) уступки прав требований по микрокредиту третьим лицам;

8) иных методов, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

3. Передачу прав требований по просроченному микрокредиту третьим лицам МФО вправе осуществлять без согласия Заемщика.

4. МФО вправе производить уступку права (требования) по Договору о предоставлении микрокредита следующим лицам:

- 1) банку второго уровня;
- 2) коллекторскому агентству;
- 3) микрофинансовой организации;
- 4) специальной финансовой компании, созданной в соответствии с законодательством Республики Казахстан о проектном финансировании и секьюритизации, при сделке секьюритизации;
- 5) юридическому лицу - залогодержателю прав требования по договору о предоставлении микрокредита при выпуске микрофинансовой организацией обеспеченных облигаций или получении займов.

15. ПОРЯДОК ПОГАШЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ, ДОСРОЧНОГО РАСТОРЖЕНИЯ И ЗАКРЫТИЯ ДОГОВОРА

1. Заемщику устанавливается определенная дата погашения (срок) для погашения задолженности по микрокредиту.

2. Платежи по основному долгу и начисленному вознаграждению должны быть осуществлены Заемщиком в полном объеме в установленный срок.

3. Заемщик осуществляет платежи по погашению микрокредита (включая вознаграждения по нему, штрафов, пени) безналичным путем посредством внесения денег на банковский счет МФО, включая перевод со счета Заемщика на счет МФО.

4. Ежемесячный платеж считается полученным МФО в день зачисления/перечисления платежа на банковский счет МФО.

5. В рамках микрокредитного процесса допускается:

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

Допускается как полное досрочное, так и частичное досрочное погашение микрокредита, без оплаты неустойки (штрафа, пени).

6. После полного досрочного погашения действие Договора заканчивается и МФО осуществляет его закрытие.

16. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЕМЩИКАМ/ СОЗАЕМЩИКАМ/ ГАРАНТАМ/ ЗАЛОГОДАТЕЛЯМ

1. Исполнение заемщиком обязательств по договору о предоставлении микрокредита обеспечивается гарантией и/или залогом.

2. Заемщиком/Созаемщиком/Гарантом/Залогодателем может выступать дееспособное физическое лицо - резидент Республики Казахстан, достигшее 18 (восемнадцати) лет, но не достигшее пенсионного возраста на момент окончания срока действия договора о предоставлении микрокредита или юридическое лицо и соответствовать требованиям, регламентированным условиями микрокредитных продуктов МФО.

3. Залогодателем может выступать заемщик, а также третье лицо при условии их соответствия регламентированным условиям микрокредитных продуктов МФО.

17. ПРАВИЛА РАСЧЕТА ГОДОВОЙ ЭФФЕКТИВНОЙ СТАВКИ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МИКРОКРЕДИТАМ

1. Годовой эффективной ставкой вознаграждения является ставка вознаграждения в достоверном, годовом, эффективном, сопоставимом исчислении по микрокредиту, рассчитываемая с учетом общей суммы вознаграждения, подлежащая уплате в пользу МФО клиентом за предоставление, обслуживание и погашение (возврат) микрокредита.

2. Размер годовой эффективной ставки вознаграждения по микрокредиту не должен превышать предельный размер, определенный нормативным правовым актом уполномоченного органа.

3. Правила расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по предоставляемым микрокредитам разрабатываются и утверждаются уполномоченным органом.

4. Расчет годовой эффективной ставки вознаграждения производится:

1) на дату заключения договора о предоставлении микрокредита, дополнительных соглашений к договору о предоставлении микрокредита;

2) по устному или письменному требованию заемщика;

3) в случае внесения изменений и дополнений в договор о предоставлении микрокредита, которые влекут изменение суммы (размера) денежных обязательств заемщика и (или) срока их уплаты.

5. Годовая эффективная ставка вознаграждения по предоставляемым микрокредитам рассчитывается по следующей формуле:

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

где:

n - порядковый номер последней выплаты заемщику;

j - порядковый номер выплаты заемщику;

S_j - сумма j-той выплаты заемщику;

APR - годовая эффективная ставка вознаграждения;

t_j - период времени со дня предоставления микрокредита до момента j-той выплаты заемщику (в днях);

m - порядковый номер последнего платежа заемщика;

i - порядковый номер платежа заемщика;

P_i - сумма i-того платежа заемщика;

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

6. 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.

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

8. По действующему договору о предоставлении микрокредита, заключенному с заемщиком до 01.01.2020 г. и в котором не указано значение годовой эффективной ставки вознаграждения, в случае внесения изменений и дополнений в договор о предоставлении микрокредита, в том числе по обращению заемщика, значение годовой эффективной ставки вознаграждения указывается в дополнительном соглашении к договору о предоставлении микрокредита.

9. 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.

18. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ КЛИЕНТОВ

1. Обращения клиентов, поступающие в процессе оказания услуг МФО, рассматриваются МФО в порядке и сроки, установленные Законом «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц» и внутренними нормативными документами МФО. Отказ в приеме обращений клиентов не допускается.

2. Обращения клиентов подразделяются МФО на:

- устные, полученные МФО по телефону Call-center или при непосредственном посещении клиентом МФО;

- письменные, доставленные МФО нарочно, по почте, курьерскими организациями,

- электронные - по электронной почте, электронное сообщение по номеру WhatsApp.

3. Все обращения клиентов, подлежат регистрации в порядке, установленном внутренними нормативными документами МФО, регламентирующими порядок рассмотрения обращений клиентов. Прием клиентов ведут работники головного офиса МФО, уполномоченные на такой прием. Предоставление организацией ответа в письменной форме спорных заемщику при возникновении ситуаций по получаемым услугам в сроки, установленные статьей 8 Закона Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц»

4. Обратная связь по анонимным обращениям не предоставляется из-за отсутствия каналов обратной связи. Если в таком обращении содержатся сведения о готовящихся или совершенных преступлениях, либо об угрозе государственной или общественной безопасности, оно подлежит немедленному перенаправлению в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

5. Лицо, обращающееся с устной, письменной или электронной жалобой несет персональную ответственность за дачу ложных сведений и клевету о сотрудниках МФО и ее деятельности.

19. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МФО И ЕГО КЛИЕНТОВ, ИХ ВЗАИМНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Права и обязанности МФО и его клиентов, их ответственность друг перед другом определяется законодательством Республики Казахстан и Договорами (соглашениями сторон).

2. Споры и разногласия, возникающие между МФО и Клиентом, будут разрешаться путем переговоров, а в случае недостижения согласия между ними – в судебных органах по месту нахождения МФО, согласно законодательству Республики Казахстан.

3. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных договорами (соглашениями сторон), МФО и его клиенты несут в соответствии с законодательством Республики Казахстан и условиями соответствующих договоров (соглашениями сторон).

4. Договорами могут быть предусмотрены условия, исключающие или ограничивающие ответственность сторон, например, обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор), независимые от сторон договора (соглашения сторон).

5. МФО не несет ответственности за ошибочно оформленные клиентом платежные документы, в результате чего произошло несвоевременное или ошибочное списание/зачисление денег клиента, а также замена и/или задержка обработки расчетных документов сверх установленных сроков.

20. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОГОВОР

1. Внесение изменений в действующие условия Договора производится путем заключения соответствующих дополнительных соглашений к Договору на основании письменного запроса Заемщика в произвольной форме с обязательным указанием запрашиваемых изменений и их причин.

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

21. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТА

1. В случаях предоставления целевого микрокредита МФО имеет право осуществлять контроль его целевого использования разными способами, включая проверку документов, выезд на место жительства или ведения бизнеса, а заемщик обязан обеспечить возможность осуществления МФО такого контроля.

2. При нецелевом использовании микрокредита МФО сохраняет за собой право обязать заемщика досрочно вернуть микрокредит и выплатить вознаграждение в части использованного микрокредита, начисленное по договору о предоставлении микрокредита на дату возврата микрокредита.

22. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. МФО вправе в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в настоящие Правила.

2. Любые изменения и дополнения в настоящие Правила утверждаются Единственным Участником МФО, в порядке, установленном внутренними документами МФО.

3. В случае, если отдельные нормы настоящих Правил вступят в противоречие с законодательством Республики Казахстан и/или Уставом МФО, они утрачивают силу и применяются соответствующие нормы законодательства Республики Казахстан. Недействительность отдельных норм настоящих Правил не влечет недействительности других норм и Правил в целом.

4. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, подлежат разрешению в соответствии с внутренними документами МФО, законодательством Республики Казахстан, а также общепринятыми стандартами профессиональной деятельности на финансовом рынке.

