


СОДЕРЖАНИЕ
УТВЕРЖДЕНЫ: 
решением Общего собрания участников
ТОО «МФО «ЖАРКЕНТ-ФИНАНС»
№86 от «31» декабря 2019 года



№01-01-1

**ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ ТОВАРИЩЕСТВА С
ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «МИКРОФИНАНСОВАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ «ЖАРКЕНТ-ФИНАНС»**

СОДЕРЖАНИЕ:

| | |
|--|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 3 |
| 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПРАВИЛАХ..... | 3 |
| 3. ПРЕДЕЛЬНЫЕ СУММЫ И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ | 4 |
| 4. ПРЕДЕЛЬНЫЕ ВЕЛИЧИНЫ СТАВОК ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МИКРОКРЕДИТАМ..... | 4 |
| 5. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕННЫМ МИКРОКРЕДИТАМ И МЕТОДЫ ПОГАШЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ | 4 |
| 6. МЕТОДЫ ПОГАШЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ..... | 5 |
| 7. ТРЕБОВАНИЯ К ПРИНИМАЕМОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ | 6 |
| 8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОКРЕДИТА ЗАЯВИТЕЛЕМ И ПОРЯДОК ЕГО РАССМОТРЕНИЯ | 6 |
| 9. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА..... | 8 |
| 10. ПРАВИЛА РАСЧЕТА ГОДОВОЙ ЭФФЕКТИВНОЙ СТАВКИ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МИКРОКРЕДИТАМ | 10 |
| 11. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТА | 11 |
| 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 11 |
| 13. ПРИЛОЖЕНИЕ №1..... | 12 |
| 14. ПРИЛОЖЕНИЕ №2..... | 13 |
| 15. ПРИЛОЖЕНИЕ №3..... | 14 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила предоставления микрокредитов товарищества с ограниченной ответственностью «Микрофинансовая организация «Жаркент-Финанс» (далее – МФО) разработаны в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан от 26 ноября 2012 года № 56-V ЗРК «О микрофинансовых организациях», нормативными правовыми актами Национального Банка, а также Уставом МФО.
2. Настоящие правила определяют порядок, условия, основные принципы предоставления микрокредитов МФО.
3. Заемщиками МФО могут быть физические и (или) юридические лица являющиеся резидентами Республики Казахстан.
4. МФО предоставляет микрокредиты под гарантию физических и (или) юридических лиц (под солидарную ответственность гаранта) а также под залог движимого и недвижимого имущества.
5. Микрокредит выдается заемщику на потребительские цели, по которым не требуется проверка целевого использования займа.
6. МФО предоставляет микрокредиты в национальной валюте Республики Казахстан в размере и порядке, определенных Законом Республики Казахстан от 26 ноября 2012 г. «О микрофинансовых организациях», на условиях платности, срочности и возвратности.
7. Требования к Заемщикам, виды микрокредитования, условия микрокредитования Заемщиков определяются настоящими Правилами и иными внутренними нормативными документами МФО.
8. Информация по договору о предоставлении микрокредита, заключенному микрофинансовой организацией, подлежит в обязательном порядке предоставлению в кредитное бюро с государственным участием на условиях, определенных законодательством Республики Казахстан о кредитных бюро и формировании кредитных историй.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПРАВИЛАХ

1. Кредитное досье - документы и сведения, формируемые микрофинансовой организацией на каждого заемщика;
2. Заемщик - физическое или юридическое лицо, заключившее с микрофинансовой организацией договор о предоставлении микрокредита;
3. Микрокредит - деньги, предоставляемые микрофинансовой организацией заемщику в национальной валюте Республики Казахстан в размере и порядке, определенных настоящим Законом, на условиях платности, срочности и возвратности;
4. Микрофинансовая организация - юридическое лицо, 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 настоящим Законом;
5. Заявитель - физическое или юридическое лицо, подавшее заявление в микрофинансовую организацию на получение микрокредита;
6. Заявка - письменное или электронное заявление физического и (или) юридического лица на получение микрокредита.
7. Кредитное бюро - организация, осуществляющая формирование кредитных историй, предоставление кредитных отчетов и оказание иных услуг;

8. Кредитный комитет постоянно действующий коллегиальный орган МФО, ответственный за принятие окончательного решения об одобрении или отказе в выдаче кредита заемщику и утверждающий условия кредитования для него.
9. Кредитный менеджер - работник Микрофинансовой организации, отвечающий за прием заявки на получение микрокредита, сопровождение выданного микрокредита.
10. Пакет документов - документы и сведения, формируемые микрофинансовой организацией на каждого заемщика, предоставленные в соответствии с заключенным договором о предоставлении микрокредита;
11. Неустойка (штраф, пеня) - это определенная законодательством или договором денежная сумма, которую должник обязан уплатить кредитору в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства, в частности в случае просрочки исполнения. По требованию об уплате неустойки кредитор не обязан доказывать причинение ему убытков.

3. ПРЕДЕЛЬНЫЕ СУММЫ И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ

1. МФО предоставляет микрокредиты в размере, не превышающем двадцатитысячекратного размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете, на одного заемщика.
2. Предельный срок предоставления микрокредитов - до 36 месяцев включительно.
3. Более 36 месяцев рассматривается решением учредителей МФО.

4. ПРЕДЕЛЬНЫЕ ВЕЛИЧИНЫ СТАВОК ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МИКРОКРЕДИТАМ

1. Предельные величины ставок вознаграждения по предоставляемым микрокредитам: - максимальная годовая эффективная ставка вознаграждения - 56 %.
2. МФО устанавливает размер годовой эффективной ставки вознаграждения по микрокредиту, не превышающий предельный размер, определенный нормативным правовым актом уполномоченного органа.
3. Ставка вознаграждения за пользование предоставленным микрокредитом указывается в пересчете на 360 дней независимо от срока предоставления микрокредита.
4. Ставки вознаграждения различаются в зависимости от кредитного продукта и суммы микрокредита. В каждом договоре о предоставлении микрокредита указываются годовая ставка вознаграждения и годовая эффективная ставка вознаграждения по микрокредиту.

5. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕННЫМ МИКРОКРЕДИТАМ

1. За пользование предоставленным микрокредитом заемщик выплачивает вознаграждение в размере и в сроки установленные договором о предоставлении микрокредита и графиков погашения, которыми устанавливаются сроки выплаты вознаграждения по микрокредитам, погашения основной задолженности и неустойки (штраф, пеня), применяемые в случае нарушения условий договора 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 в году, и 30 дней в месяце. Окончательный срок начисления вознаграждения прекращается при полном погашении микрокредита, то есть в день поступления денег в счет погашения долга по микрокредиту.
4. Выплата заемщиком вознаграждения за пользование микрокредитом осуществляется согласно графику погашения, прилагаемому к договору о предоставлении микрокредита.
5. В случае возникновения просрочки исполнения обязательства по погашению любого из платежей по суммам основного долга и (или) вознаграждения по микрокредиту вознаграждение начисляется пеня в размере 0,2 % за каждый день просрочки в соответствии с статьями 7, п 3, пп 4-5 закона РК "О микрофинансовой деятельности".
6. В целях предотвращения увеличения задолженности заемщика, являющегося физическим лицом, МФО не вправе требовать выплаты вознаграждения, начисленного по истечении ста восьмидесяти последовательных календарных дней просрочки исполнения обязательства по погашению любого из платежей по суммам основного долга и (или) вознаграждения, по микрокредиту, обеспеченному ипотекой недвижимого имущества, являющегося жильем и (или) земельным участком с расположенным на нем жилищем.
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 заемщика в следующей очередности:
 - 1) задолженность по основному долгу;
 - 2) задолженность по вознаграждению;
 - 3) неустойка (штраф, пеня) в размере, определенном договором о предоставлении микрокредита;
 - 4) сумма основного долга за текущий период платежей;
 - 5) вознаграждение, начисленное за текущий период платежей;
 - 6) издержки микрофинансовой организации по получению исполнения.По истечении ста восьмидесяти последовательных календарных дней просрочки 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 заемщика в следующей очередности:
 - 1) задолженность по основному долгу;
 - 2) задолженность по вознаграждению;
 - 3) сумма основного долга за текущий период платежей;
 - 4) вознаграждение, начисленное за текущий период платежей;
 - 5) неустойка (штраф, пеня) в размере, определенном договором о предоставлении микрокредита;
 - 6) издержки микрофинансовой организации по получению исполнения.

6. МЕТОДЫ ПОГАШЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ

1. График погашения микрокредита составляется с учетом выбранного заявителем одного из трех нижеуказанных методов погашения:

- методом дифференцированных платежей, при котором погашение задолженности по микрокредиту осуществляется уменьшающимися платежами, включающими равные

суммы платежей по основному долгу и начисленное за период на остаток основного долга вознаграждение;

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

- метод гибких платежей, при котором погашение задолженности по микрокредиту осуществляются платежами, включающими начисленное за период на остаток основного долга вознаграждение, выплачиваемое ежемесячно и платежи по основному долгу, выплачиваемые по частям или одним платежом в конце периода.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ПРИНИМАЕМОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

1. Исполнение заемщиком обязательств по договору о предоставлении микрокредита обеспечивается гарантией и/или залогом.
2. В качестве залога принимаются оговоренный в Приложении № 2 к настоящим Правилам.
3. Гарантом может выступать правоспособное и дееспособное физическое или юридическое лицо.
4. Залогодателем может выступать заемщик, а также третье лицо – физическое или юридическое.
5. В качестве обеспечения исполнения обязательств по договору о предоставлении микрокредита принимается ликвидное имущество свободное от юридических притязаний третьих лиц, за исключением объектов изъятых из гражданского оборота и запрещенных к использованию законодательством 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.
7. Право собственности на имущество, предоставляемое в залог, должно быть оформлено в порядке, установленном действующим законодательством.

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

1. Для рассмотрения и принятия решения о предоставлении микрокредита, заявитель представляет документы и сведения, запрашиваемые МФО оговоренный в Приложении №1 к настоящим Правилам и Закона Республики Казахстан от 26 ноября 2012 года № 56-V ЗРК «О микрофинансовых организациях». Документы по залоговому обеспечению предоставляются в зависимости от вида залога, перечень документов по залоговому обеспечению в соответствии Приложения № 3.

Заявитель, подавшее заявку на предоставление микрокредита в МФО, обязано представить документы и сведения, запрашиваемые МФО, необходимые для решения вопроса о предоставлении микрокредита и исполнения обязательств по

договору о предоставлении микрокредита, в порядке и на условиях, которые установлены настоящими Правилами.

Предварительная консультация и дальнейшая работа по сбору документов заявителя о предоставлении микрокредита.

2. Кредитный менеджер (консультант) должен ознакомить заявителя с правилами предоставления микрокредитов, условиями кредитных продуктов МФО, проинформировать заявителя о его правах и обязанностях связанных с получением микрокредита.
3. Кредитный менеджер (консультант) обязан предоставить заявителю полную и достоверную информацию о комиссиях, связанных с получением, обслуживанием и погашением (возвратом) микрокредита.
4. Кредитный менеджер (консультант) до заключения договора о предоставлении микрокредита с заявителем о получении микрокредита, подавшим заявку на получение микрокредита, не связанного с предпринимательской деятельностью, обязан предоставить заявителю для выбора условия микрокредитования, при которых не предусмотрено взимание комиссий и иных платежей, учитываемых при расчете годовой эффективной ставки вознаграждения по микрокредиту в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом уполномоченного органа, а также условия микрокредитования, предусматривающие право МФО.
5. Кредитный менеджер (консультант) обязан предоставить заявителю до заключения договора о предоставлении микрокредита для ознакомления и выбора метода погашения микрокредита проекты графиков погашения, рассчитанных различными методами. В обязательном порядке заявителю должны быть представлены проекты графиков погашения микрокредита, рассчитанных в соответствии с методиками расчета регулярных платежей по микрокредитам, выдаваемый МФО заявителям, и временными базами для расчета вознаграждения по таким микрокредитам, установленными нормативным правовым актом уполномоченного органа, с периодичностью, установленной в договоре о предоставлении микрокредита, следующими методами погашения:
 - методом дифференцированных платежей, при котором погашение задолженности по микрокредиту осуществляется уменьшающимися платежами, включающими равные суммы платежей по основному долгу и начисленное за период на остаток основного долга вознаграждение;
 - методом аннуитетных платежей, при котором погашение задолженности по микрокредиту осуществляется равными платежами на протяжении всего срока микрокредита, включающими увеличивающиеся платежи по основному долгу и уменьшающиеся платежи по вознаграждению, начисленному за период на остаток основного долга. Размеры первого и последнего платежей могут отличаться от других.
 - метод гибких платежей, при предоставлении микрокредита с льготным периодом в котором погашение задолженности по микрокредиту осуществляются платежами, включающими начисленное за период на остаток основного долга вознаграждение, выплачиваемое ежемесячно и платежи по основному долгу, выплачиваемые по частям или одним платежом в конце периода, раз в 6 месяцев, раз в 3 месяца, на выбор клиента. 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.

6. Кредитный менеджер (консультант) МФО осуществляют проверку представленных документов и сведений на соответствие требованиям настоящих Правил и действующему законодательству.

При обнаружении несоответствия представленных документов и сведений установленным требованиям, сотрудник микрофинансовой организации сообщает заявителю об обнаруженных недостатках, после устранения которых заемщик вправе вновь обратиться в МФО с заявлением о предоставлении микрокредита.

7. Заявитель подает кредитному менеджеру (консультанту) электронную заявку утвержденной формы на предоставление микрокредита, которая подлежит регистрации в электронном журнале, согласие на сбор и обработку персональных данных заявителя и потенциального гаранта (поручителя) заявителя на получение микрокредита, а также согласие на получение и предоставление информации в кредитное бюро заявителя, потенциального гаранта (поручителя) заявителя на получение микрокредита.

8. Кредитный менеджер (консультант) предоставляет заявку, согласие на сбор и обработку персональных данных и согласие на сбор и обработку персональных данных заявителя и потенциального гаранта (поручителя) заявителя, а также согласие на получение и предоставление информации в кредитное бюро заявителя, потенциального гаранта (поручителя) заявителя на рассмотрение кредитному комитету для принятия решения о предоставлении микрокредита.

9. Кредитный менеджер (консультант) МФО проводят финансовую и юридическую проверку представленных документов и составляет экспертное заключение:

- Кредитный менеджер: осуществляет осмотр, фото съемку залогового имущества и готовит экспертное заключение по оценке, которое утверждается руководителем;
- кредитный менеджер после обмена информацией кредитных историй с кредитным бюро готовит экономическое заключение (расчет кредитоспособности и расчет анализа платежеспособности заемщика);

10. Все заключения аккумулируются у Кредитного менеджера.

Регламент составления заключений:

- Заключение по оценке предмета залога - Не более 3-х рабочих дней с момента приема полного пакета документов от заявителя.

- Заключение по анализу кредита и платежеспособности - Не более 3-х рабочих дней с момента приема полного пакета документов от заявителя.

В целом процедура рассмотрения заявки и принятия решение о предоставлении микрокредита не должна занимать более 3-х рабочих дней с момента приема полного пакета документов от заявителя.

11. Кредитный менеджер предоставляет письменную заявку заявителя со своим предварительным решением на рассмотрение кредитному комитету для принятия окончательного решения о предоставлении микрокредита.
12. Кредитный комитет вправе отказать заявителю в предоставлении микрокредита без объяснения причин отказа заявителю, а также изменить заявленную сумму, срок и другие условия предоставления микрокредита.
13. Заявитель вправе отказаться от заключения договора о предоставлении микрокредита.
14. Предоставление микрокредитов осуществляется в наличном порядке через кассу МФО или безналичном порядке путем зачисления денежных средств на расчетный счет заемщика.

9. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА

1. Договор о предоставлении микрокредита и договор гарантий заключаются в письменной форме в двух экземплярах, а договор залога в трех экземплярах по одному для каждой из сторон и одна орган юстиции для государственной регистрации, на государственном и русском языках.
2. Заемщик подписывает договор о предоставлении микрокредита после его прочтения и получения разъяснений от сотрудников МФО по возникшим вопросам.
3. После подписания договора о предоставлении микрокредита и графика платежей у заемщика на руках должны остаться следующие документы:
 - подписанные договора;
 - график платежей с указанием даты и суммы погашения.
4. В случаях, когда залоговое обеспечение подлежит государственной регистрации, заемщик регистрирует договора залога в государственных органах.
5. После подписания сторонами договора предоставления микрокредита, кредитным менеджером составляется распоряжение в бухгалтерию о выдаче микрокредита;
6. Договор о предоставлении микрокредита содержит перечень обязательных условий, установленный постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 29.11.2019г. №232 «Порядок заключения договора о предоставлении микрокредита, в том числе требования к содержанию, оформлению, обязательным условиям договора о предоставлении микрокредита, форма графика погашения микрокредита».
7. Условия, предусмотренные настоящим пунктом в случае их указания в соглашении о предоставлении (открытии) кредитной линии не требуют дополнительного указания в договоре. Микрофинансовая организация не вправе в одностороннем порядке вводить новые виды комиссий и иных платежей в рамках заключенного договора.
8. При изменении условий исполнения договора о предоставлении микрокредита, обеспеченного ипотекой недвижимого имущества являющегося жилищем и (или) земельным участком 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.
9. При частично досрочном погашении или нескольких досрочных погашениях Заемщику выдается только график платежей составленный после частично досрочного погашения, а при изменении условия договора заключается дополнительное соглашение.

10. ПРАВИЛА РАСЧЕТА ГОДОВОЙ ЭФФЕКТИВНОЙ СТАВКИ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МИКРОКРЕДИТАМ

1. Годовой эффективной ставкой вознаграждения является ставка вознаграждения в достоверном, годовом, эффективном, сопоставимом исчислении по микрокредиту, рассчитываемая с учетом расходов заемщика, включающих в себя вознаграждение, при наличии - комиссионные и иные платежи, подлежащие уплате микрофинансовой организации за предоставление, обслуживание и погашение (возврат) микрокредита.
2. Размер годовой эффективной ставки вознаграждения по микрокредиту не должен превышать предельный размер, определенный нормативным правовым актом уполномоченного органа.
3. Правила расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по предоставляемым микрокредитам разрабатываются и утверждаются уполномоченным органом.
4. Годовая эффективная ставка вознаграждения по предоставляемым микрокредитам рассчитывается по следующей формуле:

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

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).

11. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТА

1. Микрокредит предоставляется в национальной валюте Республики Казахстан тенге, в наличном через кассу МФО, а также в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на счет заемщика на основании договора о предоставлении микрокредита. МФО не вправе осуществлять индексацию обязательства и платежей по микрокредиту, выданного в тенге, с привязкой к любому валютному эквиваленту.
2. Возврат микрокредита 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.
3. В случае если заемщик обратился с письменным заявлением о рефинансировании, пролонгации или реструктуризации микрокредита то МФО вправе рассмотреть такие заявления от заемщиков. По таким заемщикам, по решению Кредитного комитета МФО может провести такие мероприятия в установленном порядке, без изменения годовой эффективной ставки вознаграждения.
4. В случае смерти заемщика, при обращении в письменном порядке наследников заемщика в МФО с просьбой приостановления начисления вознаграждения и пени по в случае просрочки по микрокредиту с даты смерти заемщика, МФО вправе рассмотреть такие заявления. Кредитный комитет МФО вправе удовлетворить или отказать таким заявлениям.
5. В случае смерти заемщика, МФО вправе предъявить свои требования, в том числе через суд, к принявшему наследство наследнику (ам) или исполнителю завещания, либо залогодателю или гаранту (поручителю), независимо от наступления сроков платежей по микрокредиту.
6. В случае смерти залогодателя или гаранта (поручителя), заемщик обязан не позднее 10 (десяти) дней известить МФО и не позднее 30 (тридцати) дней со дня смерти залогодателя или гаранта (поручителя) предоставить МФО нового гаранта (поручителя) или предоставить дополнительное залоговое обеспечение, если наследниками

имущества являются несовершеннолетние дети. В остальных случаях МФО вправе предъявить свои требования, в том числе через суд, к принявшим наследство наследникам или исполнителю завещания в соответствии с законом Республики Казахстан.

7. Форс-мажорные обстоятельства и иные условия рассматриваются в соответствии с законом Республики Казахстан.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила не относятся к сведениям, составляющим коммерческую тайну и конфиденциальную информацию.
2. Копия правил предоставления микрокредитов на государственном и русском языках размещается на месте, доступном для обозрения и ознакомления с ней заинтересованных лиц.
3. Настоящие Правила могут дополняться и изменяться, в процессе кредитной деятельности с целью повышения эффективности работы и финансовых результатов МФО
4. В настоящие Правила могут быть внесены дополнительные условия после согласования с Правлением МФО, отражающие более эффективную работу сотрудников МФО, которые будут внедрены в практику в процессе деятельности МФО.

**Перечень документов
для формирования заявки на получение микрокредита
в ТОО «Микрокредитная Организация «Жаркент-Финанс»**

Физические лица

1. Для физических лиц:

- 1) Копия удостоверения личности
- 2) Документ подтверждающий доход (выписка с НПФ, или отчет о доходах с кредитного бюро, документ, подтверждающий иные доходы ()

2. Для индивидуальных предпринимателей:

1. Копия удостоверения личности
2. Копия свидетельства ИП
3. Документ подтверждающий доход (выписка с НПФ или отчет о доходах с кредитного бюро)

При необходимости МФО может требовать дополнительные документы для достоверного анализа платежеспособности заявителя.

Юридические лица

1. Свидетельство о зарегистрированном юридическом лице
2. Копия удостоверения личности руководителя
3. Решение органа заемщика - юридического лица на получение микрокредита;
4. Решение органа залогодателя - юридического лица на предоставление предмета залога в обеспечение исполнения обязательств заемщика;
5. Копии учредительных документов заемщика
6. Приказ подтверждающие полномочия представителя заемщика на подписание договора о предоставлении микрокредита;
7. Документы, подтверждающие полномочия представителя на подписание гарантийного договора от имени гаранта или договора поручительства от имени поручителя;
8. Решение органа гаранта или поручителя - юридического лица о выдаче гарантии или поручительства в обеспечение исполнения обязательств заемщика
9. Справка с управление государственных доходов об отсутствии задолжности по налоговым обязательствам.

**Перечень имущества,
принимаемого в качестве обеспечения исполнения обязательств**

1. Недвижимое имущество:

- отдельные квартиры в многоквартирных домах
- частные дома
- земельные участки за исключением права аренды
- производственные, административные, торговые и складские помещения

2. Движимое имущество:

- автотранспорт
- товары в обороте
- готовая продукция
- оборудование

**Перечень документов,
требующихся при составлении и оформлении
договоров о залоге (здания, сооружения, жилого дома и квартиры)**
**При составлении и оформлении договоров о залоге зданий, сооружений,
жилого дома и квартиры, должны быть затребованы и представлены следующие
документы:**

- Все правоустанавливающие документы на имущество, зарегистрированный в уполномоченном государственном органе;
- Справка с органов юстиции об отсутствии прав обременения на имущество;
- Свидетельство о заключении брака,
- В случае отсутствия брака, справка с ЗАГС а об отсутствии брака;
- Если дом принадлежит на праве собственности одному из супругов, но в момент приобретения дома он в браке не состоял – заявление собственника о том, что в момент приобретения дома в браке не состоял (нотариально удостоверенное);
- Если дом приобретен во время брака, который впоследствии был расторгнут, а раздел совместно нажитого имущества не был осуществлен в судебном порядке – заявление бывшего супруга (-и) о согласии на залог дома либо об отказе от имущественных прав на дом (нотариально удостоверенное);
- Если дом приобретен во время действующего брака - заявление супруга (-и) о согласии на залог дома (нотариально удостоверенное);

**Перечень документов,
требующихся при составлении и оформлении
договоров о залоге с физическим лицом (земельный участок)**

- Все правоустанавливающие документы земельный участок, зарегистрированный в уполномоченном государственном органе;
- Справка с органов юстиции об отсутствии прав обременения на земельный участок;
- Свидетельство о заключении брака,
- В случае отсутствия брака, справка с ЗАГС-а об отсутствии брака;
- Если земельный участок принадлежит на праве собственности одному из супругов, но в момент приобретения земельного участка он в браке не состоял – заявление собственника о том, что в момент приобретения земельного участка в браке не состоял (нотариально удостоверенное);
- Если земельный участок приобретен во время брака, который впоследствии был расторгнут, а раздел совместно нажитого имущества не был осуществлен в судебном порядке – заявление бывшего супруга (-и) о согласии на залог земельного участка либо об отказе от имущественных прав на земельный участок (нотариально удостоверенное);
- Согласие собственника и сособственников на передачу в залог земельного участка или право долгосрочного землепользования;
- Документы подтверждающие оплату налога на имущество и налога на землю.

**Перечень документов,
требующихся при составлении и оформлении
договоров о залоге с физическим лицом (транспорт)**

- свидетельство о государственной регистрации транспортного средства – нотариально заверенная копия;
- при необходимости – свидетельство о праве наследования по закону или по завещанию;
- подтверждение из органов дорожной полиции об отсутствии обременения (арест, угон, залог, нахождение в лизинге и т.п.);
- подтверждение об оплате всех необходимых налогов;
- документы по страхованию автотранспортного средства (договор страхования, талон страхования, страховой полис).
- Справка с ГАИ о праве собственности
- Свидетельство о прохождении тех.осмотра - копия

Примечание: транспортные средства не могут быть предметом залога в случае подтверждения права собственности доверенностью на продажу.

**Перечень документов,
необходимых при составлении и оформлении
договоров о залоге (оборудование)**

- бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа;
- перечень основных средств (расшифровка по соответствующему счету, по статье баланса «Основные средства»), находящихся на балансе Залогодателя;
- договоры и контракты купли-продажи оборудования, документы по оплате оборудования и иные документы, подтверждающие право собственности на оборудование, передаваемое в залог;
- транспортные и таможенные документы;
- технические паспорта или руководства к эксплуатации на оборудование.

**Перечень документов,
требующихся при составлении и оформлении
договоров о залоге (товары в обороте)**

- бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа;
- перечень товаров в обороте (расшифровка по соответствующему счету, по статье баланса «Товары и Материалы»), находящихся на балансе Залогодателя;
- договоры и контракты купли-продажи товаров в обороте;
- документы по оплате товаров, счет - фактуры, инвойсы, накладные;
- транспортные и таможенные документы;
- складская справка о наличии товаров.

Пропишете номер и скрепите печатью

Листов

