

УТВЕРЖДЕНЫ:
решением Общего собрания участников

ТОО «МФО «Жеңіл Ақша» от «09» марта 2022
года.

Правила предоставления
микрокредитов товарищества с
ограниченной ответственностью

«Микрофинансовая организация
«Жеңіл Ақша»



**ЖЕҢІЛ
АҚША**

г. Алматы 2022 г.

- 1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
- 2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К МИКРОКРЕДИТОВАНИЮ**
- 3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОКРЕДИТА В ТОМ ЧИСЛЕ ЭЛЕКТРОННЫМ СПОСОБОМ И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ**
- 4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА**
- 5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА**
- 6. ПРАВИЛА РАСЧЕТА ГОДОВОЙ ЭФФЕКТИВНОЙ СТАВКИ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МИКРОКРЕДИТАМ**
- 7. ВЫДАЧА МИКРОКРЕДИТА**
- 8. ФОРМИРОВАНИЕ КРЕДИТНОГО ДОСЬЕ**
- 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДЕЙСТВУЮЩИЕ УСЛОВИЯ МИКРОКРЕДИТОВАНИЯ**
- 10. РАБОТА С ПРОСРОЧЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТЬЮ**
- 11. ПОРЯДОК, МЕТОД ПОГАШЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ, ДОСРОЧНОГО РАСТОРЖЕНИЯ И ЗАКРЫТИЯ ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА**
- 12. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ МИКРОКРЕДИТОВАНИЯ**
- 13. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**
- 14. ТАЙНА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТА**
- 15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие «Правила предоставления микрокредитов товарищества с ограниченной ответственностью «Микрофинансовая организация «Жеңіл Ақша» (далее – Жеңіл Ақша, Правила) разработаны в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок, условия, основные принципы предоставления микрокредитов Жеңіл Ақша.

1.3. Копия правил предоставления микрокредитов размещается на месте, доступном для обозрения и ознакомления заемщиком (заявителем) в отделениях Жеңіл Ақша, в том числе на интернет-ресурсе: www.zhenilaksha.kz.

1.4. Жеңіл Ақша проводит операции по микрокредитованию физических лиц, в соответствии с нормативно правовыми актами Республики Казахстан, настоящими Правилами, «Руководством по предоставлению микрокредитов ТОО «МФО Жеңіл ақша» и иными внутренними нормативными документами Жеңіл Ақша, регламентирующими процесс выдачи кредитов и другие обязательные условия обслуживания.

1.5. Выдача микрокредитов осуществляется на условиях срочности, возвратности, платности и использования по целевому назначению.

1.6. Жеңіл Ақша осуществляет выдачу кредитов в рамках собственных – общих и специальных программ кредитования, а также соответствующих государственных и иных внешних программ кредитования.

1.7. Выдача микрокредитов Жеңіл Ақша 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, в размере и порядке, определенных Законом Республики Казахстан «О микрофинансовой деятельности».

1.8. С письменного согласия Заемщика Жеңіл Ақша имеет право предоставлять и запрашивать информацию о клиенте в ТОО «Первое кредитное бюро», АО «Государственное кредитное бюро» и иные уполномоченные органы, а также право запрашивать информацию о клиенте из других источников.

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

1.10. Жеңіл Ақша 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).

1.11. В настоящих Правилах используются следующие определения:

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

2) годовая эффективная ставка вознаграждения – ставка вознаграждения в достоверном, годовом, эффективном, сопоставимом исчислении по микрокредиту, в расчет которой включаются все платежи Заемщика, за исключением платежей (пени, штрафа) Заемщика, возникающих в связи с несоблюдением им условий Договора о предоставлении микрокредита по уплате основного долга и (или) вознаграждения;

3) Договор о предоставлении микрокредита (далее – Договор) – договор, согласно которому МФО передает Заемщику в собственность деньги, а Заемщик обязуется своевременно вернуть МФО сумму основного долга и уплатить вознаграждение по нему на условиях платности, срочности, возвратности и целевого использования (при предоставлении целевого микрокредита);

4) Заемщик – физическое или юридическое лицо, заключившее с организацией, осуществляющей микрофинансовую деятельность, договор о предоставлении микрокредита;

5) Заявитель – физическое или юридическое лицо, подавшее заявление в организацию, осуществляющую микрофинансовую деятельность, на получение микрокредита;

- 6) Заявление на предоставление микрокредита (далее – Заявление) / кредитная заявка – обращение Заявителя в МФО с просьбой о предоставлении микрокредита и приемлемых условиях его получения;
- 7) Клиент – физическое лицо, которое обращается в МФО за какой-либо услугой или которое пользуется какой-либо услугой МФО;
- 8) кредитная история – совокупность информации о субъекте кредитной истории;
- 9) кредитное бюро – организация, осуществляющая формирование кредитных историй, предоставление кредитных историй и оказание иных услуг;
- 10) кредитное досье – документы и сведения, формируемые организацией, осуществляющей микрофинансовую деятельность, на каждого заемщика;
- 11) Кредитный специалист – работник отделения МФО, в обязанности которого входит консультирование, предварительная квалификация, прием документов у Заявителя, анализ кредитной заявки, предоставление кредитного пакета для принятия решения по микрокредитованию, заключение договоров;
- 12) кредитоспособность – комплексная правовая и финансовая характеристика Заемщика, представленная качественными и количественными показателями, позволяющая оценить его возможность в будущем полностью и в срок, предусмотренный в Договоре, рассчитаться по своим долговым обязательствам перед кредитором, а также определяющая степень риска при кредитовании Заемщика. МФО осуществляет расчет коэффициента долговой нагрузки Заемщика до принятия решения о выдаче Заемщику микрокредита, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан;
- 13) метод платежей – метод погашения микрокредита, при котором погашение задолженности по нему осуществляется наличными или безналичными единовременно или по частям до срока пользования микрокредитом;
- 14) микрокредит – деньги, предоставляемые организацией, осуществляющей микрофинансовую деятельность, заемщику в национальной валюте Республики Казахстан в размере и порядке, определенных настоящим Законом, на условиях платности, срочности и возвратности
- 15) микрокредитование – процесс, регулирующий предоставление микрокредитов, направленный на развитие малого и среднего предпринимательства, а также на удовлетворение потребностей физических лиц в заемных средствах;
- 16) МФО – юридическое лицо, Товарищество с ограниченной ответственностью «Микрофинансовая организация «Жеңіл Ақша», являющееся коммерческой организацией, официальный статус которого определяется государственной регистрацией в Государственной корпорации «Правительство для граждан» и прохождением учетной регистрации, осуществляющее деятельность по предоставлению микрокредитов, а также дополнительные виды деятельности, разрешенные законодательством Республики Казахстан;
- 17) Государственная корпорация «Правительство для граждан» – некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан»;
- 18) основной долг – сумма микрокредита, предоставляемая Заемщику в соответствии с Договором;
- 19) платежеспособность – наличие у Заявителя экономической возможности надлежащего исполнения обязательств перед МФО в срок и полностью;
- 20) полное досрочное погашение – погашение Заемщиком задолженности перед МФО в полном объеме, включая погашение основного долга, начисленного вознаграждения по нему;
- 21) проблемный заем/микрокредит – заем/микрокредит, по которому имеется задолженность, вынесенная на счета просрочки в течение 35 (тридцать пять) дней и более;
- 22) программа микрокредитования – совокупность условий займа (срок, ставка вознаграждения, цель и др.), сформированная для решения задач микрокредитования, которые удовлетворяют экономически однородную потребность клиентов МФО;
- 23) просроченный заем/микрокредит – заем/микрокредит, по которому имеется задолженность, вынесенная на счета просрочки;
- 24) срок рассмотрения – период времени с момента регистрации кредитной заявки до даты принятия решения по данной заявке;
- 25) уполномоченный орган – государственный орган, осуществляющий государственное регулирование, контроль и надзор финансового рынка и финансовых организаций

- 26) уполномоченное лицо МФО – работник МФО, принимающий решения по микрокредитованию в рамках делегированных ему полномочий и в соответствии с утвержденными распорядительными и внутренними нормативными документами МФО;
- 27) уполномоченный орган МФО – коллегиальный орган МФО, принимающий решения по микрокредитованию в рамках делегированных ему полномочий в соответствии с утвержденными распорядительными и / или внутренними нормативными документами МФО;
- 28) отделение МФО – структурное подразделение МФО, основной функцией которого, в соответствии с настоящими Правилами, является привлечение Клиентов и заключение договоров с ними;
- 29) целевой микрокредит – микрокредит, выданный на условиях его использования Заемщиком на определенные цели в соответствии с заключенным Договором;
- 30) частичное досрочное погашение – погашение, при котором Заемщик погашает только часть основного долга по микрокредиту и начисленное за период вознаграждение.
- 31) программа микрокредитования – совокупность условий займа (срок, ставка вознаграждения, цель и др.), сформированная для решения задач микрокредитования, которые удовлетворяют экономически однородную потребность клиентов МФО;
- 32) торговая организация – физическое или юридическое лицо, реализующее товар в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан / или выполняющее работу/или оказывающее услугу по договору;

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К МИКРОКРЕДИТОВАНИЮ

2.1. Общие требования к Заемщикам

2.1.1. Заемщиками МФО должны быть:

-Резиденты Республики Казахстан;

-в возрасте не моложе 21 года и не старше 65 лет на момент оформления Заявления, если иное не предусмотрено программой;

-имеющие стабильный источник дохода;

-не ограниченные в дееспособности согласно законодательству Республики Казахстан.

2.2. Условия предоставления микрокредита

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

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

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

Таблица 1

Условие	Описание
1) Предельные сроки предоставления микрокредита	Минимальный срок: 15 (пятнадцать) день Максимальный срок: 1 год
	Минимальная сумма: 20 000 (двадцать тысяч) тенге Максимальная сумма: на одного Заемщика – 20

2) Предельные суммы	000 (двадцатитысячекратный) размер месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете.
3) Предельная величина ставки вознаграждения по микрокредиту	Максимальная ставка 56% (пятьдесят шесть процентов) годовых
4) Предельное значение вознаграждения по Договору, предусмотренному пунктом 1.2. Правил	Максимальный размер 25% (тридцать процентов) от суммы выданного микрокредита

2.2.4. МФО устанавливает размер неустойки (пени) за неисполнение обязательств по Договору размер неустойки (штрафа, пени) за нарушение обязательства по возврату суммы микрокредита и (или) уплате вознаграждения по договору о предоставлении микрокредита не может превышать 0,5 процента от суммы неисполненного обязательства за каждый день просрочки.

2.2.5.Срок с момента выдачи микрокредита и до первого планового платежа не должен превышать 15 (пятнадцать) календарных дней. Дата последнего планового платежа должна быть установлена не позднее даты полного погашения микрокредита, обусловленной Договором.

2.2.6. Целевые микрокредиты для физических лиц предоставляются:

- на любые потребительские цели, связанные с предпринимательской деятельностью;
- на иные цели, за исключением запрещенных законодательством Республики Казахстан.

2.2.7. Допускается как полное досрочное, так и частичное досрочное погашение микрокредита. Досрочное погашение осуществляется в порядке, указанном в настоящих Правил.

2.3.Порядок предоставления микрокредита.

2.3.1.Предоставление микрокредитов осуществляется МФО в следующей последовательности:

- 1) консультирование Клиента;
- 2) предварительная квалификация Клиента;
- 3) оформление Заявления на предоставление микрокредита;
- 4) предоставление Заявителем перечня необходимых документов для рассмотрения Заявления;
- 5) оценка кредитоспособности Заявителя и расчет коэффициента долговой нагрузки, а также оценка следующих рисков: кредитных, юридических и безопасности;
- 6) принятие решения о предоставлении микрокредита уполномоченным органом и / или уполномоченным лицом МФО;

7) заключение Договора о предоставлении микрокредита с приложенным к нему графиком погашения, а также других необходимых документов, в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов МФО;

8) выдача микрокредита.

2.4. Требования к принимаемому МФО обеспечению

2.4.1. В качестве обеспечения по микрокредитам МФО могут выступать:

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

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

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

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

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

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

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

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

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОКРЕДИТА В ТОМ ЧИСЛЕ ЭЛЕКТРОННЫМ СПОСОБОМ И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ

3.1. При обращении Заявителя Кредитный специалист в первую очередь проводит консультацию, где Заявитель получает сведения о микрокредитовании, а именно об основных положениях Правил предоставления микрокредитов:

- о порядке предоставления микрокредита;
- о порядке платежей, связанных с получением, обслуживанием и погашением(возвратом) микрокредита;
- о правах, обязанностях и ответственности Заявителя, Заемщика и МФО;
- об ответственности и возможных рисках клиента в случае невыполнения обязательств по договору, заключённому сМФО;
- о тайне предоставления микрокредита.

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

3.2. Кредитный специалист проводит предварительную квалификацию, в рамках которой Заявитель сообщает сведения о себе, возможных источниках погашения, запрашиваемого микрокредита, целях его получения и другие сведения. На основе полученных данных Кредитный специалист отправляет заявку.

3.2.1. 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.

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

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

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

3.2.4. 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) Заявителем обязательств по погашению микрокредита и выплате вознаграждения, с указанием его стоимости, либо об отсутствии обеспечения, сумма и срок микрокредита.

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

3.2.6. Кредитный специалист передает Клиенту Заявление и формы документов, указанных в пункте 3.2.5. настоящих Правил. Заявитель визирует Заявление, заполняет указанные формы документов и возвращает их Кредитному специалисту.

3.2.7. Кредитный специалист МФО формирует кредитное досье по рассматриваемому Заявлению с приложением документов, определенных в пунктах 3.2.1, 3.2.5, 3.2.6 настоящих Правил.

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

3.2.9. На основании данных о финансовом состоянии Заявителя МФО осуществляется оценка его платежеспособности и рассчитывается коэффициент долговой нагрузки, и максимально возможная сумма микрокредита.

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

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

3.2.12. В случае одобрения кредитной заявки, Кредитный специалист сообщает Заявителю установленную МФО сумму, которая может не совпадать с запрошенным Клиентом суммой.

3.2.13. При согласии Заявителя с условиями микрокредита, Кредитный специалист заключает с Заемщиком Договор с приложенным к нему графиком погашения.

3.2.14. При отрицательном решении уполномоченного органа или уполномоченного лица МФО по заявке, Кредитный специалист информирует Заявителя об отказе в предоставлении микрокредита.

Документы, входящие в кредитный пакет по отклоненным заявкам хранятся МФО в течение 1 (одного) года, кроме следующих документов: копии документа, удостоверяющего личность Заявителя, согласия на получение информации из кредитных бюро / Государственной корпорации «Правительство для граждан», согласия субъекта кредитной истории на предоставление сведений о нем в кредитные бюро и согласия субъекта кредитной истории о выдаче кредитными бюро отчета о субъекте кредитной истории, срок хранения которых составляет 5 (пять) лет.

3.2.15. 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.

3.3. Порядок подачи Заявления на предоставление микрокредита электронным способом и порядок его рассмотрения для физических лиц.

3.3.1. Для получения микрокредита электронным способом Заявитель на сайте МФО - zhenilaksha.kz заполняет заявку на предоставление микрокредита, с указанием необходимых личных данных и вложением фотографии документа, удостоверяющего личность, а также фотографии Заявителя с документом, удостоверяющим личность.

3.3.2. До заполнения заявки Заявитель должен ознакомиться с условиями предоставления микрокредитов и проставить отметку об ознакомлении с ними, а также путем проставления отметки дать согласие на сбор, хранение и обработку персональных данных в соответствии с Законом РК «О персональных данных и их защите».

3.3.3. Заявитель, подавая Заявление на получение микрокредита подтверждает, что все сведения, которые указаны в заявлении и анкете, являются полными, точными, достоверными и относятся к Заявителю и соответствуют требованиям действующего законодательства Республики Казахстан.

3.3.4. Подписание Договора о предоставлении микрокредита, графика погашения микрокредита, производится Заявителем посредством пароля/одноразового пароля.

3.3.5. Пароль и одноразовый пароль, введенные Заявителем в системе удаленного доступа для целей подписания электронного документа, являются аналогом собственноручной подписи Заявителя. Электронные документы, в том числе договоры и заявления, согласия подписанные и переданные с использованием постоянного и/или одноразового пароля, признаются МФО и Заявителем равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным

собственноручной подписью, и могут служить доказательством в суде. Указанные документы являются основанием для проведения операций МФО и совершения иных действий (сделок). Сделки, заключенные путем передачи в МФО распоряжений Заявителя, подтвержденных с применением средств идентификации и аутентификации Заявителя, предусмотренных процедурами безопасности МФО, удовлетворяют требованиям совершения сделок в простой письменной форме в случаях, предусмотренных законодательством, так как письменная форма сделки считается соблюденной в соответствии со статьей 394 Гражданского кодекса Республики Казахстан, и влекут последствия, аналогичные последствиям совершения сделок, совершенных при физическом присутствии лица, совершающего сделку.

3.3.6. МФО имеет право требовать предъявления документа, удостоверяющего личность, при подаче Заявителем Заявления на предоставление микрокредита, а также при возникновении сомнений в правомерности использования банковской карточки, а также иных документов необходимых для исполнения инструкций/заявок Заявителя для целей соблюдения законодательства, внутренних процедур, МФО вправе в одностороннем порядке отказать в проведении такой операции.

3.3.7. Электронные услуги предоставляются МФО в случае успешной идентификации и аутентификации Заявителя, записи в системе удаленного доступа МФО будут являться документами, подтверждающими волеизъявление Заявителя.

3.3.8. МФО ведется автоматическая запись телефонных разговоров при обращении Заявителя в службу поддержки клиентов МФО по телефону, по вопросам оказания электронных услуг МФО, в целях последующего урегулирования любых спорных ситуаций. При этом МФО заранее уведомляет Заявителя о записи телефонного разговора, а также то, что запись переговоров, произведенная посредством телефона с записывающим устройством, будет являться достаточным доказательством содержания поступившего от Заявителя обращения в рамках оказания МФО электронных услуг.

3.3.9. Заключение Договора о предоставлении микрокредита между МФО и Заявителем, предоставление микрокредита возможно в соответствии с положениями, согласованными МФО и Заявителем и закрепленными в Договоре о предоставлении микрокредита, а также при предоставлении Заявителем всех документов, согласий, заявлений, заполнении всех электронных форм, запрашиваемых в сервисе и при отсутствии фактов ненадлежащего исполнения обязательств.

3.3.10. Условия предоставляемого Микрокредита, включая, но не ограничиваясь, суммой, сроком, определяются в Заявлении на предоставление микрокредита.

3.3.11. В случае одобрения МФО кредитной заявки, на телефонный номер заявителя поступает звонок об утверждении суммы МФО и предложением заключения договора (эта процедура необходима для получения согласия волеизъявления при этом видется запись разговора). Установленная МФО сумма микрокредита, может не совпадать с запрошенной Заявителем суммой.

3.3.12. Последним этапом производится перечисления заёмной суммы на IBNсчет заёмщика, указанный им при заполнении анкеты.

4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА

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

- 1) не выполнены условия предоставления микрокредита;
- 2) Заявитель не соответствует требованиям, указанным в настоящих Правилах;
- 3) Заявителем не предоставлены необходимые документы;
- 4) Заявителем предоставлена неполная или недостоверная информация;
- 5) получена негативная информация о репутации и финансовом состоянии Заявителя;
- 6) наличие отрицательной кредитной истории у Заявителя;
- 7) платежеспособность Заявителя недостаточна для обслуживания микрокредита;
- 8) при превышении предельного значения коэффициента долговой нагрузки Заемщика, установленного нормативным правовым актом уполномоченного органа;

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

4.2. В случае принятия решения об отказе, Кредитный специалист МФО фиксирует данный факт в заявке с указанием причины. 4.3. Кредитный специалист МФО в обязательном порядке информирует Заявителя о результатах рассмотрения заявки на предоставление микрокредита. По направленным заявкам онлайн, отказ отражается в личном Кабинете.

5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА

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

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

5.3. 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.

5.4. Договор содержит:

- 1) дату заключения Договора;
- 2) наименование МФО и фамилию, имя и отчество (при его наличии) Заемщика – физического лица;
- 3) сумму микрокредита;
- 4) цель микрокредита, при выдаче целевого микрокредита;
- 5) сроки погашения микрокредита;
- 6) размер ставок вознаграждения по микрокредиту, в том числе размер годовой ставки вознаграждения и годовой эффективной ставки вознаграждения (реальную стоимость микрокредита), рассчитанной в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и настоящими правилами предоставления микрокредитов. Договор,
- 7) способ погашения микрокредита (в наличном и (или) безналичном порядке, единовременно либо частями);
- 8) метод погашения микрокредита, определенный Договором;
- 9) очередность погашения задолженности по микрокредиту;
- 10) порядок исчисления и размер неустойки (пени) за несвоевременное погашение основного долга и уплату вознаграждения;
- 11) обеспечение исполнения обязательств по Договору (при его наличии);
- 12) меры, принимаемые МФО при неисполнении либо ненадлежащем исполнении Заемщиком обязательств по Договору;
- 13) срок действия Договора;
- 14) ответственность сторон за нарушение обязательств;
- 15) информацию о почтовом и электронном адресе микрофинансовой организации, а также данные о ее официальном интернет-ресурсе (при его наличии);
- 16) условие, что при уступке МФО права (требования) по Договору третьему лицу требования и ограничения, предъявляемые законодательством Республики Казахстан к взаимоотношениям МФО с Заемщиком в рамках Договора, распространяются на правоотношения Заемщика с третьим лицом, которому уступлено право (требование);
- 17) ограничения для МФО;

18) порядок внесения изменений в условия Договора;

19) иные условия в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами МФО.

5.5. 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.

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

5.7. По Договору заключенному с физическим лицом на срок до 45 (сорока пяти) календарных дней, в размере, не превышающем 50 (пятидесятикратного) размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете, требование, установленное подпунктом 1 статьи 5 Закона Республики Казахстан «О Микрокредитных организациях» применяется при соответствии Договора следующим условиям:

- 1) вознаграждение по Договору не превышает предельное значение, установленное нормативным правовым актом уполномоченного органа;
- 2) размер неустойки (штрафа, пени) за нарушение обязательства по возврату суммы микрокредита и (или) уплате вознаграждения по Договору не может превышать 0,5 (ноль целых пять десятых) процента от суммы неисполненного обязательства за каждый день просрочки;
- 3) все платежи Заемщика по Договору, включая сумму вознаграждения и неустойки (пени), предусмотренных Договором, за исключением предмета микрокредита, в совокупности не могут превышать сумму выданного микрокредита за весь период действия Договора;
- 4) Договор содержит запрет на увеличение суммы микрокредита;

по соглашению сторон возможно увеличение срока действия Договора на действующих или улучшающих условиях.

6. ПРАВИЛА РАСЧЕТА ГОДОВОЙ ЭФФЕКТИВНОЙ СТАВКИ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МИКРОКРЕДИТАМ

6.1. МФО производит расчет годовой эффективной ставки вознаграждения:

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

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

6.3. При уступке прав (требований) по Договору расчет годовой эффективной ставки вознаграждения производится третьим лицом, которому уступлены права (требования) по Договору.

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

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

где:

n - порядковый номер последней выплаты заемщику;

j - порядковый номер выплаты заемщику;

S_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).

6.4.1. Если при расчете годовой эффективной ставки вознаграждения полученное число имеет более одного десятичного знака, оно подлежит округлению до десятых долей следующим образом:

- 1) если сотая доля больше или равна 5, десятая доля увеличивается на 1, все следующие за ней знаки исключаются;
- 2) если сотая доля меньше 5, десятая доля остается без изменений, все следующие за ней знаки исключаются.

6.4.2. В расчет годовой эффективной ставки вознаграждения по микрокредиту включаются все платежи Заемщика, за исключением платежей (пени) Заемщика, возникших в связи с несоблюдением им условий Договора по уплате основного долга и (или) вознаграждения.

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

7. ВЫДАЧА МИКРОКРЕДИТА

7.1. Выдача микрокредита осуществляется в отделениях МФО либо подразделением бухгалтерского учета МФО только после заключения Договора с Заемщиком путем выдачи наличных денежных средств в национальной валюте РК или на собственный банковский счет/карту Заемщика путем безналичного перечисления.

8. ФОРМИРОВАНИЕ КРЕДИТНОГО ДОСЬЕ

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

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

8.3. Кредитное досье должно содержать следующие документы:

- 1) Заявление на предоставление микрокредита / заявление со сведениями о цели использования микрокредита (в случае предоставления целевого микрокредита), об имуществе если таковое имеется, предоставляемом в обеспечение исполнения Заемщиком обязательств по погашению микрокредита и выплате вознаграждения с указанием его стоимости, либо об отсутствии обеспечения;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность Заемщика;
- 3) Договор о предоставлении микрокредита;
- 4) дополнительные соглашения к Договору о предоставлении микрокредита;
- 5) подписанный сторонами график погашения микрокредита;
- 6) согласие субъекта кредитной истории на предоставление сведений о нем в кредитные бюро;
- 7) согласие субъекта кредитной истории о выдаче кредитными бюро отчета о субъекте кредитной истории;
- 8) согласие Заемщика на получение информации о его доходах из кредитного бюро / Государственной корпорации «Правительство для граждан»;
- 9) документы и информация, необходимые для расчета коэффициента долговой нагрузки Заемщика;
- 10) расчеты уточненного значения годовой эффективной ставки вознаграждения (при наличии);
- 11) переписку между МФО и Заемщиком (по договорам, при наличии);
- 12) документы (или их копии), подтверждающие полное или частичное погашение задолженности по Договору.

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

8.5. После завершения взаимоотношений с Заемщиком кредитное досье переводится на хранение. Хранение осуществляется в МФО. Срок хранения кредитных досье Заемщиков составляет 5 (пять) лет после выполнения Заемщиком всех обязательств по Договору и даты предоставления МФО последней информации в кредитные бюро.

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

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДЕЙСТВУЮЩИЕ УСЛОВИЯ МИКРОКРЕДИТОВАНИЯ

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

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

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

10. РАБОТА С ПРОСРОЧЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТЬЮ

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

10.2. МФО не начисляет неустойку по просроченному микрокредиту Заемщика не более 10 % от суммы выданного микрокредита.

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

- 1) SMS–уведомлений;
- 2) оповещений на электронную почту;
- 3) информационных телефонных звонков;
- 4) контактов с Заемщиком и проведения профессиональных бесед;
- 5) передачи материалов Заемщика на досудебное взыскание и урегулирование в отдел взыскания задолженности МФО;
- 6) реструктуризации ссудной задолженности;
- 7) взыскания задолженности по микрокредиту в порядке выписки исполнительной надписи нотариуса по выбору взыскателя, на основании заявления взыскателя по адресу местонахождения любого нотариуса города Алматы, независимо от места жительства, места нахождения или места регистрации взыскателя и/или должника
- 8) взыскания задолженности по микрокредиту в судебном порядке;
- 9) уступки права (требования) по Договору, лицам установленным законодательством Республики Казахстан;
- 10) иных методов, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

10.4. Передачу прав требований по просроченному микрокредиту третьим лицам МФО вправе осуществлять без согласия Заемщика, так как такое согласие было говорено в Договоре.

11. ПОРЯДОК, МЕТОД ПОГАШЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ, ДОСРОЧНОГО РАСТОРЖЕНИЯ И ЗАКРЫТИЯ ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА

11.1. Ставки вознаграждения и (или) способ и метод погашения микрокредита, а также размеры тарифов и комиссий, связанных с выдачей и обслуживанием микрокредитов, действовавших на дату подписания договора о предоставлении микрокредита не могут быть изменены МФО в одностороннем порядке (за исключением случаев их снижения).

11.1.1. Порядок оплаты заемщиком вознаграждения за пользование микрокредитом, консультационных услуг и иных платежей, связанных с предоставлением микрокредита, осуществляется согласно договору о предоставлении микрокредита.

11.2. Метод погашения микрокредита указывается в договоре о предоставлении микрокредита.

11.2.1. Погашение микрокредита осуществляется одновременно в конце срока либо частично до конца срока, на который был предоставлен микрокредит.

11.3. В целях предотвращения увеличения задолженности заемщика, являющегося физическим лицом, МФО не начисляет вознаграждение и неустойку (пени) по истечении девяносто последовательных календарных дней просрочки исполнения обязательства).

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

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

Вышеуказанные требования, не распространяются на Договор, указанный в пункте 5.7. Правил. Сумма произведенного Заемщиком платежа по Договору, указанному в пункте 5.7. Правил, в случае, если она недостаточна для исполнения обязательства Заемщика по Договору, погашает задолженность Заемщика в следующей очередности:

- 1) издержки МФО по получению исполнения;
- 2) неустойка, начисленная за нарушение Заемщиком обязательств по Договору;
- 3) задолженность по вознаграждению;
- 4) задолженность по основному долгу.

11.5. Порядок внесения платежей по микрокредитам.

11.5.1. Заемщику в соответствии с графиком погашения назначается определенная дата для осуществления платежей по микрокредиту.

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

11.5.3. Заемщик осуществляет платежи по погашению микрокредитов наличным либо безналичным путем.

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

11.5.4. Платеж считается полученным МФО, а обязательство Заемщика исполненным в день зачисления/перечисления платежа в кассу либо на банковский счет МФО.

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

11.5.7. В случае, если на момент последнего платежа по микрокредиту у Заемщика нет текущей и просроченной задолженности по Договору, МФО обязана вернуть Заемщику сумму переплаты на основании письменного заявления с указанием IBAN счета Заемщика. Возврат производится путем перевода денег на банковский счет/карту Заемщика.

11.6. Порядок выплаты вознаграждения по предоставленным микрокредитам.

11.6.1. Любые платежи, связанные с предоставлением микрокредита, МФО взимает после предоставления микрокредита.

11.6.2. Вознаграждение уплачивается Заемщиком наличным или безналичным согласно графику погашения.

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

12. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ МИКРОКРЕДИТОВАНИЯ

12.1. Права и обязанности МФО

МФО обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11) приложить к Договору подписанный сторонами график погашения микрокредита;

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

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

14) соблюдать иные требования, установленные законодательством РК, нормативными документами МФО и условиями заключенного Договора.

МФО имеет право:

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

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

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

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

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

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

6) при наличии письменного согласия Заемщика, в порядке и на условиях, установленных законодательством Республики Казахстан о кредитных бюро и формировании кредитных историй, предоставлять информацию о Заемщике, необходимую для формирования кредитных историй, в кредитные бюро, которые имеют лицензию на право осуществления деятельности кредитного бюро;

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

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

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

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

11) предоставлять негативную информацию в кредитные бюро и получать предоставленную кредитными бюро негативную информацию о субъекте кредитной истории в части просроченной задолженности свыше 90 (девяносто) календарных дней;

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

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

- SMS–уведомлений.
- оповещений на электронную почту.
- информационных телефонных звонков.
- контактов с Заемщиком и проведения профессиональных бесед.
- передачи задолженности Заемщика на досудебное взыскание и урегулирование коллекторскому агентству.
- реструктуризации ссудной задолженности.
- внесудебной реализации заложенного имущества.
- взыскания задолженности по микрокредиту в судебном порядке.
- уступки права (требования) по Договору, лицам установленным законодательством Республики Казахстан.
- иных методов, не запрещенных законодательством Республики Казахстан;
- нарушения Заемщиком обязательства по уплате очередного платежа по микрокредиту, более чем на 35(тридцать пять) календарных дней;

14) сообщать Заемщику с помощью SMS–уведомлений, писем на электронную почту, телефонных звонков об акциях, новых предложениях и другой информации в рамках маркетинговой деятельности МФО;

15) брать консультационные услуги об условиях микрокредита, предусмотренные действующими тарифами МФО и указанные в Договоре;

16) запрашивать у Заявителя / Заемщика / документы и сведения, необходимые для заключения Договора и исполнения обязательств по нему, определенных настоящими Правилами и внутренними нормативными документами МФО;

17) отказать в выдаче микрокредита на стадии рассмотрения Заявления на предоставление микрокредита;

18) отказать от заключения Договора;

19) формировать кредитное досье, содержащее данные о Заемщике и заключенном с ним Договоре;

20) осуществлять мониторинг Заемщика и его обязательств перед МФО, в том числе контроль за исполнением Договора;

21) по результатам мониторинга составлять заключение, и помещать его в кредитное досье с приложением всех документов, полученных в результате мониторинга;

22) при наличии просроченных платежей по микрокредиту, осуществлять работу по возврату задолженности;

23) осуществлять фотосъемку Заявителя / Заемщика при получении согласия, а также вести аудио и видео запись разговора с ним в целях контроля за процессом кредитования, при наличии предупреждения Заявителя / Заемщика об указанных действиях;

24) осуществлять наряду с микрофинансовой деятельностью иную деятельность с учетом ограничений, установленных действующим законодательством Республики Казахстан;

25) изменять условия Договора в одностороннем порядке в сторону их улучшения для Заемщика;

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

МФО не вправе:

1) в одностороннем порядке изменять ставки вознаграждения (за исключением случаев их снижения) и (или) способ и метод погашения микрокредита;

2) предоставлять микрокредит, указанный в пункте 3-1 статьи 4 Закона о «Микрокредитной деятельности», физическим лицам, имеющим просроченную задолженность

по без залоговых банковским займам и микрокредитам свыше 60 (шестидесяти) календарных дней, в размере, равном или превышающем пятикратный размер месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете;

3) устанавливать и взимать с Заемщика (Заявителя) любые платежи, за исключением вознаграждения и неустойки (штрафа, пени) по микрокредиту;

4) требовать от Заемщика, являющегося физическим лицом, досрочно полностью или частично возвратившего МФО сумму микрокредита, неустойку (штраф, пени) и другие платежи за досрочный возврат микрокредита;

5) взимать неустойку (штраф, пени) в случае, если дата погашения основного долга или вознаграждения выпадает на выходной либо праздничный день, и уплата вознаграждения или основного долга производится в следующий за ним рабочий день;

6) индексировать обязательства и платежи по микрокредиту, выданному в тенге, с привязкой к любому валютному эквиваленту;

7) заключать с коллекторским агентством договор о взыскании задолженности в отношении физического лица, задолженность которого обеспечена залогом в виде жилища;

8) производить уступку права (требования) по Договору, заключенному с физическим лицом и обеспеченному залогом в виде жилища, за исключением уступки права (требования) организациям, более 50 (пятидесяти) процентов долей участия в уставных капиталах либо размещенных акций которых принадлежат государству, при соблюдении одного из следующих условий:

- приобретение прав (требований) является одним из видов деятельности такой организации, предусмотренной законами Республики Казахстан.

- приобретение прав (требований) осуществляется в рамках государственных и правительственных программ или правовых актов государственных органов по поддержке физических лиц.

12.2. Права и обязанности Заемщика

Заемщик обязан:

1) вернуть полученный микрокредит и выплатить вознаграждение по нему в сроки и порядке, которые установлены Договором;

2) предоставлять документы и сведения, запрашиваемые МФО для принятия решения по выдаче микрокредита;

3) нести иные обязательства в соответствии с законодательством Республики Казахстан и условиями заключенного Договора.

Заемщик имеет право:

1) ознакомиться с правилами предоставления микрокредитов, тарифами МФО по предоставлению микрокредитов;

2) распоряжаться полученным микрокредитом в порядке и на условиях, установленных Договором;

3) в случае, если дата погашения основного долга и (или) вознаграждения выпадает на выходной либо праздничный день, произвести оплату основного долга и (или) вознаграждения в следующий за ним рабочий день без уплаты неустойки и иных видов штрафных санкций;

4) досрочно полностью или частично вернуть МФО сумму микрокредита, предоставленную по Договору, без оплаты неустойки (штрафа, пени);

5) обратиться к банковскому омбудсману в случае уступки МФО права (требования) по Договору, для урегулирования разногласий с третьим лицом, которому такое право уступлено. Указанное право распространяется на Заемщика, являющегося физическим лицом;

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

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

13. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

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

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

13.2.1. Персональные данные подлежат уничтожению МФО:

- 1) по истечении срока хранения, данных определенного датой достижения целей их сбора и обработки;
- 2) при прекращении правоотношений между Заемщиком и МФО;
- 3) при вступлении в законную силу решения суда;
- 4) в иных случаях, установленных законодательством Республики Казахстан.

14. ТАЙНА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТА

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

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

14.3. Тайна предоставления микрокредита может быть раскрыта только Заемщику, любому третьему лицу на основании письменного согласия Заемщика, данного в момент его личного присутствия в МФО, кредитному бюро по предоставленным микрокредитам в соответствии с законами Республики Казахстан, а также лицам, указанным в пункте 14.4 данных Правил.

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

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

2) органам национальной безопасности и службе государственной охраны Республики Казахстан с санкции прокурора по их требованию о предоставлении информации, необходимой для предупреждения, вскрытия и пресечения разведывательных и (или) подрывных акций;

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

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

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

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

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

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

9) банковскому омбудсману по находящимся у него на рассмотрении обращениям Заемщиков – физических лиц по урегулированию разногласий, возникающих из Договора, право (требование) по которому было уступлено МФО.

14.4.1 Сведения о Заемщике, размере микрокредита, об иных условиях Договора, относящихся к Заемщику, в случае смерти Заемщика, помимо лиц, предусмотренных в пункте 14.4, также выдаются на основании письменного запроса:

10) лицам, указанным Заемщиком в завещании с приложением свидетельства о смерти;

11) нотариусам: по находящимся в их производстве наследственным делам на основании письменного запроса нотариуса, заверенного его печатью. К письменному запросу нотариуса должна быть приложена копия свидетельства о смерти;

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

14.4.2. Не является раскрытием тайны предоставления микрокредита:

1) предоставление МФО негативной информации в кредитные бюро и предоставление кредитными бюро негативной информации о субъекте кредитной истории в части просроченной задолженности свыше 90 (девяноста) календарных дней;

2) предоставление МФО информации, связанной с микрокредитом, по которому имеется просроченная задолженность по основному долгу и (или) начисленному вознаграждению,

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

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

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

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Настоящие Правила могут изменяться и дополняться с учетом изменений в структуре ссудного портфеля, финансовых результатов деятельности МФО, изменения действующего законодательства Республики Казахстан, а также с учетом изменений в экономической ситуации и в конъюнктуре финансовых рынков Республики Казахстан.

15.2. Правила являются открытой информацией, любое лицо вправе ознакомиться с Правилами
15.2.1. Внутренняя кредитная политика и процедуры МФО исходят из требований законодательства Республики Казахстан, регулирующих деятельность микрофинансовых организаций.

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

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

15.5. 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.

15.6. 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.

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

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью листов
Подпись

