

СОДЕРЖАНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ:

Общим собранием участников
ТОО «МФО «Kaz Credit Line»
Протокол № 2 от 31.05.2017 г.
(Приложение № 1 к Протоколу)



Глава 1	Общие положения	2
Глава 2	Общие требования к микрокредитованию	3
§1	Общие требования к заемщикам	3
§2	Условия предоставления микрокредитов	3
§3	Требования к поручителям МФО «обеспечение»	4
Глава 3	Порядок предоставления микрокредита	5
§1	Стадии предоставления микрокредита	5
§2	Порядок выдачи Заявления на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения для юридических лиц	6
§3	Порядок выдачи Заявления на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения для физических лиц	10
§4	Основания для отказа в предоставлении микрокредита	12
§5	Порядок заключения Договора о предоставлении микрокредита	12
§6	Правила расчета фактической ставки вознаграждения по предоставляемому микрокредиту	13
§7	Выдача микрокредита	13
§8	Формирование Правил предоставления микрокредитов	16
Глава 4	Мониторинг Товарищества с ограниченной ответственностью	17
Глава 5	Порядок внесения «Микрофинансовая организация «Kaz Credit Line»	17
Глава 6	Работа с просроченной задолженностью, классификация микрокредитов и определение возможных потерь по ним (претензии)	18
Глава 7	Порядок погашения микрокредита, досрочного расторжения и закрытия Договора о предоставлении микрокредита	19
§1	Методы погашения микрокредита	19
§2	Порядок выдачи и списания по микрокредитам	19
§3	Порядок выдачи и списания по предоставляемому микрокредиту	20
§4	Порядок списания авансовых платежей по микрокредитам	21
§5	Порядок досрочного расторжения Договора о предоставлении микрокредита	21
§6	Порядок закрытия Договора о предоставлении микрокредита	22
Глава 8	Права и обязанности участников микрокредитования	22
§1	Права и обязанности МФО	22
§2	Права и обязанности Заемщика	23
Глава 9	Конфиденциальность	24
§1	Персональные данные	24
§2	Тайна предоставления микрокредита	26
Глава 10	Заключительные положения	27

Алматы
2017

СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1	Основные положения	2
Глава 2	Общие требования к микрокредитованию	5
§1	Общие требования к заемщикам	5
§2	Условия предоставления микрокредита	6
§3	Требования к принимаемому МФО обеспечению	7
Глава 3	Порядок предоставления микрокредита	8
§1	Стадии предоставления микрокредита	8
§2	Порядок подачи Заявления на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения для юридических лиц	8
§3	Порядок подачи Заявления на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения для физических лиц	10
§4	Основания для отказа в предоставлении микрокредита	12
§5	Порядок заключения Договора о предоставлении микрокредита	12
§6	Правила расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по предоставляемым микрокредитам	13
§7	Выдача микрокредита	15
§8	Формирование кредитного досье	16
Глава 4	Мониторинг. Контроль за выполнением условий Договора	17
Глава 5	Порядок внесения изменений в действующие условия микрокредитования	17
Глава 6	Работа с просроченной задолженностью, классификация микрокредитов и определение возможных потерь по ним (провизии)	18
Глава 7	Порядок погашения микрокредитов, досрочного расторжения и закрытия Договора о предоставлении микрокредита	19
§1	Методы погашения микрокредитов	19
§2	Порядок внесения платежей по микрокредитам	19
§3	Порядок выплаты вознаграждения по предоставленным микрокредитам	20
§4	Порядок внесения внеплановых платежей по микрокредитам	21
§5	Порядок досрочного расторжения Договора о предоставлении микрокредита	21
§6	Порядок закрытия Договора о предоставлении микрокредита	22
Глава 8	Права и обязанности участников микрокредитования	22
§1	Права и обязанности МФО	22
§2	Права и обязанности Заявителя	25
Глава 9	Конфиденциальность	26
§1	Персональные данные	26
§2	Тайна предоставления микрокредита	26
Глава 10	Заключительные положения	27

Глава 1. Основные положения

1. Настоящие Правила предоставления микрокредитов (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О микрофинансовых организациях», нормативно–правовыми актами Республики Казахстан, а также внутренними документами Товарищества с ограниченной ответственностью «Микрофинансовая организация «Kaz Credit Line» (далее – МФО).

2. Настоящие Правила разработаны в целях регламентации проведения МФО операций по предоставлению микрокредитов.

3. Настоящие Правила содержат следующую информацию:

1) общие требования к заемщикам;
2) условия предоставления микрокредита;
3) требования к принимаемому МФО обеспечению;
4) порядок подачи Заявления на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения;

5) основания для отказа в предоставлении микрокредита;

6) порядок заключения Договора о предоставлении микрокредита;

7) правила расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по предоставляемым микрокредитам;

8) формирование кредитного досье;

9) выдача микрокредита;

10) мониторинг;

11) порядок внесения изменений в действующие условия микрокредитования;

12) работа с просроченной задолженностью;

13) классификация микрокредитов и определение возможных потерь по ним (провизии);

14) методы погашения микрокредитов;

15) порядок внесения платежей по микрокредитам;

16) порядок выплаты вознаграждения по предоставленным микрокредитам;

17) порядок досрочного расторжения Договора о предоставлении микрокредита;

18) порядок закрытия Договора о предоставлении микрокредита;

19) права и обязанности участников микрокредитования;

20) персональные данные;

21) тайна предоставления микрокредита.

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

5. В настоящих Правилах используются следующие определения:

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

2) годовая эффективная ставка вознаграждения – ставка вознаграждения в достоверном, годовом, эффективном, сопоставимом исчислении по микрокредиту, рассчитываемая с учетом расходов Заемщика, включающих в себя вознаграждение, при наличии – комиссионные и иные платежи, подлежащие уплате за предоставление, обслуживание и погашение (возврат) микрокредита;

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

- 4) заемная сделка – действия, направленные на заключение Договора, а также других договоров обеспечивающих исполнение Заемщиком обязательств по Договору на условиях, определенных уполномоченным органом МФО;
- 5) Заемщик – физическое или юридическое лицо, заключившее с МФО Договор;
- 6) Залогодатель – физическое / юридическое лицо, предоставляющее в качестве обеспечения исполнения обязательств по микрокредиту имущество, принадлежащее ему на праве собственности;
- 7) Заявитель – физическое или юридическое лицо, подавшее в МФО Заявление на предоставление микрокредита;
- 8) Заявление на предоставление микрокредита (далее – Заявление) / кредитная заявка – обращение Заявителя в МФО с просьбой о предоставлении микрокредита и приемлемых условиях его получения;
- 9) Клиент – физическое / юридическое лицо, которое обращается в МФО за какой-либо услугой или которое пользуется какой-либо услугой МФО;
- 10) кредитная история – совокупность информации о субъекте кредитной истории;
- 11) кредитное бюро – организация, осуществляющая формирование кредитных историй, предоставление кредитных историй и оказание иных услуг;
- 12) кредитное досье – документы и сведения, формируемые МФО на каждого Заемщика;
- 13) Кредитный администратор – работник МФО, в обязанности которого входит проверка заемных сделок на соответствие установленным требованиям и решениям, формирование кредитного досье, мониторинг и документарное сопровождение выданных займов (формирование, хранение и / или дополнение, сдача досье в хранилище документов, архив);
- 14) кредитный пакет – пакет информации / документов, представляемый соответствующему уполномоченному органу и / или уполномоченному лицу МФО для рассмотрения кредитной заявки;
- 15) кредитный скоринг – система оценки кредитоспособности (кредитных рисков) Заявителя / Заемщика, основанная на численных статистических методах;
- 16) Кредитный специалист – работник фронт-офисного подразделения МФО, в обязанности которого входит консультирование, предварительная квалификация, прием документов у Заявителя, анализ кредитной заявки, предоставление кредитного пакета для принятия решения по микрокредитованию, заключение договоров;
- 17) кредитоспособность – комплексная правовая и финансовая характеристика Заемщика, представленная качественными и количественными показателями, позволяющая оценить его возможность в будущем полностью и в срок, предусмотренный в Договоре, рассчитаться по своим долговым обязательствам перед кредитором, а также определяющая степень риска при кредитовании Заемщика;
- 18) метод аннуитетных платежей – метод погашения микрокредита, при котором погашение задолженности по нему осуществляется равными платежами на протяжении всего срока микрокредита, включающими увеличивающиеся платежи по основному долгу и уменьшающиеся платежи по вознаграждению, начисленному за период на остаток основного долга;
- 19) метод дифференцированных платежей – метод погашения микрокредита, при котором погашение задолженности по нему осуществляется уменьшающимися платежами, включающими равные суммы платежей по основному долгу и начисленное за период на остаток основного долга вознаграждение;
- 20) метод погашения основного долга в конце срока действия Договора - метод погашения, при котором вознаграждение начисляется на остаток основного долга, при этом основной долг не меняется до самого последнего погашения. Заемщик ежемесячно выплачивает начисленное вознаграждение. В конце срока Заемщик оплачивает весь основной долг и вознаграждение за последний месяц;

21) метод с каникулами по погашению основного долга, исходя из сезонности деятельности Заемщика – метод погашения, при котором Заемщику в определенные месяцы предоставляются каникулы по оплате основного долга. Вознаграждение начисляется на остаток основного долга. Погашение основного долга равномерно делится на количество месяцев, в которых происходит оплата;

22) метод фиксированного платежа, в процентах к выданной сумме - метод погашения микрокредита, при котором погашение задолженности по нему осуществляется уменьшающимися платежами, включающими равные суммы платежей по основному долгу выраженные в процентах от выданной суммы микрокредита и уменьшающиеся платежи по вознаграждению, начисленному за период на остаток основного долга;

23) метод со сдвигом платежа по Договору и последующими аннуитетными платежами – метод погашения, при котором платежи Заемщика для его удобства сдвигаются относительно даты выдачи микрокредита. Таким образом, между датой первого (сдвинутого) платежа, а также датой последнего платежа и датой выдачи (предыдущего платежа) может быть более или менее 30 дней (одного месяца). Интервал между остальными регулярными (очередными) платежами составляет один месяц как при обычном аннуитете. В целях расчета платежей по данному методу сначала строится график методом аннуитета без сдвига платежей и определяется размер регулярных (очередных) платежей. Размер первого (сдвинутого) платежа, рассчитывается путем деления рассчитанного регулярного (очередного) платежа на 30 и умножения полученной суммы на фактическое количество дней с даты Договора (или даты предыдущего платежа) до даты указанного платежа с учетом сдвига даты погашения. Размер последнего платежа рассчитывается путем сложения остатка основного долга и начисленных за период между последним и предпоследним платежом процентов;

24) микрокредит / заем – деньги, предоставляемые МФО Заемщику в национальной валюте Республики Казахстан в размере и порядке, определенном законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами МФО, на условиях платности, срочности и возвратности;

25) микрокредитование – процесс, регулирующий предоставление микрокредитов, направленный на развитие малого и среднего предпринимательства, а также на удовлетворение потребностей физических лиц в заемных средствах;

26) мониторинг – периодический контроль состояния отдельного микрокредита / портфеля микрокредитов, анализ и прогноз принятых рисков;

27) МФО – юридическое лицо, Товарищество с ограниченной ответственностью «Микрофинансовая организация «Kaz Credit Line», являющееся коммерческой организацией, официальный статус которого определяется государственной регистрацией в органах юстиции и прохождением учетной регистрации, осуществляющее деятельность по предоставлению микрокредитов, а также дополнительные виды деятельности, разрешенные законодательством Республики Казахстан;

28) НАО «ГК «Правительство для граждан» – некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан»;

29) обязательства Заявителя – ежемесячные расходы Заявителя по существующим обязательствам перед МФО и прочими организациями, осуществляющими кредитование (при их наличии), а также расходы по предполагаемому микрокредиту (платеж по микрокредиту);

30) обеспечение – предмет залога, суммарная стоимость которого не менее суммы основного долга по предоставленному микрокредиту;

31) основной долг – сумма микрокредита, предоставляемая Заемщику в соответствии с Договором;

32) оценщик – физическое лицо или юридическое лицо, имеющее лицензию на осуществление оценочной деятельности и обязательно являющееся членом одной из палат оценщиков;

33) платежеспособность – наличие у Заявителя экономической возможности надлежащего исполнения обязательств перед МФО в срок и полностью;

34) полное досрочное погашение – погашение Заемщиком задолженности перед МФО в полном объеме, включая погашение основного долга, начисленного вознаграждения по нему, пени и штрафов;

35) проблемный заем/микрокредит – заем/микрокредит, по которому имеется задолженность, вынесенная на счета просрочки в течение 90 (девяноста) дней и более;

36) провизии (резервы) – признание вероятности потерь стоимости конкретного актива, а в случае условного обязательства – признание вероятности потерь по возможному исполнению МФО своих обязательств, или совокупности активов (условных обязательств);

37) программа микрокредитования – совокупность условий займа (срок, ставка вознаграждения, цель и др.), сформированная для решения задач микрокредитования, которые удовлетворяют экономически однородную потребность клиентов МФО;

38) просроченный заем/микрокредит – заем/микрокредит, по которому имеется задолженность, вынесенная на счета просрочки;

39) Риск-менеджер – работник МФО, в обязанности которого входит управление рисками, как портфеля микрокредитов, так и отдельных микрокредитов МФО, в том числе оценка и анализ рисков, мониторинг их качества и формирование мероприятий по их снижению;

40) срок рассмотрения – период времени с момента регистрации кредитной заявки до даты принятия решения по данной заявке;

41) стоимость обеспечения – стоимость залогового обеспечения на текущий момент, определяемая от рыночной (справедливой) стоимости с учетом возможности ее реализации (продажи);

42) торговая организация – физическое или юридическое лицо, реализующее товар в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан / или выполняющее работу / или оказывающее услугу по договору;

43) 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;

44) 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;

45) фронт-офисное подразделение МФО – структурное подразделение МФО, основной функцией которого, в соответствии с настоящими Правилами, является привлечение Клиентов и заключение договоров с ними;

46) целевой микрокредит – микрокредит, выданный на условиях его использования Заемщиком на определенные цели в соответствии с заключенным Договором;

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

Глава 2. Общие требования к микрокредитованию

§1. Общие требования к заемщикам

6. Заемщиками МФО могут быть:

1) Юридические лица:

– субъекты малого и среднего предпринимательства;

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

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

2) Физические лица:

– резиденты Республики Казахстан;

- иностранные граждане, имеющие вид на жительство;
- в возрасте не моложе 21 года и не старше 68 лет на момент оформления Заявления, если иное не предусмотрено программой;
- имеющие стабильный источник дохода;
- имеющие возможность подтвердить данные доходы регулярными перечислениями пенсионных взносов в НАО «ГК «Правительство для граждан» / пенсионными и социальными выплатами из НАО «ГК «Правительство для граждан»;
- не ограниченные в дееспособности согласно законодательству Республики Казахстан.

§2. Условия предоставления микрокредита

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

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

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

Таблица 1

Условие	Описание
1) Предельные сроки предоставления микрокредита	Минимальный срок: 1 (один) день Максимальный срок: 5 (пять) лет
2) Предельные суммы предоставления микрокредита	Минимальная сумма: 1 (один) тенге Максимальная сумма: на одного Заемщика – 8 000 (восьмитысячекратный) размер месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год Законом Республики Казахстан «О республиканском бюджете»
3) Предельная величина ставки вознаграждения по микрокредиту	Максимальная ставка 56% (пятьдесят шесть процентов) годовых

10. МФО устанавливает:

- 1) размер первоначального взноса (при его наличии);
- 2) размер комиссий;
- 3) размер штрафов и пени за неисполнение обязательств по Договору.

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

12. Целевые микрокредиты предоставляются:

- 1) для юридических лиц:
 - на пополнение оборотных средств;
 - на приобретение оборудования;
 - на приобретение движимого и недвижимого имущества;
 - на иные цели, за исключением запрещенных законодательством Республики Казахстан.
- 2) для физических лиц:
 - на приобретение товаров народного потребления;
 - на оплату за обучение;
 - на оплату за медицинские услуги;

- на туристические поездки;
- на проведение торжеств;
- на ремонт и строительство;
- на иные цели, за исключением запрещенных законодательством Республики Казахстан.

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

§3. Требования к принимаемому МФО обеспечению

14. В качестве обеспечения по микрокредитам МФО могут выступать:

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

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

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

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

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

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

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

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

Глава 3. Порядок предоставления микрокредита

§1. Стадии предоставления микрокредита

21. Предоставление микрокредитов осуществляется МФО в следующей последовательности:

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

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

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

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

23. В ходе предварительной квалификации Кредитный специалист МФО:

- 1) устанавливает сведения о Заявителе и возможных источниках погашения запрашиваемого микрокредита, целях получения займа, залогах и других формах обеспечения (при его наличии), а также прочую информацию;
- 2) информирует Заявителя о том, что предварительная квалификация не предполагает обязательного одобрения микрокредита и, что решение по Заявлению на предоставление микрокредита принимается на основании результатов проверки и анализа представленной Заявителем информации об его платежеспособности и кредитоспособности;

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

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

25. Заявитель передает Кредитному специалисту следующие документы:

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

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

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

4) копии учредительных документов Заявителя;

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

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

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

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

1) договор гарантии или поручительства;

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

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

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

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

29. На основании кредитного пакета готовятся:

Таблица 2

	Документы	Должность работника МФО
	Кредитная экспертиза	Кредитный специалист
	Заключение	Риск–менеджер
	Юридическое заключение	Юрист
	Заключение службы безопасности	Специалист по безопасности

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

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

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

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

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

35. В качестве требования к движимому и недвижимому имуществу, предоставляемому в залог, МФО может определить необходимость его страхования в соответствие с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами МФО. Получателем страховой суммы (выгодоприобретателем) назначается МФО. При наступлении страхового случая право требования по договору страхования заложенного имущества у Залогодателя возникает только в случае отказа от него МФО. Если сумма страховой выплаты превышает сумму обязательства, обеспеченного залогом, МФО обязано в течение 3 (трех) рабочих дней с момента ее получения перечислить разницу Залогодателю.

36. При отрицательном решении уполномоченного органа или уполномоченного лица МФО по заявке, 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: копий учредительных документов Заявителя, согласия субъекта кредитной истории на предоставление сведений о нем в кредитные бюро и согласия субъекта кредитной истории о выдаче кредитными бюро отчета о субъекте кредитной истории, срок хранения которых составляет 10 (десять) лет.

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

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

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

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

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

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

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

- 1) документ удостоверяющий личность Заявителя;
- 2) документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя на подписание Договора;
- 3) в случае, если предоставленный микрокредит обеспечен залогом имущества – Договор о залоге, копии документов, подтверждающих право собственности на имущество, а в случаях обязательной регистрации залога имущества – документы, подтверждающие факт регистрации залога имущества;
- 4) иные документы, необходимые для принятия решения о предоставлении микрокредита, в соответствии с внутренними нормативными документами МФО и в зависимости от условий выбранной программы микрокредитования.

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

43. После получения необходимых документов, Кредитный специалист вносит данные в Заявление на предоставление микрокредита в электронном виде, распечатывает его. В Заявлении должна быть указана сумма и срок микрокредита, цель использования микрокредита (в случае предоставления целевого микрокредита), предполагаемая сумма ежемесячного платежа.

44. Кредитный специалист распечатывает формы согласий на предоставление–получение информации по Заемщику в/из организации (–й) (кредитные бюро, НАО «ГК «Правительство для граждан»), а также при необходимости дополнительные документы, согласно требований внутренних нормативных документов МФО.

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

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

47. Если Заявитель планирует предоставить залоговое обеспечение, проводится его оценка независимым оценщиком. Отчет об оценке залогового имущества должен быть включен в состав кредитного пакета.

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

49. На основании данных о финансовом состоянии Заявителя Кредитным специалистом осуществляется оценка его платежеспособности и рассчитывается максимально возможная сумма микрокредита.

50. По результатам анализа, одобрение получают заявки с приемлемым риском невозврата займа и в пределах максимально возможной суммы микрокредита. Уровень приемлемого риска невозврата займа определяется уполномоченным органом МФО.

51. Остальные заявки, получившие отказ при прохождении через кредитный скоринг, а также заявки на сумму, превышающую максимально возможную сумму микрокредита, могут направляться на дополнительное рассмотрение уполномоченного органа и/или уполномоченного лица МФО, деятельность которого регламентируется распорядительными и внутренними нормативными документами МФО.

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

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

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

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

56. При отрицательном решении уполномоченного органа или уполномоченного лица МФО по заявке, 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 НАО «ГК «Правительство для граждан», согласия субъекта кредитной истории на предоставление сведений о нем в кредитные бюро и согласия субъекта кредитной истории о выдаче кредитными бюро отчета о субъекте кредитной истории, срок хранения которых составляет 10 (десять) лет.

§4. Основания для отказа в предоставлении микрокредита

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

- 1) не выполнены условия предоставления микрокредита;
- 2) Заявитель не соответствует требованиям, указанным в §1 Главы 2 настоящих Правил;
- 3) Заявителем не предоставлены необходимые документы;
- 4) Заявителем предоставлена неполная или недостоверная информация;
- 5) получена негативная информация о репутации и финансовом состоянии Заявителя;
- 6) наличие отрицательной кредитной истории у Заявителя;
- 7) наличие непогашенной судимости Заявителя (судебного разбирательства на дату обращения);
- 8) платежеспособность Заявителя недостаточна для обслуживания микрокредита.

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

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

§5. Порядок заключения Договора о предоставлении микрокредита

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

61. Договор заключается в письменной форме.

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

63. Договор содержит:

- 1) наименование МФО и фамилию, имя и отчество (при его наличии) Заемщика – физического лица или наименование Заемщика – юридического лица;
- 2) сумму предоставленного микрокредита;
- 3) полный перечень комиссий и иных платежей, а также их размеры, подлежащие взиманию в связи с выдачей и обслуживанием микрокредита;
- 4) сроки погашения микрокредита;
- 5) способ погашения микрокредита (в наличном и (или) безналичном порядке, единовременно либо частями);
- 6) метод погашения микрокредита, определенный в §1 Главы 7 настоящих Правил;
- 7) очередность погашения задолженности по микрокредиту;
- 8) порядок исчисления и размер неустойки (штрафа, пени) за несвоевременное погашение основного долга и уплату вознаграждения;
- 9) график погашения микрокредита, подписанный обеими сторонами Договора, с указанием дат погашения и размеров очередных платежей, содержащих суммы погашения микрокредита и вознаграждения, остатков суммы микрокредита на дату следующего погашения, а также с указанием общей суммы микрокредита и вознаграждения на дату подписания Договора;
- 10) обеспечение исполнения обязательств по Договору (при его наличии);
- 11) 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;
- 12) права и обязанности сторон Договора;
- 13) ответственность сторон;
- 14) иные условия в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами МФО.

64. Обязательным условием Договора о предоставлении целевого микрокредита является указание цели микрокредита, а также порядка осуществления контроля за его целевым использованием. При нецелевом использовании микрокредита Заемщик обязан досрочно вернуть микрокредит и выплатить вознаграждение в части использованного микрокредита, начисленное по Договору на дату возврата микрокредита.

65. МФО указывает годовую эффективную ставку вознаграждения в Договоре. Годовая эффективная ставка вознаграждения печатается в одном предложении в цифровом выражении и прописью, а также в одинаковой по величине и стилю оформления шрифтов форме с другими ставками вознаграждения.

66. 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.

67. Все изменения или дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме, подписанными обеими сторонами Договора.

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

68. МФО производит расчет годовой эффективной ставки вознаграждения:
- 1) на дату заключения Договора;
 - 2) по устному или письменному требованию Заемщика;
 - 3) в случае внесения изменений и дополнений в Договор путем заключения дополнительного соглашения к Договору, которые влекут изменение суммы (размера) денежных обязательств Заемщика и (или) срока их уплаты.

69. При изменении условий Договора, влекущих изменение суммы (размера) 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. При наличии комиссий, подлежащих оплате в связи с изменениями условий Договора, данные комиссии включаются в расчет годовой эффективной ставки вознаграждения.

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

$$\text{ГЭСВ} = \frac{(\text{ОСВ} + \text{ОСП}) / (\text{ОЗ} / \text{С})}{\text{С}} \times 12 \times 100$$

где:

ГЭСВ – годовая эффективная ставка вознаграждения по микрокредиту;

ОСВ – общая сумма вознаграждения за весь срок пользования микрокредитом;

ОСП – общая сумма комиссионных и иных платежей за предоставление, обслуживание и погашение (возврат) микрокредита за весь срок пользования микрокредитом;

ОЗ – общая сумма ежемесячных остатков задолженности по микрокредиту за весь срок пользования микрокредитом;

С – срок погашения микрокредита в месяцах.

71. В расчет годовой эффективной ставки вознаграждения по микрокредиту включаются платежи Заемщика по вознаграждению, а также комиссии и иные платежи, связанные с выдачей и обслуживанием микрокредита, указанные в пунктах 72, 73 настоящих Правил.

72. В расчет годовой эффективной ставки вознаграждения по микрокредиту, выдаваемому юридическому лицу, включаются следующие комиссии и иные платежи Заемщика по Договору, связанные с выдачей и обслуживанием микрокредита:

1) за организацию/выдачу микрокредита;

2) платежи Заемщика в пользу страховой организации, если выгодоприобретателем по договору страхования в случае наступления страхового случая выступает МФО, за исключением платежей Заемщика в пользу страховой организации при страховании предмета залога по договору залога, обеспечивающего обязательства Заемщика по Договору и находящегося в пользовании залогодателя;

3) платежи Заемщика гаранту (поручителю) за получение гарантии (поручительства), оценщику за оценку передаваемого в залог имущества;

4) платежи Заемщика в пользу организаций (посредников), оказывающих услуги МФО по привлечению Заемщиков, осуществлению проверки документов, предоставляемых Заемщиками, на соответствие условиям выдачи микрокредита, передаче документов Заемщиков МФО, приему платежей и переводов от Заемщиков МФО в счет погашения микрокредитов.

Если при расчете годовой эффективной ставки вознаграждения по микрокредиту отсутствует возможность определения размеров платежей, указанных в подпунктах 2), 3) и 4) части первой настоящего пункта, на весь срок микрокредитования, то в расчет годовой эффективной ставки вознаграждения включаются платежи за весь срок микрокредитования, исходя из тарифов данных лиц, определенных на день заключения с ними договоров.

Комиссии и иные платежи, предусмотренные Договором, факт взимания которых неизвестен на дату заключения Договора, учитываются в случае перерасчета годовой эффективной ставки вознаграждения по требованию Заемщика после фактического платежа.

73. В расчет годовой эффективной ставки вознаграждения по микрокредиту, выдаваемому физическому лицу, на дату заключения Договора включаются комиссии и иные платежи, связанные с выдачей и обслуживанием микрокредита:

1) за организацию/выдачу микрокредита;

2) платежи Заемщика в пользу страховой организации, если выгодоприобретателем по договору страхования в случае наступления страхового случая выступает МФО, за исключением платежей Заемщика в пользу страховой организации при страховании предмета залога по договору залога, обеспечивающего обязательства Заемщика по Договору и находящегося в пользовании залогодателя;

3) платежи Заемщика гаранту (поручителю) за получение гарантии (поручительства), оценщику за оценку передаваемого в залог имущества;

4) платежи Заемщика в пользу организаций (посредников), оказывающих услуги МФО по привлечению Заемщиков, осуществлению проверки документов, предоставляемых Заемщиками, на соответствие условиям выдачи микрокредита, передаче документов Заемщиков МФО, приему платежей и переводов от Заемщиков МФО в счет погашения микрокредитов.

Если при расчете годовой эффективной ставки вознаграждения отсутствует возможность определения размеров платежей в пользу лиц, указанных в подпунктах 2), 3) и 4) части первой настоящего пункта, на весь срок микрокредитования, в расчет годовой эффективной ставки вознаграждения включаются платежи за весь срок микрокредитования, исходя из тарифов данных лиц, определенных на день заключения с ними договоров.

Комиссии и платежи, которые учитываются МФО в случае перерасчета годовой эффективной ставки вознаграждения по требованию Заемщика после фактического платежа или при их введении в период обслуживания микрокредита:

1) комиссия за изменение условий предоставления Микрокредита по Договору, с изменения срока действия Договора, с подписанием графика погашения Микрокредита в новой редакции;

2) комиссия за выдачу Заемщику справки о подтверждении суммы микрокредита;

3) платежи Заемщика в пользу страховой организации, если выгодоприобретателем по договору страхования в случае наступления страхового случая выступает МФО, за исключением платежей Заемщика в пользу страховой организации при страховании предмета залога по договору залога, обеспечивающего обязательства Заемщика по Договору и находящегося в пользовании залогодателя;

4) платежи Заемщика гаранту (поручителю) за получение гарантии (поручительства), оценщику за оценку передаваемого в залог имущества;

5) платежи Заемщика в пользу организаций (посредников), оказывающих услуги МФО по привлечению Заемщиков, осуществлению проверки документов, предоставляемых Заемщиками, на соответствие условиям выдачи микрокредита, передаче документов Заемщиков МФО, приему платежей и переводов от Заемщиков МФО в счет погашения микрокредитов.

74. При расчете годовой эффективной ставки вознаграждения не учитываются:

1) платежи Заемщика в пользу третьих лиц, за исключением платежей, указанных в пункте 72 настоящих Правил и в подпунктах 2), 3) и 4) пункта 73 настоящих Правил;

2) платежи Заемщика, связанные с несоблюдением им условий Договора, включая неустойку и иные виды штрафных санкций;

3) платежи Заемщика в пользу страховых организаций при страховании предмета залога по договору залога, обеспечивающего обязательства Заемщика по Договору и находящегося в пользовании залогодателя.

§7. Выдача микрокредита

75. Выдача микрокредита осуществляется подразделением бухгалтерского учета МФО только после заключения Договора с Заемщиком и только на собственный банковский счет/карту Заемщика путем безналичного перечисления, либо наличными через отделения АО «Казпочта».

76. Если сумма микрокредита не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) тенге, с согласия Заемщика возможна выдача микрокредита посредством перевода на банкомат, с сообщением Заемщику кода для снятия.

§8. Формирование кредитного досье

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

78. Кредитное досье формируется со дня подписания Заемщиком первого в МФО Договора. Кредитное досье может быть сформировано в электронном виде для оптимизации работы подразделений МФО.

79. Кредитное досье должно содержать следующие документы:

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

2) решение органа Заемщика – юридического лица на получение микрокредита (в случае кредитования юридического лица);

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

4) копии учредительных документов Заемщика (в случае кредитования юридического лица);

5) копию документа, удостоверяющего личность Заемщика (в случае кредитования физического лица);

6) документы, подтверждающие полномочия представителя Заемщика на подписание Договора;

7) Договор о предоставлении микрокредита;

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

9) согласие субъекта кредитной истории на предоставление сведений о нем в кредитные бюро;

10) согласие субъекта кредитной истории о выдаче кредитными бюро отчета о субъекте кредитной истории;

11) согласие Заемщика на получение информации о нем из НАО «ГК «Правительство для граждан» (в случае кредитования физического лица).

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

1) договор гарантии или поручительства;

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

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

81. Документы (или их копии), подтверждающие полное или частичное погашение задолженности по микрокредиту, должны быть приобщены к кредитному досье и отражать источник погашения микрокредита (деньги, перечисленные Заемщиком либо вырученные от продажи заложенного имущества).

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

83. Срок хранения кредитных досье Заемщиков составляет 10 (десять) лет после выполнения Заемщиком всех обязательств по Договору и даты предоставления МФО последней информации в кредитные бюро.

Глава 4. Мониторинг. Контроль за выполнением условий Договора

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

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

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

86. Мониторинг микрокредита может включать в себя следующие действия Кредитного специалиста:

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

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

88. Мониторинг целевого использования микрокредита проводится:

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

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

90. Мониторинг залогового обеспечения осуществляется с целью установления наличия заложенного имущества, а также для установления факторов, по которым ликвидность и стоимость предмета залога может измениться. К таким факторам могут относиться, например: ухудшение состояния предмета залога и снижение его ликвидности.

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

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

Глава 5. Порядок внесения изменений в действующие условия микрокредитования

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

94. 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.

95. Процедура принятия решения о внесении изменений в действующие условия финансирования соответствует процедуре принятия решения о предоставлении микрокредита, регламентированной в Главе 3 настоящих Правил.

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

96. 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.

97. МФО не начисляет неустойку по просроченному микрокредиту Заемщика начиная с 31 (тридцать первого) календарного дня просрочки.

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

- 1) SMS–уведомлений;
- 2) оповещений на электронную почту;
- 3) информационных телефонных звонков;
- 4) контактов с Заемщиком и проведения профессиональных бесед;
- 5) передачи задолженности Заемщика на досудебное взыскание и урегулирование коллекторскому агентству;
- 6) реструктуризации ссудной задолженности;
- 7) внесудебной реализации заложенного имущества;
- 8) взыскания задолженности по микрокредиту в судебном порядке;
- 9) уступки полностью или частично права (требования) по Договору, при наличии у Заемщика просрочки исполнения обязательства по Договору свыше 90 (девяноста) последовательных календарных дней, лицам установленным законодательством Республики Казахстан;
- 10) иных методов, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

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

100. МФО осуществляет классификацию активов и условных обязательств по предоставленным микрокредитам.

101. При определении размеров провизий, МФО руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, нормативно–правовыми актами уполномоченного органа по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций Республики Казахстан, требованиями Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО), а также своей учетной политикой и Положением «О классификации микрокредитов и создании резервов в соответствии со стандартами МСФО».

102. Для целей определения размера провизий (резервов) микрокредиты оцениваются на индивидуальной и коллективной основе.

103. Оценка микрокредитов, которые существенны по отдельности, осуществляется на индивидуальной основе.

104. Условия и признаки, на основании которых осуществляется оценка микрокредитов на индивидуальной основе, определяются в соответствии с Положением МФО «О классификации микрокредитов и создании резервов в соответствии со стандартами МСФО». Микрокредиты, обесценение которых оценивалось в индивидуальном порядке и в отношении которых объективных доказательств обесценения получено не было, включаются в группу с аналогичными характеристиками кредитного риска, после чего проводится оценка обесценения этих микрокредитов на коллективной основе.

105. Микрокредиты, обесценение которых оценивалось в индивидуальном порядке и в отношении которых признаны (или продолжают признаваться) убытки от обесценения, не подлежат оценке на предмет обесценения на коллективной основе.

106. Все прочие микрокредиты, индивидуальной оценки обесценения которых не проводилось, подлежат оценке на предмет обесценения на коллективной основе.

107. Для определения размера провизий (резервов) на коллективной основе микрокредиты объединяются в группы со схожими характеристиками кредитного риска (портфель однородных микрокредитов), которые отражают способность Заемщика выплачивать все причитающиеся суммы в соответствии с условиями Договора.

108. Условия и признаки, на основании которых осуществляется группировка микрокредитов в однородные группы, определяются в соответствии с Положением МФО «О классификации микрокредитов и создании резервов в соответствии со стандартами МСФО».

109. Микрокредиты объединяются в портфели только по однородным признакам, установленным Договором изначально. Особенности микрокредитов, которые возникают в процессе микрокредитования, не являются признаками однородности.

110. Все прочие процедуры оценки обесценения микрокредитов и создания провизий, описаны в учетной политике и Положении МФО «О классификации микрокредитов и создании резервов в соответствии со стандартами МСФО».

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

§1. Методы погашения микрокредитов

111. МФО использует при расчетах графиков погашений следующие методы погашения займов: метод дифференцированных платежей, метод аннуитетных платежей, метод погашения основного долга в конце срока действия Договора, метод с каникулами по погашению основного долга, исходя из сезонности деятельности Заемщика, метод фиксированного платежа, в процентах к выданной сумме, метод со сдвигом платежа по Договору и последующими аннуитетными платежами.

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

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

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

§2. Порядок внесения платежей по микрокредитам

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

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

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

118. 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.

По истечении 180 (ста восьмидесяти) последовательных календарных дней просрочки 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) сумма основного долга за текущий период платежей;
- 4) вознаграждение, начисленное за текущий период платежей;
- 5) неустойка в размере, определенном Договором;
- 6) издержки МФО по получению исполнения.

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

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

119. 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.

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

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

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

§3. Порядок выплаты вознаграждения по предоставленным микрокредитам

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

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

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

§4. Порядок внесения внеплановых платежей по микрокредитам

126. В рамках кредитного процесса допускается:

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

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

128. Для внесения внеплановых платежей в счет частичного досрочного погашения Заемщик представляет в МФО письменное заявление о своем намерении в определенный срок внести определенную сумму в счет частичного досрочного погашения остатка ссудной задолженности. Наличие визы руководства МФО на заявлении о частичном досрочном погашении задолженности, а также принятие решения уполномоченным органом и / или уполномоченным лицом МФО по частичному досрочному погашению не обязательно.

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

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

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

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

131. После полного досрочного погашения действие Договора заканчивается и МФО осуществляет его закрытие в порядке, предусмотренном §6 настоящей главы.

§5. Порядок досрочного расторжения Договора о предоставлении микрокредита

132. Если Заемщик производит возврат недовольственного товара надлежащего качества (при условии, что товар не был в употреблении, сохранены его товарный вид, потребительские свойства, пломбы, ярлыки, а также документ, подтверждающий факт приобретения товара в торговой организации) в течение 14 (четырнадцати) дней со дня передачи ему товара (за исключением недовольственного товара не подлежащего обмену или возврату, в соответствии с законодательством Республики Казахстан) / товара ненадлежащего качества в течение гарантийного срока установленного на товар (срока годности на товар) / отказался от договора о выполнении работы (оказании услуги) по причине нарушения торговой организацией условий договора, то предусмотрен следующий порядок досрочного расторжения Договора:

1) Заемщик предоставляет торговой организации заявление о возврате товара, а также товар;

- 2) торговая организация принимает товар от Заемщика и направляет в МФО письмо, подтверждающее факт возврата товара и отсутствие со стороны торговой организации претензий к Заемщику;
- 3) торговая организация осуществляет возврат Заемщику первоначального взноса за товар (при его наличии);
- 4) торговая организация возвращает на счет МФО, уплаченную МФО за товар денежную сумму;
- 5) Заемщик погашает в полном объеме задолженность по начисленному вознаграждению и комиссиям, предусмотренными тарифами МФО;
- 6) Заемщик обращается с письменным заявлением в МФО о досрочном расторжении Договора, предоставляет документы, подтверждающие полную оплату начисленного вознаграждения и комиссий по Договору. В случае имеющейся у Заемщика переплаты по Договору, МФО обязана вернуть Заемщику сумму переплаты на основании письменного заявления Заемщика. Возврат производится путем перевода денег на банковский счет Заемщика;
- 7) при условии выполнения подпунктов 4) – 6) настоящего пункта, Договор считается расторгнутым.

§6. Порядок закрытия Договора о предоставлении микрокредита

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

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

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

136. МФО осуществляет закрытие Договора при условии выполнения Заемщиком всех обязательств по Договору, в том числе погашения задолженности по Договору в полном объеме.

137. После закрытия Договора кредитное досье по соответствующему погашенному микрокредиту сдается в архив МФО. Срок хранения кредитного досье составляет 10 (десять) лет.

Глава 8. Права и обязанности участников микрокредитования

§1. Права и обязанности МФО

138. МФО обязуется:

- 1) в случае изменения места нахождения либо изменения наименования письменно известить об этом уполномоченный орган, а также Заявителей / Заемщиков путем опубликования соответствующей информации в двух печатных изданиях на казахском и русском языках по месту нахождения МФО, а также по юридическому адресу Заявителя / Заемщика – физического лица и по месту нахождения Заявителя / Заемщика – юридического лица либо путем письменного уведомления каждого Заявителя/Заемщика 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 - физическому лицу, не связанному с предпринимательской деятельностью, до заключения Договора, 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, взимать, помимо ставки вознаграждения, комиссии и иные платежи, связанные с выдачей и обслуживанием микрокредита и предусмотренные Договором;

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

- методом дифференцированных платежей.

- методом аннуитетных платежей;

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

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

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

10) соблюдать иные требования, установленные законодательством Республики Казахстан, учредительными документами и условиями заключенного Договора.

139. МФО имеет право:

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

2) уступить полностью или частично право (требование) по Договору, при наличии у Заемщика просрочки исполнения обязательства по Договору свыше 90 (девяноста) последовательных календарных дней, следующим лицам:

- коллекторскому агентству.

- микрофинансовой организации.

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

3) 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;

4) 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;

5) при наличии письменного согласия Заемщика запрашивать / получать информацию из кредитных бюро, НАО «ГК «Правительство для граждан» и других организаций;

б) 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;

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

8) по своему усмотрению прекратить обработку персональных данных Заемщика, уничтожив их в порядке, предусмотренном Правилами предоставления микрокредитов МФО;

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

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

11) 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 полностью или частично права (требования) по Договору, при наличии у Заемщика просрочки исполнения обязательства по Договору свыше 90 (девяноста) последовательных календарных дней, лицам установленным законодательством Республики Казахстан.
- иных методов, не запрещенных законодательством Республики Казахстан;

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

- нецелевого использования микрокредита.
- нарушения Заемщиком обязательства по предоставлению в МФО от внешнего кредитора справки об отсутствии ссудной задолженности, более чем на 20 (двадцать) рабочих дней, при предоставлении МФО Заемщику микрокредита с целевым назначением – рефинансирование займа Заемщика у внешнего кредитора.
- нарушения Заемщиком обязательства по уплате очередного платежа по микрокредиту, более чем на 40 (сорок) календарных дней;

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

14) взимать комиссии в связи с выдачей и обслуживанием микрокредита, предусмотренные действующими тарифами МФО и указанные в Договоре;

15) запрашивать у Заявителя / Заемщика / Залогодателя (при его наличии) документы и сведения, необходимые для заключения Договора и исполнения обязательств по нему, определенных внутренними нормативными документами МФО;

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

17) отказать от заключения Договора;

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

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

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

21) при наличии просроченных платежей по микрокредиту, осуществлять работу по возврату задолженности, в том числе действия, указанные в пункте 98 настоящих Правил;

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

23) в период пользования Заемщиком микрокредита, возобновить Заемщику микрокредит на сумму, определенную МФО по результатам проведенной проверки на соответствие Заемщика действующим требованиям МФО;

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

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

140. МФО не вправе:

1) в одностороннем порядке изменять ставки вознаграждения (за исключением случаев их снижения) и (или) способ и метод погашения микрокредита, а также размеры тарифов и комиссий (за исключением случаев их снижения), связанных с выдачей и обслуживанием микрокредитов, действовавших на дату подписания Договора;

2) применять к Заемщику, досрочно полностью или частично возвратившему МФО сумму микрокредита, штрафные санкции за досрочный возврат микрокредита;

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

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

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

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

§2. Права и обязанности Заявителя

141. Заявитель обязан:

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

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

142. Заявитель имеет право:

1) ознакомиться с настоящими Правилами, тарифами МФО по предоставлению микрокредитов;

2) получать полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления микрокредита, включая информацию обо всех платежах, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрокредита;

- 3) отказаться от заключения Договора о предоставлении микрокредита на любом этапе до момента подписания Договора;
- 4) обратиться к банковскому омбудсману в случае уступки МФО права (требования) по Договору, для урегулирования разногласий с лицами, указанными в пп. 2) п. 139 и пп. 3), 4) п. 140 настоящих Правил;
- 5) иные права в соответствии с законодательством Республики Казахстан и условиями заключенного Договора.

Глава 9. Конфиденциальность

§1. Персональные данные

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

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

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

146. Персональные данные подлежат уничтожению МФО:

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

§2. Тайна предоставления микрокредита

147. МФО гарантирует соблюдение тайны об операциях Заемщиков, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

148. 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).

149. 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 150 настоящих Правил.

150. 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) органам юстиции 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 пяти лет до возбуждения дела о банкротстве и (или) реабилитации с санкции прокурора;

9) банковскому омбудсману по находящимся у него на рассмотрении обращениям Заемщиков – физических лиц по урегулированию разногласий, возникающих из Договора, право (требование) по которому было уступлено МФО лицу, указанному в пп. 2) п. 139 и пп. 3), 4) п. 140 настоящих Правил.

151. Сведения о Заемщике, размере микрокредита, об иных условиях Договора, относящихся к Заемщику, в случае смерти Заемщика, помимо лиц, предусмотренных в пункте 150 настоящих Правил, также выдаются на основании письменного запроса:

1) лицам, указанным Заемщиком в завещании;

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

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

152. Не является раскрытием тайны предоставления микрокредита:

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

2) предоставление МФО информации, связанной с микрокредитом, по которому имеется просроченная задолженность по основному долгу и (или) начисленному вознаграждению, лицам, указанным в пп. 2) п. 139 и пп. 3), 4) п. 140 настоящих Правил;

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

Глава 10. Заключительные Положения

153. 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.

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

155. 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.

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

Товарищество с ограниченной ответственностью «Микрофинансовая организация «Kaz Credit Line»
155 йнөс, не продуманное, настоящее, Прямая, размещается
закондательством Республики Казахстан.



процито и
процуре работы
на... с... с... с...



85

Правила предоставления микрокредитов

2015 г.