

Бекітілген
«Akshabar» микроқаржы ұйымы» ЖШС
Бас Директорының С.В. Никульшин №П-2-5 «17» мамыр 2021 ж.
бұйрығымен
(Хаттамаға №1 Қосымша)

«Akshabar» ЖШС
МИКРОНЕСИНИ БЕРУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

1	Бөлім Негізгі қағидалары	3
2	Бөлім Микронесиеге қойылатын жалпы талаптар	6
§1	Қарыз алушыларға қойылатын жалпы талаптар.....	6
§2	Микронесиені ұсыну шарттары.....	6
3	Бөлім Микронесиені беру тәртібі.....	8
§1	Микронесиені беру кезеңдері.....	8
§2	Микронесині беру үшін Өтініш/Оферта Сауалнамасын жазу ережелері және оны қарастыру тәртібі. Шарт жасасу.....	8
§3	Микронесині бермеу себептерінің негіздемелері.....	10
§4	Микронесие бойынша сыйақының жылдық тиімді мөлшерлемесін есептеу ережелері.....	11
§5	Микронесиені беру	12
§6	Несиелік құжаттаманы құру	13
4	Бөлім Мониторинг. Шарт жағдайларының орындалуын қадағалау.....	13
5	Бөлім Шартқа өзгерістер енгізу тәртібі	14
6	Бөлім Мерзімі өткен берешекпен жұмыс жасау.....	14
7	Бөлім Микронесиені өтеу тәртібі, мерзімінен бұрын Шартты үзу және жабу	14
§1	Микронесиені өтеу әдістері.....	14
§2	Микронесие бойынша төлемдерді енгізу.....	15
§3	Микронесиені беру бойынша сыйақыны төлеу тәртібі.....	15
§4	Микронесие бойынша жоспардан тыс төлемдерді төлеу тәртібі.....	16
§5	Шартты мерзімінен бұрын үзу тәртібі	17

Утверждены
Приказом Генерального директора ТОО «Микрофинансовая организация
«Akshabar» Никульшина С.В.
№П-2-5 от «17» мая 2021г.
(Приложение №1 к Приказу)

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ
ТОО «Микрофинансовая организация «Akshabar»

Глава 1	Основные положения	3
Глава 2	Общие требования к микрокредитованию	6
§1	Общие требования к заемщикам.....	6
§2	Условия предоставления микрокредита.....	6
Глава 3	Порядок предоставления микрокредита	8
§1	Стадии предоставления микрокредита	8
§2	Порядок подачи Заявления – Анкеты /Оферты на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения. Заключение Договора.....	8
§3	Основания для отказа в предоставлении микрокредита	10
§4	Правила расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по микрокредитам.....	11
§5	Выдача микрокредита.....	12
§6	Формирование кредитного досье.....	13
Глава 4	Мониторинг. Контроль за выполнением условий Договора.....	13
Глава 5	Порядок внесения изменений в Договор.....	14
Глава 6	Работа с просроченной задолженностью.....	14
Глава 7	Порядок погашения микрокредитов, досрочного расторжения Договора.....	14
§1	Методы погашения микрокредитов.....	14
§2	Порядок выплаты вознаграждения по предоставленным микрокредитам...	15
§3	Порядок внесения платежей по микрокредитам	15
§4	Порядок внесения внеплановых платежей по микрокредитам.....	16
§5	Порядок досрочного расторжения Договора.....	17

8 Бөлім Микронесие мүшелерінің құқықтары мен міндеттері.....18	Глава 8 Права и обязанности участников микрокредитования.....18
§1 МКҰ құқықтары мен міндеттері.....18	§1 Права и обязанности МФО.....18
§2 Өтініш берушінің құқықтары мен міндеттері.....22	§2 Права и обязанности Заявителя.....22
9 Бөлім	Глава 9
Құпиялық.....23	Конфиденциальность.....23
§1 Дербес ақпараттар23	§1 Персональные данные.....23
§2 Микронесиені беру құпиясы23	§2 Тайна предоставления микрокредита23
10 Бөлім Басқа да қағидалар.....25	Глава 10 Иные положения.....25
Бекіту №125	Приложение №1.....25
Бекіту №2.....26	Приложение №2.....26

Бөлім 1. Негізгі қағидалар

1. Микронесиені берудің осы ережелері (одан әрі - Ережелер) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне (одан әрі –АК ҚР), Қазақстан Республикасының «Микроқаржы ұйымдары туралы» заңнамасына, Қазақстан Республикасының нормативті құқықтық актілеріне, сонымен бірге «Akshabar» микроқаржы ұйымы» ЖШС (одан әрі - МҚҰ) ішкі құжаттарына сәйкес құрастырылған және жеке тұлғаларға беру тәртібі мен шарттарын, сонымен бірге оларға қызмет көрсетуді анықтайды.

2. Осы Ережелер микронесиені беру бойынша МҚҰ операцияларын жүргізу тәртібін ережелеу мақсатында жасалған.

3. Осы Ережелер келесі ақпараттардан тұрады:

1) қарыз алушыларға қойылатын жалпы талаптар;

2) микронесиетің шекті сомалары мен мерзімдерін, сыйақы ставкаларының шекті шамаларын қоса алғанда, микронесие беру шарттары;

3) микронесині беру үшін Өтініш/Офертаны жазу ережелері және оны қарастыру тәртібі. Шарт жасасу;

4) микронесиені бермеу себептерінің негіздемелері;

5) микронесиені беру туралы Шартты жасасу тәртібі;

6) берілетін микронесие бойынша сыйақының жылдық тиімді мөлшерлемесін есептеу ережелері;

7) несиелік құжаттаманы құрастыру;

8) микронесиені беру;

9) мониторинг;

10) микронесиенің әрекет ететін шарттарына өзгерістер енгізу тәртібі;

11) мерзімі өткен берешекпен жасалатын жұмыс;

12) микронесиені өтеу әдістері;

13) сыйақы төлеу тәртібін қоса алғанда, микронесиетер бойынша төлемдерді енгізу тәртібі;

14) берілген микронесиелер бойынша сыйақыны төлеу тәртібі;

15) микронесиені беру туралы Шартты мерзімінен бұрын бұзу тәртібі;

16) микронесие мүшелерінің құқықтары мен міндеттері;

17) дербес деректер;

18) микронесиені беру құпиясы

4. Осы Ережелер ашық ақпарат болып табылады және коммерциялық құпия заты ретінде қарастырылу мүмкін емес. Бекітілген Ережелер көшірмесі мына сайтта орналастырылады <http://www.4slovo.kz>

5. Осы Ережелерде келесі анықтамалар қолданылады:

1) Сыйақы-микронесие беру туралы шарттың талаптарына сәйкес негізгі борышқа пайыздық түрде анықталған берілген микронесие үшін төлем;

Глава 1. Основные положения

1. Настоящие Правила предоставления микрокредитов (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан (далее – ГК РК), Законом Республики Казахстан «О микрофинансовой деятельности», нормативными правовыми актами Республики Казахстан (далее - РК), а также внутренними документами ТОО «Микрофинансовая организация «Akshabar» (далее – МФО) и определяют порядок и условия предоставления микрокредитов физическим лицам, а также их обслуживания.

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, включая предельные суммы и сроки микрокредита, предельные величины ставок вознаграждения;

3) порядок подачи Заявления - Анкеты/Оферты на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения;

4) основания для отказа в предоставлении микрокредита;

5) порядок заключения Договора о предоставлении микрокредита;

6) правила расчета вознаграждения по предоставляемым микрокредитам;

7) формирование кредитного досье;

8) выдача микрокредита;

9) мониторинг;

10) порядок внесения изменений в действующие условия микрокредитования;

11) работа с просроченной задолженностью;

12) методы погашения микрокредитов;

13) порядок внесения платежей по микрокредитам, включая порядок выплаты вознаграждения;

14) порядок выплаты вознаграждения по предоставленным микрокредитам;

15) порядок досрочного расторжения Договора о предоставлении микрокредита;

16) права и обязанности участников микрокредитования;

17) персональные данные;

18) тайна предоставления микрокредита.

4. Настоящие Правила являются открытой информацией и не могут быть предметом коммерческой тайны. Копия утвержденных Правил размещается на сайте <http://www.4slovo.kz>

5. В настоящих Правилах используются следующие определения:

<p>2) Жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесі (ЖТСМ) – микронесиені бергені, қызмет көрсеткені және оны өтегені (қайтарғаны) үшін микроқаржы ұйымына төленуі тиіс сыйақыны, бар болса комиссиялық және өзге де төлемдерді қамтитын, қарыз алушының шығыстарын ескере отырып есептелетін микронесие бойынша анық, жылдық, тиімді, салыстырмалы түрде есептелген сыйақы мөлшерлемесі;</p> <p>3) Микронесиені ұсыну туралы Шарт (одан әрі – Шарт) – бұл Шарт бойынша МҚҰ ақшаны Қарыз алушыға меншікке береді, ал Қарыз алушы МҚҰ-ға негізгі қарыз сомасын уақытымен қайтаруға міндеттенеді және төлемдік, жеделдік және қайтарымдық шарттарымен сыйақы төлеуді жасау қажет;</p> <p>4) Қарыз алушы – МҚҰ сайтында ақпарат микронесие беруге Офертаға (ұсынысқа) көшірілген өтініш – сауалнаманы толтырған жеке тұлға;</p> <p>5) Өтініш беруші – МҚҰ-мен шарт жасасқан жеке тұлға;</p> <p>6) Сайт – www.4slovo.kz мекен жайында орналасқан МҚҰ интернет –беті;</p> <p>7) Жеке Кабинет – микронесиені беру және қайтаруға байланысты барлық сұрақтарды қамтитын, МҚҰ сайтында тіркелген, МҚҰ мен Өтініш беруші/Қарыз алушы арасындағы әрекетті жүзеге асыратын электрондық механизм.</p> <p>8) Несиелік тарихы – несиелік тарих субъектісі туралы ақпарат жинағы;</p> <p>9) Несиелік бюро – несиелік тарихты құратын, несиелік тарихын ұсынатын және басқа да қызметтерді көрсететін ұйым;</p> <p>10) несиелік құжаттама – әрбір Қарыз алушыға қатысты МҚҰ жасайтын құжаттар мен деректер;</p> <p>11) Несиелік скоринг – сандық статистикалық әдістерге негізделген Өтініш берушінің/Қарыз алушының несие төлеу қабілеттілігін (несиелік тәуекел) бағалау жүйесі;</p> <p>12) бір жолғы төлеммен өтеу әдісі-микронесиеті өтеу мерзімінде ол бойынша берешекті өтеу бір жолғы төлеммен жүзеге асырылатын микронесиеті өтеу әдісі;</p> <p>13) аннуитеттік төлем әдістері – бұл микронесиені төлеу әдісінде микронесиенің барлық мерзімі бойында берешекті өтеуді түрлі төлемдерді жасау арқылы жүзеге асырылып және ол негізгі берешек бойынша төлемдер мәнінің артуын, сонымен бірге негізгі берешек қалдығы кезеңінде есептелінген сыйақы төлемінің мәнін азайтуды қосады;</p> <p>14) дифференциалды төлеу әдістері – бұл микронесиені төлеу әдісінде берешекті өтеу төлемдердің азаюымен жүзеге асырылатын және негізгі берешек бойынша бірдей төлем сомалары мен негізгі берешек қалдығы кезеңіне есептелген сыйақысын ескере отырып жасалады;</p> <p>15) микронесие-ҚР заңнамасында және МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген мөлшерде және тәртіпте, ақылшылық, мерзімділік және</p>	<p>1) Вознаграждение – плата за предоставленный микрокредит, определенная в процентном выражении к основному долгу в соответствии с условиями Договора о предоставлении микрокредита;</p> <p>2) годовая эффективная ставка вознаграждения (ГЭСВ) – ставка вознаграждения в достоверном, годовом, эффективном, сопоставимом исчислении по микрокредиту, рассчитываемая с учетом расходов Заемщика, включающих в себя Вознаграждение и иные платежи, подлежащие уплате за предоставление, обслуживание и погашение (возврат) микрокредита;</p> <p>3) Договор о предоставлении микрокредита (далее – Договор) – договор, согласно которому МФО передает Заемщику в собственность деньги, а Заемщик обязуется своевременно возратить МФО сумму основного долга и уплатить Вознаграждение по нему на условиях платности, срочности и возвратности;</p> <p>4) Заявитель – физическое лицо, заполнившее на сайте МФО Заявление – Анкету, информация из которого перенесена в Оферту(предложение) на предоставление микрокредита;</p> <p>5) Заемщик – физическое лицо, заключившее с МФО Договор;</p> <p>6) Сайт - интернет-страница МФО, находящаяся по адресу: www.4slovo.kz</p> <p>7) Личный Кабинет - электронный механизм взаимодействия МФО и Заявителя/Заемщика по всем вопросам, связанным с предоставлением и возвратом микрокредита, зарегистрированный на Сайте МФО;</p> <p>8) кредитная история – совокупность информации о субъекте кредитной истории;</p> <p>9) кредитное бюро – организация, осуществляющая формирование кредитных историй, предоставление кредитных историй и оказание иных услуг;</p> <p>10) кредитное досье – документы и сведения, формируемые МФО на каждого Заемщика;</p> <p>11) кредитный скоринг – система оценки кредитоспособности (кредитных рисков) Заявителя / Заемщика, основанная на численных статистических методах;</p> <p>12) метод погашения единовременным платежом – метод погашения микрокредита, при котором погашение задолженности по нему осуществляется единовременным платежом в срок погашения микрокредита;</p> <p>13) 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;</p> <p>14) метод дифференцированных платежей – метод погашения микрокредита, при котором погашение задолженности по нему осуществляется уменьшающимися</p>
--	---

<p>қайтарымдылық шарттарымен МҚҰ қарыз алушыға ҚР ұлттық валютасында беретін ақша.</p> <p>Микронесие түрлері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) PDL қысқа мерзімді микронесие; 2) ұзақ мерзімді PIL шағын несиесі. <p>Соның ішінде, егер осы Ереженің шарты микронесиедің екі түріне де қолданылатын болса, онда мәтін бойынша "микронесие" ұғымы (PDL қысқа мерзімді микронесие және рiл ұзақ мерзімді микронесие) белгіленеді.</p> <p>16) микронесие беру - жеке тұлғалардың қарыз қаражатына қажеттіліктерін қанағаттандыруға микронесиегер беруді реттейтін процесс;</p> <p>17) мониторинг – бөлек микронесиенің/ микронесие портфелінің жағдайын кезеңдік бақылау, жағымды тәуекелдерге талдау мен болжам жасау;</p> <p>18) МҚҰ – коммерциялық ұйым болып табылатын және ресми мәртебесі әділет органдарында мемлекеттік тіркелумен, сонымен бірге есепке алу тіркелімін өтумен анықталатын, микронесие беру бойынша әрекет жасаумен қоса Қазақстан Республикасының заңнамасында рұқсат етілген қосымша әрекеттермен айналысатын «Akshabar микроқаржы ұйымы» ЖШС заңды тұлғасы;</p> <p>19) Оферта-өтініш берушінің МҚҰ белгілеген нысанда ресімделген, осы Ережеде баяндалған талаптарға сәйкес шарт жасасу туралы ұсынысы немесе микронесие мерзімін ұзарту туралы ұсыныс;</p> <p>20) Акцепт – МҚҰ –ның Өтініш берушінің Офертасымен келісімі және ол Қарыз сомасын аударумен немесе микронесие мерзімін ұзарту түрінде көрініс табады;</p> <p>21) Негізгі берешек – Шартқа сәйкес Қарыз алушыға ұсынылатын микронесие сомасы;</p> <p>22) Мерзімінен бұрын толық өтеу – Қарыз алушының МҚҰ алдында берешекті толық түрде өтеу және оның ішіне негізгі берешекті өтеу, микронесие беруді қолдану кезеңіндегі есептелген сыйақыны, өсімақы мен айыппұлды өтеу кіреді;</p> <p>23) ішінара мерзімінен бұрын өтеу – қарыз алушының МҚҰ алдындағы қарызды төлеу күніне микронесие беруді өтеу кестесінде белгіленген сомадан асатын сомада енгізуі;</p> <p>24) мерзімі өткен микронесие – мерзімі өткен шотқа шығарылған берешегі бар микронесие;</p> <p>25) МҚҰ уәкілетті тұлғасы – оған табыстаған өкілеттік аясында және МҚҰ ішкі нормативті мен бекітілген жарлық құжаттарына сай болатын микронесие бойынша шешімдерді қабылдайтын МҚҰ қызметкері;</p> <p>26) МҚҰ уәкілетті органы – оған табыстаған өкілеттік аясында және МҚҰ ішкі нормативті мен бекітілген жарлық құжаттарына сай болатын микронесие бойынша шешімдерді қабылдайтын МҚҰ алқалы басқару органы;</p>	<p>платежами, включающими равные суммы платежей по основному долгу и начисленное за период на остаток основного долга Вознаграждение;</p> <p>15) микрокредит - деньги, предоставляемые МФО Заемщику в национальной валюте РК в размере и порядке, определенном законодательством РК и внутренними нормативными документами МФО, на условиях платности, срочности и возвратности.</p> <p>Виды микрокредита:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) краткосрочный микрокредит PDL; 2) долгосрочный микрокредит PIL. <p>В том случае, если условие настоящих Правил применимо к обоим видам микрокредита, то по тексту обозначается понятие «микрокредит» (без разграничений на краткосрочный микрокредит PDL и долгосрочный микрокредит PIL).</p> <p>16) микрокредитование – процесс, регулирующий предоставление микрокредитов на удовлетворение потребностей физических лиц в заемных средствах;</p> <p>17) мониторинг – периодический контроль состояния отдельного микрокредита / портфеля микрокредитов, анализ и прогноз принятых рисков;</p> <p>18) МФО – юридическое лицо ТОО «Микрофинансовая организация «Akshabar», являющееся коммерческой организацией, официальный статус которого определяется государственной регистрацией в органах юстиции и прохождением учетной регистрации, осуществляющее деятельность по предоставлению микрокредитов, а также оказывающее дополнительные виды деятельности, разрешенные законодательством РК;</p> <p>19) Оферта - предложение Заявителя, оформленное в установленной МФО форме, о заключении Договора в соответствии с условиями, изложенными в настоящих Правилах, либо предложение о продлении срока микрокредита;</p> <p>20) Акцепт - согласие МФО с условиями Оферты Заявителя, выраженное в перечислении суммы микрокредита, либо в продлении срока микрокредита;</p> <p>21) основной долг – сумма микрокредита, предоставляемая Заемщику в соответствии с Договором;</p> <p>22) полное досрочное погашение – погашение Заемщиком задолженности перед МФО в полном объеме, включая погашение основного долга, начисленного вознаграждения за период пользования микрокредитом, неустойки;</p> <p>23) частичное досрочное погашение – внесение Заемщиком задолженности перед МФО в сумме, превышающей сумму, установленную графиком погашения микрокредита на дату платежа;</p> <p>24) просроченный микрокредит – микрокредит, по которому имеется задолженность, вынесенная на счета просрочки;</p>
---	---

27) Шот-Офертаға, Шартқа және осы Ережеге сәйкес қарыз алушыға микронесие сомасы аударылатын банктік шот/банк картасы.

2. Бөлім «Akshabar» ЖШС микроқаржы ұйымына» микронесилеуге қойылатын жалпы талаптар

§ 1 Қарыз алушыларға қойылатын жалпы талаптар

6. МҚҰ микронесие алуға Офертаны тек келесі шарттар сақталған жағдайда ғана қарайды:

- 1) Қарыз алушы ҚР азаматы болып табылады;
- 2) Қарыз алушы 18 (он сегіз) жасқа толған;
- 3) Қарыз алушы ҚР аумағында тұрақты тіркелген;
- 4) Қарыз алушы әрекет қабілеттілігі шектелмеуі немесе одан айрылуы тиіс;
- 5) Қарыз алушының оның атына шығарылған төлем картасы не ағымдағы шоты болады;
- 6) Қарыз алушының МҚҰ-да микронесиеті өтеу үшін жеткілікті тұрақты табысы бар.

§2. Микронесиені беру шарттары

7. МҚҰ мерзімділік, қайтарымдылық, ақылылық шарттарында микронесиетер береді. Шағын несиелер бланкілік (кепілсіз) болып табылады. Микронесиетер тұтынушылық мақсаттарға беріледі.

8. МҚҰ микронесиені Қазақстан Республикасының ұлттық валютасы теңгемен береді.

9. МҚҰ беретін микронесие бойынша келесі шарттар орнатылады:

25) 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;

26) 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;

27) Счёт - банковский счет/банковская карта, на которые Заемщику перечисляется сумма микрокредита в соответствии с Офертой, Договором и настоящими Правилами.

Глава 2. Общие требования к микрокредитованию ТОО «Микрофинансовая организация «Akshabar»

§1 Общие требования к Заемщикам

6. МФО рассматривает Оферту на получение микрокредита только при соблюдении следующих условий:

- 1) Заемщик является гражданином РК;
- 2) Заемщик достиг возраста 18 (восемнадцати) лет;
- 3) Заемщик имеет постоянную регистрацию на территории РК;
- 4) Заемщик не должен быть ограничен или лишен дееспособности;
- 5) Заемщик имеет платежную карту, выпущенную на его имя, либо текущий счет;
- 6) Заемщик имеет постоянный доход, достаточный для погашения микрокредита в МФО.

§2. Условия предоставления микрокредита

7. МФО предоставляет микрокредиты на условиях срочности, возвратности, платности. Микрокредиты являются бланковыми (беззалоговыми). Микрокредиты предоставляются на потребительские цели.

8. МФО предоставляет микрокредиты в национальной валюте РК – тенге.

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

Өнімнің атауы	Сомма	Қол жетімділік	Мерзімі	Сыйақының / СЖТ шекті мәндері
Қысқа мерзімді PDL:	тиісті күнтізбелік жылға белгіленген 5 000 теңгеден 50 АЕК дейін	Барлық клиенттер үшін	5 күннен 45 күнге дейін	микронесие ті пайдаланудың барлық мерзімі үшін 30 % - ға дейін
Ұзақ мерзімді PDL	150 000 теңгеден бастап 3 000 000 теңгеге дейін	Барлық клиенттер үшін	60 күннен 60 айға дейін	ЖТМ жылдық 56% аспайды

Название продукта	Сумма	Доступность	Срок	Предельные значения Вознаграждения/ ГЭСВ
Краткосрочный PDL:	от 5 000 тенге до 50 МРП, установленного на соответствующий календарный год	Для всех клиентов	от 5 до 45 дней	до 30 % за весь срок пользования микрокредитом
Долгосрочный PDL	от 150 000 тенге до 3 000 000	Для всех клиентов	от 60 дней до 60 месяцев	ГЭСВ не превышает 56% годовых

10. Жеке тұлғамен күнтізбелік 45 (қырық бес) күнге дейінгі мерзімге жасалған шарт бойынша тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңда белгіленген айлық есептік көрсеткіштің 50 еселенген мөлшерінен (бұдан әрі-PDL қысқа мерзімді шағын несие) аспайтын мөлшерде осы Ереженің 32 – тармағында белгіленген талап Шарт мынадай талаптарға сәйкес келген кезде қолданылмайды:

1) Шарт бойынша сыйақы берілген микронесие сомасының 30% - ынан аспайды;

2) микронесие сомасын қайтару және (немесе) шарт бойынша сыйақы төлеу жөніндегі міндеттемені бұзғаны үшін тұрақсыздық айыбының (айыппұлдың, өсімпұлдың) мөлшері мерзімі өткен әрбір күн үшін орындалмаған міндеттеме сомасының 0,5% - ынан аспауы тиіс.

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

4) Шартта микронесие сомасын ұлғайтуға тыйым салынған;

5) тараптардың келісімі бойынша шарттың қолданылу мерзімін қолданыстағы немесе жақсартушы шарттарда ұлғайту мүмкін.

10. По Договору, заключенному с физическим лицом на срок до 45 (сорока пяти) календарных дней, в размере, не превышающем 50-кратного размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете (далее – краткосрочный микрокредит PDL), требование, установленное п.32. настоящих Правил, не применяется при соответствии Договора следующим условиям:

1) значение Вознаграждение по Договору не превышает 30% от суммы выданного микрокредита;

2) размер неустойки (штрафа, пени) за нарушение обязательства по возврату суммы микрокредита и (или) уплате вознаграждения по Договору не может превышать 0,5% от суммы неисполненного обязательства за каждый день просрочки;

3) все платежи Заемщика по Договору, включая сумму вознаграждения и неустойки (штрафа, пени), предусмотренных Договором, за исключением предмета микрокредита, в совокупности не могут превышать сумму выданного микрокредита за весь период действия Договора;

4) Договор содержит запрет на увеличение суммы микрокредита;

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

11. Микронесие сомасын қайтару және (немесе) ұзақ мерзімді микронесие беру туралы шарт бойынша сыйақы төлеу жөніндегі міндеттемелерді бұзғаны үшін РІМФО тұрақсыздық айыбын (айыппұл, өсімпұл) белгілейді, оның мөлшері микронесие беру туралы шартта көрсетіледі.

12. Қарыз алушы мерзімін өткізіп алуға шыққан жағдайда, сондай-ақ мерзімін өткізіп алуға шыққанға дейін МҚҰ тараптардың келісімі бойынша қарыз алушыға тараптармен келісілген мерзімге микронесие мерзімін ұзарту қызметін ұсына алады. Ұзарту кезеңінде тұрақсыздық айыбы есептелмейді.

3. Бөлім Микронесиені ұсыну ережелері

§1. Микронесиені беру кезендері

13. Микронесиетер беруді МҚҰ келесі ретпен жүзеге асырады:

- 1) өтініш берушіні осы ережемен таныстыру;
- 2) өтініш берушінің микронесие беруге өтініш - сауалнама /Офертаны ресімдеуі;
- 3) өтініш берушінің Офертаны қарау үшін қажетті құжаттар тізбесін ұсынуы;
- 4) өтініш берушінің санатын анықтау (өтініш беруші атаулы әлеуметтік көмекті алушы болып табыла ма);
- 5) өтініш берушінің кредит қабілеттілігін бағалау, сондай – ақ мынадай тәуекелдерді бағалау: кредиттік, заңды және қауіпсіздік, ҚР заңнамасының, сондай-ақ МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкес өтініш берушінің қарыз жүктемесінің коэффициентін (бұдан әрі-КДК) анықтауды қоса алғанда;
- 6) МҚҰ скоринг жүйесімен, уәкілетті органмен және / немесе МҚҰ уәкілетті тұлғасымен микронесие беру / беруден бас тарту туралы шешім қабылдау;
- 7) ҚР Заңнамасының және МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкес өтеу кестесімен шарт, сондай-ақ басқа да қажетті құжаттар жасасуы;
- 8) микронесие беру.

§2. Микронесиені беруге Өтінішті/Офертаны жасау тәртібі және оны қарастыру ережесі. Шарт жасасу.

14. Шарт Өтініш берушінің Өтініші/Офертасы МҚҰ- мен Акцептеу жолымен жасалады.

15. МҚҰ сайтында өтініш беруші МҚҰ белгілеген сауалнама-өтініш нысанын толтырады, оның ақпараты Оферта нысанына ауыстырылады.

11. За нарушение обязательств по возврату суммы микрокредита и (или) уплате вознаграждения по Договору о предоставлении долгосрочного микрокредита РІМФО устанавливает неустойку (штраф, пеня), размер которой указывается в договоре о предоставлении микрокредита.

12. В случае выхода Заемщика на просрочку, а также до выхода на просрочку по договоренности сторон МФО может предоставить Заемщику услугу продления срока микрокредита на срок, согласованный сторонами. В период продления неустойка не начисляется.

Глава 3. Порядок предоставления микрокредита

§1. Стадии предоставления микрокредита

13. Предоставление микрокредитов осуществляется МФО в следующей последовательности:

- 1) ознакомление Заявителя с настоящими Правилами;
- 2) оформление Заявителем Заявления - Анкеты /Оферты на предоставление микрокредита;
- 3) предоставление Заявителем перечня необходимых документов для рассмотрения Оферты;
- 4) определение категории Заявителя (является ли Заявитель получателем адресной социальной помощи);
- 5) оценка кредитоспособности Заявителя, а также оценка следующих рисков: кредитных, юридических и безопасности, включая определение коэффициента долговой нагрузки Заявителя (далее – КДН) в соответствии с требованиями законодательства РК, а также внутренних нормативных документов МФО;
- 6) принятие решения о предоставлении / отказе в предоставлении микрокредита скоринговой системой МФО, уполномоченным органом и / или уполномоченным лицом МФО;
- 7) заключение Договора с графиком погашения, а также других необходимых документов в соответствии с требованиями законодательства РК и внутренних нормативных документов МФО;
- 8) выдача микрокредита.

§2. Порядок подачи Заявления - Анкеты/Оферты на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения. Заключение Договора

14. Договор заключается путем Акцепта МФО Оферты Заявителя.

15. На Сайте МФО Заявитель заполняет установленную МФО форму Заявления-Анкеты информация из которой перемещается в форму Оферты.

16. Шарт мерзімі мен сомасы Өтініш берушінің өз еркімен Офертада көрсетіледі.

17. Өтініш беруші микронесиені алу үшін келесі әрекеттерді жасау қажет:

- 1) Осы Ережелердің 17-1 т. сәйкес қосфакторлы аутентификация жолымен қажетті сәйкестендіру және аутентификациялау процедураларын өте отырып, Сайтта тіркелу;
- 2) сайтта орналасқан Өтінішті/Офертаны толтыру;
- 3) оның жеке тұлғасын куәландыратын құжаттың фотосуретін салу;
- 4) МҚҰ сұранысы бойынша, МҚҰ орнатқан ережелермен мекемеден/ мекемеде (несиелік бюро, КЕАК «МК«Азаматтарға арналған үкімет») Өтініш беруші туралы ақпаратты алуға Келесімін ұсыну;
- 5) Қажет болған жағдайда МҚҰ ішкі нормативті құжаттарының талаптарына сай керек басқа да құжаттарды ұсыну;
- 6) МҚҰ-ға келесі ақпаратты ұсыну:
Тегін, Атын, Әкесінің атын (бар болса); туған күні мен жерін; жеке куәлігінің деректемелерін; ЖСН, отбасылық жағдайын, балалар санын, айлық табыстың мөлшерін; тіркеу мекенжайын; ұялы телефон нөмірін; байланысатын тұлғаларды қоса алғанда, үй телефонының нөмірін (ұсынылған жағдайда); электрондық поштасын.

17-1. Өтініш-Сауалнаманы қабылдау және тіркеу процессінде, шынайы уақыт режимінде Өтініш тапсырушының Жеке Кабинеті параметрлерін баптау орындалады, ол клиент ұсынатын екі суреттерді салыстыру нәтижелері бойынша аяқталады, атап айтсақ, клиенттің суретін жеке тұлғаны куәландыратын құжаттағы оның суретімен. Суреттерді салыстыру процедурасы сәйкес бағдарламалық қамтамасыздықты қолдану арқылы орындалады. Бұл ретте, ол немесе МҚҰ Өтініш-Сауалнаманы тапсыруды аяқтау үшін бастамашы болған Өтініш берушімен байланысудың барлық сеанстары байланыстың бір сеансы ішінде қабылданады. Өтініш беруші Өтініш тапсырудың талап етілетін процедурасын аяқтамаған жағдайда, МҚҰ Өтініш берушіге жүгінімге бастамашы болуға құқылы, оның нәтижесінде, және аутентификациялау процедурасы аяқталып, биометрлік салыстыру деректері алынғаннан кейін ғана Өтініш берушінің Жеке Кабинетін белсендіру орын алады. Өтінішті өңдеудің барлық талап етілетін процедуралары аяқталғаннан кейін МҚҰ шешім қабылдай алады.

18. Өтінішті/Офертаны толтыру кезінде Өтініш беруші Қарыз алу түрін өз еркімен таңдайды, яғни қажетті жолдарды толтыру арқылы жасайды (банк атауы мен банктегі есеп шот номері).

19. Өтініш беруші МҚҰ сайтындағы өтініш-сауалнамада толтырылған деректердің дұрыстығын өзінің жеке кабинетінде МҚҰ өтініш берушіге өзі

16. Сумма и срок микрокредита самостоятельно указываются Заявителем в Оферте.

17. В целях получения микрокредита Заявитель должен осуществить следующие действия:

- 1) зарегистрироваться на Сайте, пройдя необходимые процедуры идентификации и аутентификации, посредством двухфакторной аутентификации в соответствии с п.17-1 настоящих Правил.
- 2) заполнить Заявление - Анкету, размещенную на Сайте;
- 3) вложить фотографию документа, удостоверяющего его личность;
- 4) по запросу МФО предоставить способами, установленными МФО, Согласия на предоставление – получение информации по Заявителю в/из кредитные бюро на раскрытие и получение персональных данных и сведений, определяющих его доходы);
- 5) при необходимости предоставить иные дополнительные документы согласно требованиям внутренних нормативных документов МФО;
- 6) предоставить МФО следующую информацию:
фамилию, имя, отчество (при наличии); дату и место рождения; реквизиты удостоверения личности; ИИН, семейное положение, количество детей, размер месячного дохода; адрес регистрации; номер мобильного телефона; номер домашнего телефона, включая контактных лиц (в случае представления); электронную почту.

17-1. В процессе приема и регистрации Заявления -Анкеты, в режиме реального времени происходит настройка параметров Личного Кабинета Заявителя, которая завершается по результатам сравнения двух изображений, предоставляемых клиентом, а именно изображения клиента с его изображением на документе, удостоверяющем личность. Процедура сверки изображений происходит с применением соответствующего программного обеспечения. При этом, все сеансы связи с Заявителем иницируются им или МФО для завершения подачи Заявления - Анкеты, принимаются за один сеанс связи. В случае незавершения Заявителем требуемой процедуры подачи Заявления, МФО имеет право инициировать обращение к Заявителю, в результате которого, и только по завершении процедуры аутентификации, получения данных биометрической сверки происходит активация Личного Кабинета Заявителя. После завершения всех требуемых процедур обработки Заявления МФО может принять решение.

18. При заполнении Заявления - Анкеты Заявитель самостоятельно выбирает способ получения микрокредита, заполняя необходимые поля (номер банковского счета и наименование банка/номер банковской карты).

19. Заявитель должен подтвердить верность заполненных им в Заявлении-Анкетe на Сайте МФО данных посредством активации в своем Личном кабинете

көрсеткен ұялы телефонға немесе электрондық поштаға жіберген арнайы кодты іске қосу арқылы растауы тиіс. Көрсетілген арнайы код бірегей болып табылады.

20. Егер өтініш беруші Офертада және Шартта көрсетілген талаптарда микронесие алуға келіссе, өтініш беруші Ереженің 17 - тармағының 4) тармақшасында көрсетілген келісімдерге, сондай-ақ ақпарат ішінара Офертаға ауыстырылған өтініш-сауалнаманы толтыру кезінде өтініш беруші көрсеткен Мобильдік телефонға МҚҰ жіберген арнайы кодты МҚҰ сайтындағы өзінің жеке кабинетінде белсендіру арқылы шартқа қол қоюға өз келісімін растауы тиіс. Көрсетілген арнайы код бірегей болып табылады.

21. Тараптар ҚР АҚ 152-бабының 3-тармағының ережелеріне сәйкес шартты, Шартқа қосымша келісімдерді, сондай-ақ Ереженің 17-тармағының 4) тармақшасында көрсетілген келісімдерді қарыз алушының арнайы кодты активтендіру арқылы мәміле жасауға (Шарттарды, Шартқа қосымша келісімдерді жасауға, келісімге қол қоюға) жазбаша түрде теңестірілетіндігін және соның салдарынан ҚР АҚ 152-бабының 3-тармағының ережелеріне сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген құқықтық салдарға әкеп соқтыратыны., сондай-ақ екі тарап үшін бірдей заңды күші бар және дауларды сот тәртібімен шешу кезінде Шарт жасасудың дәлелі болып табылатыны туралы келісті.

22. Несиелік Скоринг көмегімен алынға деректердің негізінде Өтініш берушінің төлем жасау қабілеттілігі бағаланып, мүмкін болатын микронесие сомасы есептеледі. Кейбір жағдайларда Несиелік Скорингтен кейін шешім қабылдау үшін уәкілетті орган да қосылады.

23. Егер МҚҰ офертасы берілген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей Қарыз алушының шотына микронесие сомасын аударған жағдайда, МҚҰ акцептелген деп танылады. Бұл ретте шарт Ереженің 21-тармақтарына сәйкес өтініш беруші арнайы кодты енгізген сәттен бастап жасалған болып есептеледі. Қарыз алушыға микронесие беру күні микронесие сомасын қарыз алушының шотына аудару үшін МҚҰ банктік шотынан есептен шығару күні болып танылады. Бұл ретте МҚҰ банктің және/немесе микронесие сомасын аударуды жүзеге асыратын ұйымның микронесие алуда кідіртуге немесе микронесие алмауға әкеп соққан іс-әрекеті/әрекетсіздігі үшін жауап бермейді.

24. МҚҰ алған Қтініш-сауалнаманы / Офертті қарыз алушы қайтарып ала алмайды. Егер қарыз алушы МҚҰ акцептінен кейін оның Оферта акцептінен және МҚҰ микронесие сомасын аударғаннан кейін микронесиетен бас тартқан жағдайда, Қарыз алушы МҚҰ микронесие берген сәттен бастап 1 (бір) күнтізбелік күн (24 сағат) ішінде МҚҰ банктік шотына микронесие сомасын қайтаруды жүзеге асыруға міндетті. Олай болмаған жағдайда қарыз алушыға Шартта көзделген барлық міндеттемелер жүктеледі.

специального кода, направленного МФО Заявителю на указанный им мобильный телефон либо электронную почту. Указанный специальный код является уникальным.

20. Если Заявитель согласен получить микрокредит на указанных в Оферте и Договоре условиях, Заявитель должен подтвердить свое согласие на подписание Согласий, указанных в п.п.4) п.17 Правил, а также Договора посредством активации в своем Личном кабинете на Сайте МФО специального кода, направленного МФО Заявителю на мобильный телефон, указанный Заявителем при заполнении Заявления - Анкеты, информация с которого частично была перенесена в Оферту. Указанный специальный код является уникальным.

21. Стороны согласовали, что в соответствии с положениями п.3 ст.152 ГК РК согласование Договора, дополнительных соглашений к Договору, а также согласий, указанных в п.п.4) п.17 Правил, путем активации Заемщиком специального кода приравнивается к совершению сделки (заключению Договора, дополнительных соглашений к Договору, подписанию Согласий) в письменной форме, и, как следствие, влечет за собой правовые последствия, предусмотренные законодательством РК, а также имеет одинаковую юридическую силу для обеих Сторон и является доказательством заключения Договора при разрешении споров в судебном порядке.

22. На основе полученных данных Кредитным Скорингом определяется оценка кредитоспособности Заявителя и рассчитывается возможная сумма микрокредита. В определенных случаях после Кредитного Скоринга для принятия решения подключается уполномоченное лицо.

23. Оферта признается акцептованной МФО в случае, если не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня передачи Оферты МФО перечисляет сумму микрокредита на Счет Заемщика. При этом Договор считается заключенным с момента введения Заявителем специального кода в соответствии с п.21 Правил. Датой предоставления микрокредита Заемщику признается дата списания суммы микрокредита с банковского счета МФО для ее перевода на Счет Заемщика. При этом МФО не несет ответственности за действия/бездействия банка и/или организации, осуществляющей перевод суммы микрокредита, повлекшие задержку в получении микрокредита либо не получении микрокредита.

24. Полученное МФО Заявление - Анкета/ Оферта не может быть отозвано Заемщиком. В том случае, если Заемщик отказывается от микрокредита после Акцепта МФО его Оферты и перечисления МФО суммы микрокредита, Заемщик обязан в течение 1 (одного) календарного дня (24 часа) с момента предоставления МФО микрокредита осуществить возврат суммы микрокредита на банковский счет МФО. В противном случае на Заемщика возлагаются все обязательства, предусмотренные Договором.

25. МҚҰ өтініш беруші ұсынған сауалнама - өтініш/ Офертаның акцепті сәтінә дейін осы Ережеде көзделген қызметтерді ұсынуға және міндеттемелерді орындауға міндетті емес.
26. МҚҰ микронесие беру немесе беруден бас тарту туралы, сондай - ақ МҚҰ өтініш берушіден өтініш-сауалнама/Офертаны алған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірмей МҚҰ мақұлдаған микронесие сомасының мөлшері туралы шешім қабылдайды. Осы мерзім ішінде МҚҰ өтініш берушіге микронесие беру туралы қабылданған шешім туралы МҚҰ сайтында тіркелу кезінде өтініш беруші көрсеткен телефон нөміріне және/немесе электрондық поштаға смс-хабарлама арқылы хабарлайды.
27. Шартқа микронесиеті өтеу кестесі қоса беріледі, Шартта көрсетілген микронесиеті өтеу әдісі, негізгі борышты өтеудің және сыйақы төлеудің белгіленген мерзімділігі негізінде құрылады.
28. Шартқа барлық өзгерістер мен толықтырулар осы Ереженің 21-тармақтарына сәйкес шарт жасасу тәртібіне ұқсас жасалатын оған тиісті қосымша келісімдермен ресімделеді.
29. Берілген микронесие бойынша ақпарат кредиттік бюроларға, оның ішінде "Қазақстан Республикасындағы кредиттік бюролар және кредиттік тарихты қалыптастыру" ҚР Заңымен (бұдан әрі – кредиттік бюро туралы Заң) айқындалған шарттарда мемлекет қатысатын кредиттік бюроларға беріледі.

§3. Микронесиені бермеу себептерінің негіздемелері

30. Мақұлдауды микронесиеті қайтармаудың қолайлы тәуекелі бар сауалнама - өтініш/Оферта алады.
31. МҚҰ өтініш берушіге келесі жағдайларда микронесие бермеуге құқылы:
- 1) МҚҰ-да микронесие мерзімінде қайтарылмайды деп болжауға негіз болған, өйткені өтініш беруші ұсынған МҚҰ-ға белгілі болған ақпарат / ақпарат өтініш берушінің төлем қабілетсіздігін куәландырады;
 - 2) өтініш беруші туралы деректердің осы Қағидаларда белгіленген микронесие беру шарттарына сәйкес келмеуі;
 - 3) өтініш беруші ұсынған ақпарат дұрыс емес немесе толық емес болып табылса;
 - 4) қажетті құжаттар ұсынылмаса;
 - 5) өтініш берушінің кредиттік тарихы өтініш берушінің үшінші тұлғалар алдындағы өз міндеттемелерін тиісінше орындамағаны туралы мәліметтерді қамтиды.
 - 6) Егер өтініш беруші, оның отбасы мүшесі немесе туысы шетелдік жария лауазымды адам болып табылған жағдайда;
 - 7) МҚҰ ішкі саясатына сәйкес өзге жағдайларда.

25. МФО не обязано предоставлять услуги и нести обязательства, предусмотренные настоящими Правилами, до момента Акцепта предоставленного Заявителем Заявления - Анкеты/ Оферты.
26. МФО принимает решение о выдаче или отказе в выдаче микрокредита, а также о размере одобренной МФО суммы микрокредита не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты получения МФО от Заявителя Заявления - Анкеты/Оферты. В течение этого срока МФО уведомляет Заявителя о принятом решении о предоставлении микрокредита посредством смс-сообщения на номер телефона и/или электронной почты, указанной Заявителем при регистрации на Сайте МФО.
27. К Договору прилагается график погашения микрокредита, который строится на основании указанных в Договоре методе погашения микрокредита, установленной периодичности погашения основного долга и выплаты вознаграждения.
28. Все изменения или дополнения к Договору оформляются соответствующими дополнительными соглашениями к нему, заключаемыми аналогично порядку заключения Договора в соответствии с п.21 настоящих Правил.
29. Информация по выданному микрокредиту передается в кредитные бюро, в том числе и с государственным участием, на условиях, определенных Законом РК «О кредитных бюро и формировании кредитных историй в Республике Казахстан» (далее – Закон о кредитных бюро).

§3. Основания для отказа в предоставлении микрокредита

30. Одобрение получают Заявления - Анкеты/Оферты с приемлемым риском невозврата микрокредита.
31. МФО вправе не предоставлять Заявителю микрокредит в следующих случаях:
- 1) наличия у МФО оснований полагать, что микрокредит не будет возвращен в срок, т.к. представленная Заявителем информация / информация, ставшая известной МФО, свидетельствует о возможной неплатежеспособности Заявителя;
 - 2) несоответствие данных о Заявителе условиям предоставления микрокредита, установленным настоящими Правилами;
 - 3) информация, представленная Заявителем, не является достоверной или является неполной;
 - 4) не представлены необходимые документы;
 - 5) кредитная история Заявителя содержит сведения о ненадлежащем выполнении Заявителем своих обязательств перед третьими лицами.

§4. Берілетін микронесиетер бойынша ЖТСМ есептеу ережесі

32. Микронесие бойынша ЖТСМ мөлшері Қағидалардың 35-тармағында көрсетілген формула бойынша есептеледі және шартта көрсетіледі.

33. МҚҰ Берілетін микронесиетер бойынша ЖТСМ есебін жүргізеді:

- 1) шарт жасалған күні;
- 2) Қарыз алушының талап етуі бойынша;
- 3) қарыз алушының ақшалай міндеттемелері сомасының (мөлшерінің) және (немесе) оларды төлеу мерзімінің өзгеруіне әкеп соғатын Шартқа қосымша келісім жасасу жолымен шартқа өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда.

34. Қарыз алушы міндеттемелерінің сомасын және (немесе) оларды төлеу мерзімін өзгертуге әкеп соғатын Шарттың талаптары өзгерген кезде МҚҰ ЖТСМ нақтыланған мәнін есептеу қарыз алушы шарттың әрекет ету мерзімі басталғаннан бері жүргізген микронесие бойынша төлемдерді есепке алмай, шарттар өзгеретін күнге микронесиеті өтеудің қалған мерзімін, берешектің қалдығын негізге ала отырып жүргізіледі.

35. Берілетін микронесиетер бойынша ЖТСМ мынадай формула бойынша есептеледі:

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

мұнда:

- n-Қарыз алушыға соңғы төлемнің реттік нөмірі;
- j-Қарыз алушыға төлемнің реттік нөмірі;
- S_j-Қарыз алушыға j төлем сомасы;
- APR-ЖТСМ;
- t_j-микронесие берілген күннен бастап қарыз алушыға j төлем сәтіне дейінгі уақыт кезеңі (күндермен);
- m-қарыз алушының соңғы төлемінің реттік нөмірі;
- i-қарыз алушы төлемінің реттік нөмірі;
- P_i-қарыз алушының i-ші төлемінің сомасы;
- t_i-микронесие берілген күннен бастап қарыз алушының i-ші төлемі сәтіне дейінгі уақыт кезеңі (күндермен).

б) в том случае, если Заявитель, член его семьи или родственник являются иностранным публичным должностным лицом;

7) в иных случаях согласно внутренней политике МФО.

§4. Правила расчета ГЭСВ по предоставляемым микрокредитам

32. Размер ГЭСВ по микрокредиту рассчитывается по формуле, указанной в п.35 Правил, и указывается в Договоре.

33. МФО производит расчет ГЭСВ по предоставляемым микрокредитам:

- 1) на дату заключения Договора;
- 2) по 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.

34. При изменении условий Договора, влекущих изменение суммы обязательств Заемщика и (или) срока их уплаты, расчет уточненного значения ГЭСВ МФО производится 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.

35. ГЭСВ по предоставляемым микрокредитам рассчитывается по следующей формуле:

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

где:

- n - порядковый номер последней выплаты Заемщику;
- j - порядковый номер выплаты Заемщику;
- S_j - сумма j-той выплаты Заемщику;
- APR - ГЭСВ;
- 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).

36. Микронесие бойынша ЖТСМ есебіне қарыз алушының негізгі борышты және (немесе) сыйақыны төлеу жөніндегі шарттың талаптарын сақтамауына байланысты туындаған төлемдерді (өсімпұлды, айыппұлды) қоспағанда, барлық төлемдері енгізіледі.

§5. Микронесие беру

37. МҚҰ өтініш берушіге микронесие беру туралы оң шешім қабылдаған жағдайда МҚҰ микронесие қарыз алушыға өтініш - сауалнамада/Офертада көрсетілген микронесие сомасын қарыз алушының шотына біржолғы аудару түрінде микронесие береді.

38. Ақша аударуды МҚҰ микронесие беру туралы оң шешім қабылданған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей жүзеге асырады.

39. Микронесие сомасын аудару Офертаның акцепті болып табылады.

40. Шарт бойынша қатынастар шеңберінде жүргізілетін барлық төлемдер тек қолма-қол ақшасыз нысанда жүзеге асырылады.

§6. Несиелік құжаттаманы құру

41. МҚҰ жүйелік/ уәкілетті тұлғасы берген әрбір микронесие қарыз алушылар журналында тіркеледі, оны жүргізу электрондық түрде немесе қағаз тасығышта жүзеге асырылады.

42. Кредиттік құжаттама қарыз алушының МҚҰ-да бірінші шартқа қол қойған күнінен бастап қалыптастырылады. МҚҰ бөлімшелерінің жұмысын оңтайландыруға арналған кредиттік құжаттама электрондық түрде жүргізіледі.

43. Кредиттік досьеде мынадай құжаттар бар:

- 1) микронесие беруге өтініш-сауалнама/Оферта;
- 2) ұйымға (кредиттік бюроларға) өтініш беруші бойынша ақпарат беруге/ алуға келісім алуды растайтын ақпарат, сондай-ақ өтініш берушінің табысын анықтайтын Дербес деректер мен мәліметтерді ашуға және алуға келісім беру;
- 3) қарыз алушының жеке басын куәландыратын құжаттың суреті;
- 4) өтеу кестесімен шарт. Шартқа қосымша келісімдер (бар болса);
- 5) КҚТ-ны есептеу үшін қажетті құжаттар мен ақпарат;
- 6) ЖТСМ нақтыланған мәнінің есебі (бар болса);
- 7) микронесие бойынша берешектің толық немесе ішінара өтелгенін растайтын құжаттар (немесе олардың көшірмелері);
- 8) МҚҰ мен қарыз алушы арасындағы хат алмасу;
- 9) қарыз алушы өкілінің шартқа қол қою өкілеттігін растайтын құжаттар.

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

§5. Выдача микрокредита

37. В случае принятия МФО положительного решения о выдаче Заявителю микрокредита МФО предоставляет микрокредит Заемщику в виде единовременного перечисления Суммы микрокредита, указанной в Заявлении - Анкете/Оферте, на Счет Заемщика.

38. Перечисление денег осуществляется МФО в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия МФО положительного решения о предоставлении микрокредита.

39. Перечисление суммы микрокредита является Акцептом Оферты.

40. Все платежи, производимые в рамках отношений по Договору, осуществляются исключительно в безналичной форме.

§6. Формирование кредитного досье

41. Каждый предоставленный микрокредит системно/ уполномоченным лицом МФО регистрируется в журнале Заемщиков, ведение которого осуществляется в электронном виде или на бумажном носителе.

42. Кредитное досье формируется со дня подписания Заемщиком первого Договора в МФО. Кредитное досье для оптимизации работы подразделений МФО ведется в электронном виде.

43. Кредитное досье содержит следующие документы:

- 1) Заявление - Анкету/Оферту на предоставление микрокредита;
- 2) информацию, подтверждающую получение Согласия на предоставление/ получение информации по Заявителю в/из организации (-й) (кредитные бюро), а также Согласия на раскрытие и получение персональных данных и сведений, определяющих доходы Заявителя;
- 3) фотографию документа, удостоверяющего личность Заемщика;
- 4) Договор с графиком погашения. Дополнительные соглашения к Договору (при наличии);
- 5) документы и информацию, необходимые для расчета КДН;
- 6) расчеты уточненного значения ГЭСВ (при наличии);
- 7) документы (или их копии), подтверждающие полное или частичное погашение задолженности по микрокредиту;
- 8) переписку между МФО и Заемщиком;

4. Бөлім Мониторинг. Шарт жағдайларының орындалуын қадағалау

44. Жедел шешімдер қабылдау және ықтимал шығындарды жою бойынша қажетті іс-шараларды ұйымдастыру жолымен микронесие беру тәуекелдерін анықтау және азайту мақсатында микронесие берілгеннен кейін және шарт шеңберінде Қарыз алушы міндеттемелерін толық орындаған сәтке дейін МҚҰ тұрақты негізде шарт талаптарының орындалуын бақылауды қамтитын мониторинг жүргізеді.

45. Микронесие мониторингі МҚҰ уәкілетті тұлғасының мынадай іс-әрекеттерін қамтуы мүмкін:

- 1) Қарыз алушымен байланысты қолдау;
- 2) қарыз алушыда туындаған есептеулерді, қателер мен проблемаларды айқындау; проблемаларды еңсеру жолдарын іздеу.

46. Мерзімі өткен берешектің мониторингі оның ішінде мерзімі өткен берешекті қайтару жөніндегі іс-шараларды орындау болып табылады.

5. Бөлім Шартқа өзгерістер енгізу тәртібі

47. Шарттың қолданыстағы талаптарына өзгерістер енгізу қарыз алушының жазбаша сұрау салуы негізінде Шартқа тиісті қосымша келісімдер жасау жолымен еркін нысанда (МҚҰ-мен бекітілген нысан бойынша ресімделетін микрокредитті мерзімінен бұрын ішінара өтеу туралы қосымша келісімдерден басқа) техникалық қолдау ретінде МҚҰ сайтында ресімделетін, сұратылған өзгерістер мен олардың себептерін міндетті түрде көрсете отырып жүргізіледі: mfo@4slovo.kz

48. Қарыз алушы МҚҰ-ға кредит беру шарттарын өзгерту туралы сұрау салумен жүгінген кезде осы мәселе бойынша шешімді уәкілетті орган/МҚҰ уәкілетті тұлғасы қабылдайды, оның өкілеттігіне аталған мәселені қарау кіреді.

Бөлім 6. Мерзімі өткен берешекпен жұмыс жасау

49. Қарыз алушы микронесие бойынша өтеу кестесін сақтамаған жағдайда, оған микронесие өтеу кестесіне сәйкес өтеу күнінен кейінгі бірінші күннен бастап және микронесие нақты өтеу күніне дейін мерзімі өткен әрбір күн үшін Шартта белгіленген мөлшерде тұрақсыздық айыбы есептеледі.

50. Қарыз алушыда микронесие бойынша мерзімі өткен төлемдер болған жағдайда МҚҰ берешекті қайтару бойынша жұмысты жүзеге асырады:

- 1) SMS-хабарламалар;

9) документы, подтверждающие полномочия представителя Заемщика на подписание Договора.

Глава 4. Мониторинг. Контроль за выполнением условий Договора

44. 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.

45. Мониторинг микрокредита может включать в себя следующие действия уполномоченного лица МФО:

- 1) поддержание связи с Заемщиком;
- 2) определение возникших просчетов, ошибок и проблем у Заемщика; поиск путей преодоления проблем.

46. Мониторинг просроченной задолженности заключается в том числе в выполнении мероприятий по возврату просроченной задолженности.

Глава 5. Порядок внесения изменений в Договор

47. Внесение изменений в действующие условия Договора производятся путем заключения соответствующих дополнительных соглашений к Договору на основании письменного запроса Заемщика в произвольной форме (кроме дополнительных соглашений о частичном досрочном погашении микрокредита, который оформляется по утвержденной МФО форме) с обязательным указанием запрашиваемых изменений и их причин, оформляемого на Сайте МФО в техническую поддержку: mfo@4slovo.kz

48. При обращении Заемщика в МФО с запросом об изменении условий кредитования, решение по данному вопросу принимается уполномоченным органом/уполномоченным лицом МФО, в полномочия которого входит рассмотрение указанного вопроса.

Глава 6. Работа с просроченной задолженностью

49. При несоблюдении Заемщиком графика погашения по микрокредиту, ему начисляется неустойка в размере, установленном Договором, за каждый день просрочки, начиная с первого дня, следующего за датой погашения, согласно графику погашения микрокредита, и до дня фактического погашения микрокредита.

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

- 2) электрондық поштаға хабарлау;
- 3) ақпараттық телефон қоңыраулары;
- 4) Қарыз алушымен нақты байланыс жасау және әңгіме жүргізу;
- 5) берешекті коллекторлық агенттіктің жұмысына беру;
- 6) микронесие бойынша берешекті сот тәртібімен, сондай-ақ атқару жазбасын шығарғаны үшін нотариуска жүгіну арқылы өндіріп алу;
- 7) микронесие бойынша талап ету құқықтарын үшінші тұлғаларға беру;
- 8) ҚР заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де әдістер.

Бөлім 7. Микронесиені өтеу тәртібі, Шарттарды мерзімінен бұрын үзу.

§1. Микронесиелерді өтеу әдістері

51. МҚҰ өтеу кестелерін есептеу кезінде келесі әдістерді қолданады:

- 1) PDL қысқа мерзімді микронесие беру кезінде-микронесиеті өтеу мерзімінде бір жолғы төлем әдісі;
- 2) ұзақ мерзімді ріл микронесие беру кезінде - аннуитеттік төлемдер әдісі және сараланған төлемдер әдісі.

§2. Микронесие бойынша төлемдерді енгізу тәртібі

52. PİL ұзақ мерзімді шағын несиені пайдаланғаны үшін сыйақы былайша есептеледі:

- 1) қарыз алушы МҚҰ Шартта көзделген тіркелген сыйақы ставкасын төлейді;
- 2) СЖТ мөлшері шартта көрсетіледі. Бұл ретте микронесие бойынша СЖТ мөлшері 56-дан аспайды%;
- 3) микронесиеті пайдаланғаны үшін сыйақыны есептеу кезінде жылдағы күндер саны 365 күнге тең болып қабылданады;
- 4) қарыз алушы микронесие сомасын шартта белгіленген мерзімде қайтармаған жағдайда МҚҰ микронесие сомасы қайтарылуы тиіс күннен бастап және оны нақты қайтарған күнге дейін шартта белгіленген мөлшерде әрбір күнтізбелік күн үшін сыйақы есептелетін болады.

53. PDL қысқа мерзімді шағын несиені пайдаланғаны үшін сыйақы былайша есептеледі:

- 1) микронесиетің барлық мерзімі үшін сыйақы берілген микронесие сомасының 30% - ы мөлшерінде есептеледі;
- 2) күнделікті сыйақы ставкасы, сондай-ақ СЖТ мөлшері шартта көрсетіледі;
- 3) сыйақыны қарыз алушы микронесие өтеу күні негізгі борышпен бір мезгілде төлейді.

- 1) SMS–уведомлений;
- 2) оповещений на электронную почту;
- 3) информационных телефонных звонков;
- 4) физических контактов с Заемщиком и проведения бесед;
- 5) передачи задолженности в работу коллекторского агентства;
- 6) взыскания задолженности по микрокредиту в судебном порядке, а также посредством обращения к нотариусу за вынесением исполнительной надписи;
- 7) уступки прав требований по микрокредиту третьим лицам;
- 8) иных методов, не запрещенных законодательством РК.

Глава 7. Порядок погашения микрокредита, досрочного расторжения Договора

§1. Методы погашения микрокредитов

51. МФО использует следующие методы при расчетах графиков погашений:

- 1) метод единовременного платежа в срок погашения микрокредита - при предоставлении краткосрочного микрокредита PDL;
- 2) метод аннуитетных платежей и метод дифференцированных платежей - при предоставлении долгосрочных микрокредитов PİL.

§2. Порядок выплаты Вознаграждения по предоставленным микрокредитам

52. За пользование долгосрочным микрокредитом PİL Вознаграждение начисляется следующим образом:

- 1) Заемщик уплачивает МФО фиксированную ставку Вознаграждения, предусмотренную Договором;
- 2) размер ГЭСВ указывается в Договоре. При этом размер ГЭСВ по микрокредиту составляет не более 56%;
- 3) при расчете Вознаграждения за пользование микрокредитом количество дней в году принимается равным 365 дней;
- 4) в случае невозврата Заемщиком суммы микрокредита в установленный Договором срок МФО будет начислять за каждый календарный день Вознаграждение со дня, когда сумма микрокредита должна была быть возвращена, и до дня ее фактического возврата, в размере, установленном Договором.

53. За пользование краткосрочным микрокредитом PDL Вознаграждение начисляется следующим образом:

- 1) предельное значение Вознаграждение по Договору устанавливается в размере 30% от суммы выданного микрокредита;
- 2) Ежедневное значение Вознаграждения, а также размер ГЭСВ указываются в Договоре;

§3. Микронесиені беру бойынша сыйақыны төлеу тәртібі

54. Қарыз алушыға өтеу кестесіне сәйкес микронесие бойынша төлемді (-дерді) жүзеге асыру үшін белгілі бір күн тағайындалады.

55. Негізгі борыш, есептелген сыйақы бойынша төлемдерді қарыз алушы белгіленген мерзімде толық көлемде жүзеге асыруы тиіс.

56. Қарыз алушы микронесие өтеу бойынша төлемдерді (ол бойынша сыйақыны, тұрақсыздық айыбын қоса алғанда) Қарыз алушының шотынан МҚҰ шотына аударуды қоса алғанда, МҚҰ банктік шотына ақша енгізу арқылы, сондай-ақ МҚҰ тиісті шарттар жасасқан төлем жүйелерінің терминалдары арқылы ақша енгізу жолымен жүзеге асырады.

57. Микронесие беру туралы шарт бойынша қарыз алушы жүргізген төлем сомасы, егер ол шарт бойынша қарыз алушының міндеттемесін орындау үшін жеткіліксіз болса, қарыз алушының ұзақ мерзімді микронесие бойынша берешегін келесі кезектілікпен өтейді:

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

58. Қысқа мерзімді PDL микронесие беру туралы шарт бойынша қарыз алушы жүргізген төлем сомасы, егер ол шарт бойынша қарыз алушының міндеттемесін орындау үшін жеткіліксіз болса, қарыз алушының микронесие бойынша берешегін келесі кезектілікпен өтейді:

- 1) МҚҰ орындауды алу бойынша шығындары;
- 2) шартта айқындалған мөлшерде тұрақсыздық айыбының (өсімпұлдың) сомасы;
- 3) сыйақы бойынша берешек;
- 4) негізгі борыш бойынша берешек.

59. Қарыз алушы Шарт (кесте бойынша) бойынша кез келген соманы (толық немесе ішінара) төлеуді кешіктірген жағдайда, МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес сыйақы мен тұрақсыздық айыбын есептеуді тоқтата тұруға құқылы.

60. Ай сайынғы төлем МҚҰ алынған, ал қарыз алушының міндеттемесі МҚҰ банктік шотына төлем есептелген күні орындалған болып есептеледі.

3) Вознаграждение уплачивается Заемщиком одновременно с основным долгом в дату погашения микрокредита.

§3. Порядок внесения платежей по микрокредитам

54. Заемщику в соответствии с графиком погашения назначается определенная дата для осуществления платежа (-ей) по микрокредиту.

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

56. Заемщик осуществляет платежи по погашению микрокредита (включая Вознаграждение по нему, неустойки) безналичным путем посредством внесения денег на банковский счет МФО, включая перевод со счета Заемщика на счет МФО, а также путем внесения денег через терминалы Платежных Систем, с которыми у МФО заключены соответствующие договоры.

57. Сумма произведенного Заемщиком платежа по Договору о предоставлении микрокредита, если она недостаточна для исполнения обязательства Заемщика по Договору, погашает задолженность Заемщика по долгосрочному микрокредиту P/L в следующей очередности:

- 1) задолженность по основному долгу;
- 2) задолженность по Вознаграждению;
- 3) неустойка (пени) 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.

58. Сумма произведенного Заемщиком платежа по Договору о предоставлении краткосрочного микрокредита P/L, если она недостаточна для исполнения обязательства Заемщика по Договору, погашает задолженность Заемщика по микрокредиту в следующей очередности:

- 1) издержки МФО по получению исполнения;
- 2) сумма неустойки (пени) в размере, определенном Договором;
- 3) задолженность по Вознаграждению;
- 4) задолженность по основному долгу.

59. В случае задержки Заемщиком оплаты (полностью или частично) любой суммы по Договору (по графику), МФО вправе приостановить начисление Вознаграждения и неустойки согласно внутренним нормативным документам МФО.

60. Ежемесячный платеж считается полученным МФО, а обязательство Заемщика исполненным в день зачисления платежа на банковский счет МФО.

§4. Микронесиетер бойынша жоспардан тыс төлемдерді енгізу тәртібі

61. Микронесие беру туралы шарт бойынша кредиттік процесс шеңберінде:

- 1) мерзімінен бұрын толық өтеу;
- 2) ішінара мерзімінен бұрын өтеу.

62. Мерзімінен бұрын ішінара өтеу мақсатында РІЛ ұзақ мерзімді микронесие бойынша:

- 1) Қарыз алушы МҚҰ-ның техникалық қолдауына 14 (он төрт) күнтізбелік күн ішінде (осы Ереженің №2 қосымшасында белгіленген нысан бойынша) несие берешегінің қалдығын мерзімінен бұрын ішінара өтеу есебіне белгілі бір соманы белгілі бір мерзімде енгізу ниеті туралы (осы Ереженің № 2 қосымшасында белгіленген нысан бойынша) ұсынады.;
- 2) Қарыз алушының негізгі қарыз сомасының кемінде 50% - ын енгізуіне жол беріледі;
- 3) қарыз алушыға:
 - өтеу кестесінің мерзімін және ай сайынғы төлемдер мөлшерін өзгерту;
 - ай сайынғы төлемдердің мөлшерін өзгерту ұсынылады. Бұл ретте мерзімі кестесі өзгермейді.
- 4) МҚҰ Қарыз алушымен жаңа өтеу кестесімен Шартқа қосымша келісімге қол қояды;
- 5) төлемді өтеу кестесі бойынша жоспарлы төлем сомасынан артық мөлшерде аударған кезде жоспарлы төлемнен асатын сома мынадай төлем кезеңдерінде микронесиеті өтеуге есепке алынады (бұл ретте негізгі борыш пен сыйақы сомасы қайта есептелмейді).
- 6) толық өтелгеннен кейін Шарттың қолданылуы аяқталады және МҚҰ оны жабуды жүзеге асырады.

63. Толық мерзімінен бұрын өтеу мақсатында РІЛ ұзақ мерзімді микронесие бойынша:

- 1) Қарыз алушы микронесие мерзімінен бұрын толық өтеуді жеке кабинет арқылы мерзімінен бұрын өтеу күніне есептелген негізгі борыш, сыйақы сомасын қамтитын біржолғы төлеммен жүзеге асыруға құқылы.
- 2) толық мерзімінен бұрын өтелгеннен кейін Шарттың қолданылуы аяқталады және МҚҰ оны жабуды жүзеге асырады.

§4. Порядок внесения внеплановых платежей по микрокредитам

61. В рамках кредитного процесса по Договору о предоставлении микрокредита допустимо:

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

62. По долгосрочному микрокредиту РІЛ в целях частичного досрочного погашения:

- 1) Заемщик представляет в техническую поддержку МФО за 14 (четырнадцать) календарных дней Заявление (по форме, установленной в Приложении №2 к настоящим Правилам) о своем намерении в определенный срок внести определенную сумму в счет частичного досрочного погашения остатка ссудной задолженности;
- 2) допускается внесение Заемщиком не менее 50% от суммы основного долга;
- 3) Заемщику предлагается:
 - изменение срока графика погашения и размера ежемесячных платежей;
 - изменение размера ежемесячных платежей. При этом срок графика не меняется.
- 4) МФО с Заемщиком подписывает дополнительное соглашение к Договору с новым графиком погашения;
- 5) при перечислении платежа в большем размере, чем сумма планового платежа по графику погашения, сумма, превышающая плановый платеж, будет зачтена в погашение микрокредита в следующих платежных периодах (при этом суммы основного долга и вознаграждения не пересчитываются).
- 6) после полного погашения действие Договора заканчивается и МФО осуществляет его закрытие.

63. По долгосрочному микрокредиту РІЛ в целях полного досрочного погашения:

- 1) Заемщик вправе осуществить полное досрочное погашение микрокредита посредством Личного кабинета единовременным платежом, включающим в себя сумму Основного долга, Вознаграждения, начисленного на дату досрочного погашения.
- 2) после полного досрочного погашения действие Договора заканчивается и МФО осуществляет его закрытие.

64. Толық мерзімінен бұрын өтеу мақсатында PDL қысқа мерзімді микронесиеі бойынша:

1) Қарыз алушы Жеке кабинет арқылы мерзімінен бұрын өтеу күніне есептелген негізгі борыш, сыйақы сомасын қамтитын біржолғы төлем енгізуге тиіс;

2) микронесиеі жабу үшін енгізілген төлем жеткіліксіз болған жағдайда енгізілген төлем сомасы Ереженің 58-тармағына сәйкес тәртіппен берешекті өтейді;

3) қарыз алушы несие берешегін мерзімінен бұрын толық өтеу есебіне енгізген ақша жеткілікті болған жағдайда МҚҰ Шартты жабуды жүзеге асырады.

65. Микронесиегерді (қысқа мерзімді PDL және ұзақ мерзімді ріл) мерзімінен бұрын толық өтеуге оны алған күннен бастап 6 (алты) күнтізбелік күннен кейін жол беріледі.

§5. Шартты мерзімінен бұрын үзу тәртібі

66. Қарыз алушының Шартты мынадай талаптарда мерзімінен бұрын бұзуға құқығы бар:

1) микронесиегер бас тартып және осы Ереженің 24-тармағында көрсетілген тәртіппен микронесиегерің сомасын қайтарып алып, ;

2) шарт бойынша берешектің барлық сомасын мерзімінен бұрын толық өтей отырып.

67.Қарыз алушының МҚҰ алдындағы шарт бойынша берешегін өтеу күні микронесиегері қайтару күні болып табылады.

68. Қарыз алушыда шарт бойынша артық төлем болған жағдайда ҚҚМ қарыз алушыға артық төлем сомасын қарыз алушының МҚҰ техникалық қызметіне жазбаша өтініші негізінде мына мекен-жай бойынша қайтаруға міндетті: mfo@4slovo.kz артық төленген ақшаны қайтару ақшаны қайтару кезінде қызмет көрсететін банктің комиссиясын қарыз алушыдан ұстай отырып, Қарыз алушының шотына ақша аудару жолымен жүргізіледі (300 (үш жүз) тенгеден аспайтын мөлшерде.

8. Бөлім Микронесиеге қатысушылардың құқықтары мен міндеттері

§1. МҚҰ құқықтары мен міндеттері

69. МҚҰ міндеттері:

1) қарыз алушыға микронесие алуға, қызмет көрсетуге және өтеуге (қайтаруға) байланысты төлемдер туралы толық және дұрыс ақпарат беруге;

2) Қарыз алушыны оның микронесие алуға байланысты құқықтары мен міндеттері туралы хабардар етуге;

64. По краткосрочному микрокредиту PDL в целях полного досрочного погашения:

1) Заемщик должен посредством Личного кабинета внести единовременный платеж, включающий в себя сумму Основного долга, Вознаграждения, начисленного на дату досрочного погашения;

2) при условии недостаточности внесенного платежа для закрытия микрокредита сумма внесенного платежа погашает задолженность в порядке согласно п.58. Правил;

3) при условии достаточности денег, внесенных Заемщиком в счет полного досрочного погашения ссудной задолженности, МФО осуществляет закрытие Договора.

65. Полное досрочное погашение микрокредитов (краткосрочных PDL и долгосрочного PDL) допускается не ранее, чем через 6 (шесть) календарных дней со дня его получения.

§5. Порядок досрочного расторжения Договора

66. Заемщик имеет право досрочно расторгнуть Договор на следующих условиях:

1)отказавшись от микрокредита и вернув сумму микрокредита в порядке, указанном в п.24 настоящих Правил;

2) погасив досрочно полностью всю сумму задолженности по Договору.

67. Датой возврата микрокредита будет являться дата погашения задолженности Заемщика по Договору перед МФО.

68. В случае имеющейся у Заемщика переплаты по Договору МФО обязана вернуть Заемщику сумму переплаты на основании письменного обращения Заемщика в техническую службу МФО заявления Заемщика по адресу: mfo@4slovo.kz. Возврат излишне уплаченных денег производится путем перевода денег на Счет Заемщика с удержанием при этом комиссии обслуживающего банка (в размере не более 300 (триста) тенге).

Глава 8. Права и обязанности участников микрокредитования

§1. Права и обязанности МФО

69. МФО обязана:

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

3) микронесие беру құпиясын сақтауға; микрокредит беру құпиясын құрайтын ақпаратқа санкцияланбаған қол жетімділіктен және осы ақпараттың тұтастығынан, оның ішінде Қарыз алушы ұсынған сәйкестендіру және түпнұсқалық растама деректерін микрокредит алу кезінде бірнеше рет рұқсатсыз пайдаланудан қорғауды қамтамасыз ету;

4) орналасқан жері өзгерген немесе атауы өзгерген жағдайда, тиісті ақпаратты екі баспа басылымында МҚҰ орналасқан жері бойынша, сондай-ақ қарыз алушының заңды мекенжайы бойынша және Қарыз алушының орналасқан жері бойынша қазақ және орыс тілдерінде жариялау арқылы Қарыз алушыны жазбаша хабардар етуге не осындай өзгерістер болған күннен бастап 30(отыз) күнтізбелік күннен кешіктірмей Қарыз алушыны жазбаша хабардар етуге;

5) жақсартушы шарттар қолданылған жағдайда-мұндай шарттар қолданылған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде Қарыз алушыны бұл туралы электрондық пошта (болған жағдайда) не телефон арқылы хабардар етуге;

6) ҚР заңнамасына қайшы келмейтін құқықтарды (талаптарды) басқаға беру шартын жасасқанға дейін құқықтардың (талаптардың) үшінші тұлғаға өту мүмкіндігі туралы, сондай-ақ осындай басқаға беруге байланысты Қарыз алушының дербес деректерін өңдеу туралы Қарыз алушыны хабардар етуге;

7) шарт бойынша құқықтардың (талаптардың) үшінші тұлғаға өтуі бойынша шарт жасасқан кезде Қарыз алушыны хабардар етуге;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін тәсілмен үшінші тұлғаға (шарт бойынша құқық (талап ету) ауысқан тұлғаның атауы мен орналасқан жері, берілген құқықтардың (талаптардың) толық көлемі, сондай-ақ негізгі борыштың, сыйақының, тұрақсыздық айыбының (өсімпұлдың) және төлеуге жататын басқа да сомалардың мерзімі өткен және ағымдағы сомаларының қалдықтарын көрсете отырып, талап ету құқығын басқаға беру шартын жасасқан күннен бастап 30 (отыз) күнтізбелік күн ішінде құқықтың (талап етудің) үшінші тұлғаға өтуі туралы Қарыз алушыны хабардар ету;

9) "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабында белгіленген мерзімде алынатын қызметтер бойынша даулы жағдайлар туындаған кезде Қарыз алушыға жазбаша нысанда жауап беруге;

10) осы Шарт бойынша Тараптардың міндеттемелерін тоқтатқаннан кейін 5 (бес) жыл ішінде олардың тұтастығы мен құпиялылығын сақтай отырып, Қарыз алушы ұсынған және одан алынған электрондық хабарламалар мен өзге де құжаттардың қауіпсіз сақталуын қамтамасыз етуге;

11) қарыз алушының сұрау салуы бойынша микронесие беруді (алуды) растайтын электрондық құжаттарды жіберу және (немесе) алу бойынша Раптауды ұсынуға міндетті. Бұл ретте Қарыз алушының сұрау салуы ҚР "Жеке

2) проинформировать Заемщика о его правах и обязанностях, связанных с получением микрокредита;

3) обеспечивать тайну предоставления микрокредита; обеспечивать защиту от несанкционированного доступа к информации, составляющей тайну предоставления микрокредита, и целостность данной информации, включая защиту предоставляемых Заемщиком идентификационных и аутентификационных данных от повторного несанкционированного использования при получении микрокредита;

4) в случае изменения места нахождения либо изменения наименования письменно известить Заемщика путем опубликования соответствующей информации в двух печатных изданиях на казахском и русском языках по месту нахождения МФО, а также по юридическому адресу Заемщика и по месту нахождения Заемщика либо путем письменного уведомления Заемщика в срок не позднее 30(тридцати) календарных дней с даты таких изменений;

5) в случае применения улучшающих условий – уведомить Заемщика об этом по электронной почте (в случае наличия) либо по телефону в течение 3 (трех) рабочих дней с момента применения таких условий;

6) до заключения договора уступки прав (требований) не противоречащим законодательству РК способом уведомить Заемщика о возможности перехода прав (требований) третьему лицу, а также об обработке персональных данных Заемщика в связи с такой уступкой;

7) уведомить Заемщика при заключении договора по переходу прав (требований) по Договору третьему лицу;

8) не противоречащим законодательству РК способом уведомить Заемщика о состоявшемся переходе права (требования) третьему лицу 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, неустойки (пени) и других, подлежащих уплате, сумм);

9) предоставлять ответы в письменной форме Заемщику при возникновении спорных ситуаций по получаемым услугам в сроки, установленные статьей 8 Закона РК «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц»;

10) обеспечивать безопасное хранение электронных сообщений и иных документов, предоставленных Заемщиком и полученных от него, с соблюдением их целостности и конфиденциальности в течение 5 (пяти) лет после прекращения обязательств Сторон по настоящему Договору;

және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңымен белгіленген мерзімде жауап беретін МҚҰ мекен-жайына жіберілуі тиіс;

12) қаржы мониторингі жөніндегі уәкілетті органға "Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес мәліметтерді хабарлауға»;

13) МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген тәртіппен уәкілетті органның нормативтік құқықтық актісінде белгіленген қарыз алушының ЖБНЫК есептеу тәртібін және шекті мәнін сақтауға;

14) ҚР заңнамасымен, құрылтай құжаттарымен және жасалған шарттың талаптарымен белгіленген өзге де талаптарды сақтауға міндетті.

70. МҚҰ құқылы:

1) қарыз алушыға SMS–хабарламалардың, электрондық поштаға хаттардың, несиелік берешекті алдағы өтеу туралы телефон қоңырауларының көмегімен, сондай-ақ қарыз алушыға берілген микронесиеке байланысты басқа да іс-шараларды жүзеге асыру қажеттілігі туралы ескерту;

2) Қарыз алушының келісімі болған жағдайда, кредиттік бюро туралы заңда белгіленген тәртіппен және шарттарда кредиттік тарихты қалыптастыру үшін қажетті қарыз алушы туралы ақпаратты кредиттік бюроның қызметін жүзеге асыру құқығына лицензиясы бар кредиттік бюроларға беруге;

3) Қарыз алушының келісімі болған кезде кредиттік бюролардан және басқа да ұйымдардан ақпарат сұратуға / алуға;

4) ҚР заңнамасымен белгіленген тәртіпте және шарттарда қарыз алушы туралы, микронесиетер мөлшері, қарыз алушыға қатысты шарттың өзге де талаптары туралы, Мемлекеттік органдардың және қарыз алушы өкілдерінің сұрауы бойынша МҚҰ жүргізетін операциялар туралы, осы ақпаратты алуға нотариалды куәландырылған сенімхаты бар ақпаратты ұсыну. Қарыз алушының жазбаша келісімі болған жағдайда үшінші тұлғаға микронесие беру құпиясын ашу;

5) Қарыз алушының келісімімен дербес ақпараттарды тексеру және өңдеу;

6) Қарыз алушының дербес ақпараттарын өз еркімен шешкен кезде өңдеуді тоқтатын оларды жою;

7) Несиелік бюросына жағымсыз ақпаратты беру және 180 (жүз сексен) аса күнгізбелік берешек бойынша мерзімі өткен күндер несиелік тарих бөлігіндегі субъекті туралы жағымсыз ақпаратты несиелік бюродан алу;

8) Қарыз алушыдан Шарт жасасумен байланысты қабылданған барлық міндеттерді орындауды талап ету;

11) предоставлять по запросу Заемщика подтверждение по отправке и (или) получении электронных документов, подтверждающих предоставление (получение) микрокредита электронным способом. При этом запрос Заемщика должен быть направлен по адресу МФО, которое предоставит ответ в сроки, установленные Законом РК «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц»;

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

13) соблюдать порядок расчета и предельное значение КДН Заемщика, установленные нормативным правовым актом уполномоченного органа, в порядке, установленном внутренними нормативными документами МФО;

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

70. МФО имеет право:

1) 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;

2) при наличии согласия Заемщика, в порядке и на условиях, установленных Законом о кредитных бюро, предоставлять информацию о Заемщике, необходимую для формирования кредитных историй, в кредитные бюро, которые имеют лицензию на право осуществления деятельности кредитного бюро;

3) при наличии согласия Заемщика запрашивать / получать информацию от кредитных бюро, и других организаций;

4) в порядке и на условиях, установленных законодательством РК, предоставлять информацию о Заемщике, размерах микрокредитов, об иных условиях Договора, относящихся к Заемщику, об операциях, проводимых МФО по запросам государственных органов и представителей Заемщика, имеющих нотариально удостоверенную доверенность на получение данной информации. При наличии письменного согласия Заемщика раскрыть тайну предоставления микрокредита третьему лицу;

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

6) по своему усмотрению прекратить обработку персональных данных Заемщика, уничтожив их;

7) предоставлять негативную информацию в кредитные бюро и получать предоставленную кредитными бюро негативную информацию о субъекте

<p>9) Микронесие бойынша мерзімі өткен өтеулер бар кезде осы Ережелердің 52 тармағына сәйкес жұмыстарын атқару;</p> <p>- Қазақстан Республикасының заңында рұқсат етілетін басқа да әдістерді қолдануға;</p> <p>10) Мына жағдайда микронесие бойынша берешекті (негізгі берешек сомасын, сыйақы сомасын, Шарт бойынша есептелінген тұрақсыздық айыбы) толық өтеуді талап ету:</p> <p>– Қарыз алушының Шарт жағдайларын бұзуы.</p> <p>– Шартпен ұсынылған микронесие бойынша мерзімі өткен берешектің пайда болуы, микронесиені қолдану барысындағы сыйақы, Шарт бойынша есептелінген тұрақсыздық айыбы, және ол мерзімі 10 (он) күнтізбелік күннен аса болған жағдайда;</p> <p>11) МҚҰ -ның маркетингтік әрекеттердің аясында Қарыз алушыны акциялар, жаңа ұсыныстар мен басқа да ақпараттармен хабардар етуді SMS-хабарласымен, электронды поштаға жіберілетін хаттар, телефонға хабарлау арқылы жеткізу;</p> <p>12) Шарта көрсетілген және МҚҰ әрекет ететін тарифтарымен қарастырылған микронесиені беру мен қызмет көрсетуге байланысты комиссияларды алу ;</p> <p>13) МҚҰ ішкі нормативті құжаттармен анықталған Шарт жасасу және міндеттерді орындау үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты Өтініш берушіден/Қарыз алушыдан/Кепіл берушіден сұрау жасау;</p> <p>14) Осы Ережелердің 4 Бөліміне сәйкес Қарыз алушыны қадағалауды жүргізу; Микронесиені беру бойынша Өтінішті/Офертаны қарастыру кезеңінде микронесиені беруден/Шарт жасасудан бас тарту;</p> <p>15) Микронесие бойынша мерзімі өтіп кеткен төлемдер бар болғанда, берешекті қайтару жұмыстарын жасау;</p> <p>16) Өтініш беруші/Қарыз алушы келісімін бергенде фототүсіруді, сонымен бірге несие беру, верификациялау және мерзімі өткен берешекті қайтару жұмыстары кезінде процессті қадағалау мақсатында әңгіменің аудио және видею жазбаларын жүргізу, сондай-ақ Өтініш беруші/Қарыз алушы көрсетілген әрекеттер туралы ескерілу қажет;</p> <p>17) Микроқаржылық әрекеттерден басқа Қазақстан Республикасының әрекет ететін заңында белгіленген шектеулерді ескергенде өзге әрекеттермен айналысуға;</p> <p>18) ҚР заңнамасында айқындалған тұлғаларға осы Шарт бойынша құқықты (талапты) беру;</p> <p>19) Қазақстан Республикасының заңына және жасасқан Шарт жағдайларына сәйкес басқа да құқықтар.</p>	<p>кредитной истории в части просроченной задолженности свыше 180 (ста восьмидесяти) календарных дней;</p> <p>8) требовать от Заемщика надлежащего исполнения всех обязанностей, принятых в соответствии с заключенным Договором;</p> <p>9) при наличии просроченных платежей по микрокредиту осуществлять работу согласно п.50. настоящих Правил;</p> <p>- иных методов, не запрещенных законодательством РК;</p> <p>10) требовать полного погашения задолженности по микрокредиту (суммы основного долга, вознаграждения, начисленной по Договору неустойки) в случае:</p> <p>– нарушения Заемщиком условий Договора.</p> <p>– образования просроченной задолженности по микрокредиту, предоставленному в соответствии с Договором, вознаграждению за пользование микрокредитом, начисленной по Договору неустойки;</p> <p>11) сообщать Заемщику с помощью SMS–уведомлений, писем на электронную почту, телефонных звонков об акциях, новых предложениях и другой информации в рамках маркетинговой деятельности МФО;</p> <p>12) 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;</p> <p>13) отказать в выдаче микрокредита/от заключения Договора на стадии рассмотрения Заявления - Анкеты/Оферты на предоставление микрокредита;</p> <p>14) осуществлять мониторинг Заемщика в соответствии с Главой 4 настоящих Правил;</p> <p>15) при наличии просроченных платежей по микрокредиту, осуществлять работу по возврату задолженности;</p> <p>16) при наличии согласия осуществлять фотосъемку Заявителя / Заемщика, а также вести - аудио и - видео запись разговора с ним в целях контроля за процессом кредитования, верификации и при работе с возвратом просроченной задолженности, при наличии предупреждения Заявителя / Заемщика об указанных действиях;</p> <p>17) осуществлять наряду с микрофинансовой деятельностью иную деятельность с учетом ограничений, установленных действующим законодательством РК;</p> <p>18) уступить право (требование) по настоящему Договору лицам, определенным законодательством РК;</p> <p>19) иные права в соответствии с законодательством РК и условиями заключенного Договора.</p>
--	---

71. МҚҰ мынаған құқылы емес:

- 1) сыйақы мөлшерлемесін (оларды төмендету жағдайларын қоспағанда) және (немесе) микронесиеті өтеу тәсілі мен әдісін біржақты тәртіппен өзгертуге;
- 2) микронесиет бойынша сыйақы мен тұрақсыздық айыбын (өсімпұлды) қоспағанда, Қарыз алушыдан кез келген төлемдерді белгілеуге және алуға;
- 3) микронесиеті мерзімінен бұрын толық немесе ішінара қайтарған қарыз алушыдан микронесиеті мерзімінен бұрын қайтару үшін тұрақсыздық айыбын (айыппұл, өсімпұл) және басқа да төлемдерді талап етуге;
- 4) негізгі борыштың және (немесе) микронесиет бойынша сыйақының сомасы бойынша төлемдерді өтеу жөніндегі міндеттемелерді орындау мерзімін өткізіп алған күнтізбелік 90 (тоқсан) күн өткеннен кейін тұрақсыздық айыбын (айыппұлдарды, өсімпұлдарды) есептеуге және талап етуге;
- 5) Егер негізгі борышты немесе сыйақыны өтеу күні демалыс немесе мереке күніне түссе және сыйақыны немесе негізгі борышты төлеу одан кейінгі жұмыс күні жүргізілген жағдайда тұрақсыздық айыбын (айыппұл, өсімпұл) өндіріп алуға;
- 6) кез келген валюталық баламасына байланыстыра отырып, шарт бойынша міндеттемелер мен төлемдерді индекстеу;
- 7) қарыз алушы үшін жақсартылған жағдайларды қоспағанда, Шарт талаптарын біржақты тәртіппен өзгертуге;
 - тұрақсыздық айыбын (өсімпұлды) азайту жағына өзгерту немесе толық жою);
 - сыйақы ставкасын азайту жағына өзгертуге.
- 8) коллекторлық агенттікте берешек болған кезеңде МҚҰ берешекті өндіріп алу туралы сотқа талап-арызбен жүгінуге, сыйақы төлеуді талап етуге және көрсетілген кезеңде негізгі борыш пен сыйақыны уақтылы төлемегені үшін тұрақсыздық айыбын (айыппұл, өсімпұл) есептеуге құқығы жоқ.;
- 9) шарт бойынша құқықтарды (талап етуді) бірнеше тұлғаға беруге құқылы. МҚҰ шарт бойынша құқықтарды (талаптарды) үшінші тұлғаға берген кезде, ҚР заңнамасымен кредитордың шарт шеңберіндегі қарыз алушымен өзара қарым-қатынасына қойылатын талаптар мен шектеулер қарыз алушының құқық (талап) берілген үшінші тұлғамен құқықтық қатынасына қолданылады.

§2. Өтініш берушінің құқытары мен міндеттері**72. Өтініш беруші мынаған міндетті:**

- 1) Алынған микронесиеті қайтаруға және ол бойынша сыйақы шартта белгіленген мерзімде және тәртіппен төлеуге;
- 2) ҚР заңнамасының талаптарына сәйкес МҚҰ сұратқан құжаттар мен мәліметтерді ұсыну;

71. МФО не вправе:

- 1) в одностороннем порядке изменять ставки вознаграждения (за исключением случаев их снижения) и (или) способ и метод погашения микрокредита;
- 2) устанавливать и взимать с Заемщика любые платежи, за исключением вознаграждения и неустойки (пени) по микрокредиту;
- 3) требовать от Заемщика досрочно полностью или частично возвратившего сумму микрокредита, неустойку (штраф, пеня) и другие платежи за досрочный возврат микрокредита;
- 4) начислять и требовать неустойку (штрафы, пени) по истечении 90 (девяноста) последовательных календарных дней просрочки исполнения обязательства по погашению платежей по сумме основного долга и (или) вознаграждения по микрокредиту;
- 5) взимать неустойку (штраф, пеню) в случае, если дата погашения основного долга или вознаграждения выпадает на выходной или праздничный день, и уплата вознаграждения или основного долга производится в следующий за ним рабочий день;
- 6) индексировать обязательства и платежи по Договору с привязкой к любому валютному эквиваленту;
- 7) изменять условия Договора в одностороннем порядке, за исключением случаев их улучшения для Заемщика:
 - изменение в сторону уменьшения или полная отмена неустойки (пени);
 - изменение в сторону уменьшения ставки вознаграждения.
- 8) в период нахождения задолженности в работе у коллекторского агентства МФО не вправе обращаться с иском в суд о взыскании задолженности, требовать выплаты вознаграждения и начислять в указанный период неустойку (штраф, пеню) за несвоевременное погашение основного долга и вознаграждения;
- 9) уступать права (требования) по Договору нескольким лицам. При уступке МФО права (требования) по Договору третьему лицу, требования и ограничения, предъявляемые законодательством РК к взаимоотношениям кредитора с Заемщиком в рамках договора, распространяются на правоотношения Заемщика с третьим лицом, которому уступлено право (требование).

§2. Права и обязанности Заявителя**72. Заявитель обязан:**

- 1) вернуть полученный микрокредит и выплатить Вознаграждение по нему в сроки и порядке, установленные Договором;
- 2) представлять документы и сведения, запрашиваемые МФО в соответствии с требованиями законодательства РК;

- 3) МҚҰ микронесие сомасын аударғаннан кейін микронесиеттен бас тартқан жағдайда, Қарыз алушы МҚҰ микронесие берген сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде МҚҰ банктік шотына микронесие сомасын қайтаруды жүзеге асыруға, сондай-ақ микронесиеті пайдаланудың 1 (бір) күні үшін сыйақы сомасын төлеуге міндетті. Олай болмаған жағдайда қарыз алушыға Шартта көзделген барлық міндеттемелер жүктеледі;
- 4) КҚД есептеу үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты ұсыну;
- 5) ҚР заңнамасында, осы Ережеде және шартта белгіленген өзге де талаптарды орындауға міндетті.

73. Өтініш беруші мынаған құқылы:

- 1) осы Ережемен, микронесиетер беру бойынша МҚҰ тарифтерімен танысу
- 2) микронесие алуға, қызмет көрсетуге және қайтаруға байланысты барлық төлемдер туралы ақпаратты қоса алғанда, микронесие беру тәртібі мен шарттары туралы толық және дұрыс ақпарат алуға;
- 3) Алынған микронесиетке шартта белгіленген тәртіппен және жағдайларда билік етуге;
- 4) Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен өз құқықтарын қорғауға;
- 5) Шарт бойынша берілген микронесие сомасын МҚҰ мерзімінен бұрын толық немесе ішінара қайтаруға. Бұл ретте сыйақыны есептеу микронесиеті пайдалану күндерінің нақты саны үшін жүргізілетін болады;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасында, осы Ереженің және жасалған Шарттың талаптарында белгіленген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқығы бар.

9. Бөлім Құпия

§1. Дербес деректер

74. Микронесиені ұсыну үшін Өтініш беруші Өтініш/Офертаны бергенде, өзінің дербес ақпаратын МҚҰ-ның тексеруіне және өндеуіне рұқсатын береді (МҚҰ-ның одан алған ақпарат пен құжаттар), соның ішінде бұл дербес ақпаратты жинауға, тексеруге, жүйелеуге, толықтыруға, сақтауға, анықтығын білуге (жаңартулар, өзгерулер), қолдануға, дара биліктен айыруға, оқшаулауға, жоюға келісімін береді.
75. Шарт жасасу кезінде Қарыз алушы өзінің дербес ақпаратын өндеуге рұқсат береді.
76. МҚҰ өзінің қарастыруымен және көрсетілген мерзімінен бұрын дербес ақпаратты өндеуді тоқтатып, оларды жоюға құқылы.
77. МҚҰ мына жағдайларда дербес ақпараттарды жояды:

- 3) в случае отказа от микрокредита после перечисления суммы микрокредита МФО, Заемщик обязан в течение 1 (одного) рабочего дня с момента предоставления МФО микрокредита осуществить возврат суммы микрокредита на банковский счет МФО, а также оплатить сумму вознаграждения за 1 (один) день пользования микрокредитом. В противном случае на Заемщика возлагаются все предусмотренные Договором обязательства;
- 4) предоставить документы и информацию необходимые для расчета КДН;
- 5) выполнять иные требования, установленные законодательством РК, настоящими Правилами и Договором.

73. Заявитель имеет право:

- 1) ознакомиться с настоящими Правилами, тарифами МФО по предоставлению микрокредитов;
- 2) получать полную и достоверную информацию о порядке и условиях предоставления микрокредита, включая информацию обо всех платежах, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрокредита;
- 3) распоряжаться полученным микрокредитом в порядке и на условиях, установленных Договором;
- 4) защищать свои права в порядке, установленном законами РК;
- 5) досрочно полностью или частично вернуть МФО сумму микрокредита, предоставленную по Договору. При этом расчет Вознаграждения будет производиться за фактическое количество дней пользования микрокредитом;
- 6) осуществлять иные права, установленные законодательством РК, условиями настоящих Правил и заключенного Договора.

Глава 9. Конфиденциальность

§1. Персональные данные

74. При подаче Заявления - Анкеты/Оферты на предоставление микрокредита Заявитель дает 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.
75. При заключении Договора Заемщик дает разрешение на обработку своих персональных данных.
76. МФО вправе по своему усмотрению и ранее указанного срока прекратить обработку персональных данных, уничтожив их.

- 1) Ақпаратты өңдеу және жинау мақсатына жету күнімен анықталатын ақпараттарды сақтау мерзімі өткенде;
 - 2) Қарыз алушы мен МҚҰ құқықтық ара қатынастары тоқтаған жағдайында;
 - 3) сот шешімінің өзінің заңды күшіне енгенде;
 - 4) Қазақстан Республикасының заңында белгіленген басқа да жағдайларда.
78. Егер Қарыз алушы оның дербес ақпаратын өңдеуге және жинауға келісімінен бас тартса, дербес ақпаратты өңдеу және жинау тек Қарыз алушы Шарт бойынша барлық міндеттерді орындаған кезде ғана тоқтатылады.
79. Егер Қарыз алушы микронесиені өтеу және есептелінген сыйақы күнін 30 (отыз) күнтізбелік күнінен аса мерзімге бұзатын болса, МҚҰ қарызды қайтаруға үшінші тұлғаларды, оның ішінде коллекторлық агентіктерін қатыстыруға және оларға барлық қажетті ақпарат пен құжаттарды ұсынуға құқылы.

§2. Микронесиені ұсыну құпиясы

80. МҚҰ микронесиетер беру құпиясын сақтауға кепілдік береді.
81. Микронесиені беру құпиясы өзіне Қарыз алушылар туралы ақпаратты, микронесие мөлшерлері, басқа да Қарыз алушыға қатысты Шарт жағдайлары, сонымен бірге микронесиелеу операциялары жайлы ақпараттар кіреді (осы Ережелерді ескермегенде).
82. Микронесие беру құпиясы қарыз алушыға, ҚР заңдарына сәйкес берілген микронесиетер бойынша МҚҰ-ға, кредиттік бюроға жеке қатысу сәтінде берілген қарыз алушының жазбаша келісімі негізінде кез келген үшінші тұлғаға, сондай-ақ Ереженің 83, 84, 85-тармақтарында көрсетілген тұлғаларға ғана ашылуы мүмкін.
83. Қарыз алушылар, микронесиетер мөлшері туралы, Қарыз алушыға қатысты шарттың өзге талаптары туралы, МҚҰ жүргізетін операциялар туралы мәліметтер беріледі:
- 1) қылмыстық қудалау функцияларын жүзеге асыратын мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдарға: мөрмен расталған және прокурор санкция берген жазбаша сұрау салу негізінде олардың жүргізіп жатқан қылмыстық істер бойынша;
 - 2) Ұлттық қауіпсіздік органдарына және ҚР Мемлекеттік күзет қызметіне прокурордың санкциясымен олардың барлау және (немесе) бүлдіру акцияларының алдын алу, ашу және жолын кесу үшін қажетті ақпарат беру туралы талабы бойынша;
 - 3) соттарға: сот ұйғарымы, қаулысы, шешімі және үкімі негізінде олардың іс жүргізуіндегі істер бойынша;

77. 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 РК.
78. В случае направления Заемщиком письменного заявления об отзыве согласия на сбор и обработку его персональных данных, сбор и обработка его персональных данных прекратятся только после исполнения Заемщиком всех обязательств по Договору.
79. При нарушении Заемщиком даты погашения микрокредита и начисленного вознаграждения, МФО вправе привлечь к взысканию задолженности третьи лица, в том числе коллекторские агентства, с предоставлением им всей необходимой информации и документов.

§2. Тайна предоставления микрокредита

80. МФО гарантирует соблюдение тайны предоставления микрокредитов.
81. 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).
82. 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 РК, а также лицам, указанным в п.п.83,84,85 Правил.
83. 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 РК 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;

<p>4) мемлекеттік және жеке сот орындаушыларына: олардың іс жүргізуіндегі атқарушылық іс жүргізу істері бойынша әділет органдарының мөрімен немесе жеке сот орындаушысының мөрімен расталған, прокурор санкция берген сот орындаушысының қаулысы негізінде;</p> <p>5) прокурорға: өз құзыреті шегінде оның қарауындағы материал бойынша тексеру жүргізу туралы қаулы негізінде;</p> <p>6) мемлекеттік кіріс органдарына тек салықтық әкімшілендіру мақсатында: тексерілетін тұлғаға салық салуға байланысты мәселелер бойынша нұсқама негізінде;</p> <p>7) қарыз алушының өкілдеріне: сенімхат негізінде, жеке тұлға болып табылатын қарыз алушы бойынша нотариалды куәландырылған сенімхат негізінде;</p> <p>8) оңалту және банкроттық саласындағы уәкілетті органға: прокурордың санкциясымен банкроттық және (немесе) оңалту туралы іс қозғалғанға дейінгі бес жыл кезең ішінде банкрот деп тану туралы заңды күшіне енген сот шешімі бар адамға қатысты.</p> <p>84. Қарыз алушы туралы, микронесие мөлшері туралы, Қарыз алушыға қатысты шарттың өзге де талаптары туралы мәліметтер, қарыз алушы қайтыс болған жағдайда, осы Ереженің 82-тармағында көзделген тұлғалардан басқа, сондай-ақ жазбаша сұрау салу негізінде беріледі:</p> <p>1) қарыз алушы өсиетте көрсеткен тұлғаларға;</p> <p>2) нотариустарға: олардың жүргізуіндегі мұрагерлік істер бойынша нотариустың мөрімен расталған жазбаша сұрау салуы негізінде беріледі. Нотариустың жазбаша сұрау салуына қайтыс болғаны туралы куәліктің көшірмесі қоса берілуі тиіс;</p> <p>3) шетелдік консулдық мекемелерге: олардың жүргізуіндегі мұрагерлік істер бойынша.</p> <p>85. Микронесиені беру құпиясын ашуға мыналар жатпайды:</p> <p>1) МҚҰ-ның кредиттік бюроларға теріс ақпарат беруі және кредиттік бюроға 180 күнтізбелік күннен астам мерзімі өткен берешек бөлігінде кредиттік тарих субъектісі туралы теріс ақпарат беруі;</p> <p>2) МҚҰ құқықты (талапты) беруді жүргізу кезінде негізгі борыш және (немесе) есептелген сыйақы бойынша мерзімі өткен берешегі бар микронесиеке байланысты ақпаратты келесі тұлғаларға беруі:</p> <ul style="list-style-type: none"> • екінші деңгейлі банкке; • коллекторлық агенттікке; • микроқаржы ұйымы; • секьюритилендіру мәмілесі кезінде жобалық қаржыландыру және секьюритилендіру туралы ҚР заңнамасына сәйкес құрылған арнайы қаржы компаниясы; 	<p>4) государственным и частным судебным исполнителям: по находящимся в их производстве делам исполнительного производства на основании санкционированного прокурором постановления судебного исполнителя, заверенного печатью органов юстиции или печатью частного судебного исполнителя;</p> <p>5) прокурору: на основании постановления о производстве проверки в пределах его компетенции по находящемуся у него на рассмотрении материалу;</p> <p>6) органам государственных доходов исключительно в целях налогового администрирования: по вопросам, связанным с налогообложением проверяемого лица, на основании предписания;</p> <p>7) представителям Заемщика: на основании доверенности, по Заемщику, являющемуся физическим лицом, на основании нотариально удостоверенной доверенности;</p> <p>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.</p> <p>84. Сведения о Заемщике, размере микрокредита, об иных условиях Договора, относящихся к Заемщику, в случае смерти Заемщика, помимо лиц, предусмотренных в пункте 82 настоящих Правил, также выдаются на основании письменного запроса:</p> <p>1) лицам, указанным Заемщиком в завещании;</p> <p>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;</p> <p>3) иностранным консульским учреждениям: по находящимся в их производстве наследственным делам.</p> <p>85. Не является раскрытием тайны предоставления микрокредита:</p> <p>1) предоставление МФО негативной информации в кредитные бюро и предоставление кредитными бюро негативной информации о субъекте кредитной истории в части просроченной задолженности свыше 180 календарных дней;</p> <p>2) предоставление МФО информации, связанной с микрокредитом, по которому имеется просроченная задолженность по основному долгу и (или) начисленному вознаграждению при производстве уступки права (требования), следующим лицам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • банку второго уровня; • коллекторскому агентству;
--	--

- заңды тұлға - микроқаржылық ұйым қамтамасыз етілген облигацияларды шығарған немесе қарыз алған кезде микронесие беру туралы шарт бойынша талап ету құқығын кепіл ұстаушыға.

- микрофинансовой организации;
- специальной финансовой компании, созданной в соответствии с законодательством РК 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.

Бөлім 10. Басқа да қағидалар

86. МҚҰ қарыз алушыға адалдық таныта отырып, оған Шарттың талаптарын жақсартатын, соның ішінде тиісті акцияның немесе арнайы жеке ұсыныстардың талаптарын қолдана отырып, өзгерістер қолдануға құқылы. Бұл ретте, егер қарыз алушы МҚҰ белгілеген жеңілдікті талаптарды бұзған жағдайда, МҚҰ қарыз алушыға Шартта көрсетілген стандартты талаптарды қолдана отырып, мұндай өзгерістерді біржақты тәртіппен жою.

87. Осы Ереже несие қоржынының құрылымындағы өзгерістерді, МҚҰ қызметінің қаржылық нәтижелерін, ҚР қолданыстағы заңнамасының өзгерістерін ескере отырып, сондай-ақ ҚР экономикалық жағдайы мен қаржы нарықтарының конъюнктурасындағы өзгерістерді ескере отырып өзгертілуі және толықтырылуы мүмкін.

88. Осы Ережеде көзделмеген өзге де, ҚР заңнамасының талаптарына сәйкес реттеледі.

89. Осы Ережелер МҚҰ-ға осыған уәкілетті тұлға бекіткен күннен бастап күшіне енеді, мерзімсіз болып табылады және МҚҰ-ның күші жойылған жағдайда өз әрекетін тоқтатады.

Глава 10. Иные положения

86. МФО, проявляя лояльность к Заемщику, вправе применить к нему изменения, улучшающие условия Договора, в том числе применяя условия соответствующей акции либо специальных индивидуальных предложений. При этом, в том случае, если Заемщик нарушит установленные МФО льготные условия, МФО в одностороннем порядке отменит такие изменения, применяя к Заемщику стандартные условия, указанные в Договоре.

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

88. Иное, не предусмотренное настоящими Правилами, регулируется в соответствии с требованиями законодательства РК.

89. Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения уполномоченным на то в МФО лицом, являются бессрочными и прекращают свое действие в случае их отмены МФО.

Микроиселер беру кезіндегі
МҚҰ ТАРИФТЕРІ/

ТАРИФЫ МФО
при предоставлении микрокредитов

	Сыйақы / Вознаграждение
Ұзақ мерзімді микронесие PИL/ Долгосрочный микронесие PИL	Шартта белгіленген мөлшерде / в размере, установленном в Договоре
Қысқа мерзімді микронесие PDL/ Краткосрочный микронесие PDL	микронесие сомасынан 30% дейін / чедто 30% от суммы микронесие

Микронеселер беру ережесіне №2 қосымша

«Akshabar»
микроқаржы ұйымы» ЖШС
Бас директоры
Андрienко Е.В. мырзаға
Қарыз алушы

ЖСН _____
Жеке басын куәландыратын
күжат _____
Берілген күні _____ ж.
Мекен жайы _____
Телефон _____

ӨТІНІШ

Сізден, _____ мына _____ көлемдегі _____ ақшаны
(цифрмен) (жазбаша түрі)

Менімен № _____ « _____ » 20 _____ ж. –дан болатын
микронесие беру туралы Шартқа сәйкес алынған микронисиені
мерзімінен бұрын ішінара өтеу үшін бағыттауыңызды сұраймын.

күні
« _____ » _____

Приложение №2
к Правилам предоставления микрокредитов

Генеральному директору
ТОО «Микрофинансовая
организация «Akshabar»
г-ну Андрienко Е.В.
от Заемщика _____ (ФИО)
ИИН _____
Документ, удостоверяющий личность
№ _____
Дата выдачи _____ г.
Адрес регистрации _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас сумму денег _____ в размере
(цифрами) (прописью)

направить на частичное досрочное погашение микрокредита,
полученного мною согласно Договору о предоставлении микрокредита
№ _____ от « _____ » 20 _____ г.

дата
« _____ » _____

«МҚҰ «Akshabar» ЖШС ҚЫЗМЕТТЕРІНЕ ТАРИФТЕР
 ҚАРЫЗ ШАРТТАРЫНЫҢ ТОҚТАТЫЛҒАН КҮШІ БОЙЫНША/

ТАРИФЫ ЗА УСЛУГИ ТОО «МФО «Akshabar»
 ПО ПРЕКРАТИВШИМ ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРАМ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТОВ

№п	Қызметтердің түрі /Вид услуги	Құны (теңгемен)/ Стоимость (в тенге)	Даналар саны/ Кол-тво экз.
1	Сұрау бойынша 1 (бір) Қарыз шарты бойынша қарыздың болмауы туралы анықтаманы беру / Выдача по запросу Справки об отсутствии задолженности по 1 (одному) Договору о предоставлении микрокредита.	2 000	1
2	Сұрау бойынша 1 (бір) Қарыз шартының көшірме нұсқасын беру / Выдача по запросу дубликата 1 (одного) Договора о предоставлении микрокредита.	5 000	1

<i>Ескертпе</i>	<i>Примечание</i>
<p>ТОО «МФО «Akshabar» (далее - Компания):</p> <ul style="list-style-type: none"> - за отправление по электронной почте Заявителя сканированного с оригинала документа (-ов) - за отправление по адресу Заявителя оригинала документа (-ов) <ul style="list-style-type: none"> • Оплату по Тарифам осуществлять по следующим реквизитам: 	<p>«МҚҰ «Akshabar» ЖШС (бұдан әрі - Компания):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Өтініш берушінің электрондық поштасы бойынша түпнұсқадан сканирленген құжатты (-тарды) жөнелту үшін - Өтініш берушінің мекен-жайы бойынша құжаттың (-тардың) түпнұсқасын жөнелту үшін <ul style="list-style-type: none"> • Тарифтер бойынша төлем келесі деректемелер бойынша жүргізіледі:

<p>ТОО «Микрофинансовая организация «Akshabar» БИН 191240007846 ИИК KZ316018771000919001 в АО «Народный Банк Казахстана» БИК HSBKKZKX</p> <ul style="list-style-type: none"> • Срок подготовки Компанией документа (-ов) составляет: <p>- в случае поступления запроса в клиентскую поддержку посредством сайта Компании: 2 (два) рабочих дня со дня получения Заявления и квитанции об оплате; - в случае поступления запроса в оригинале по почтовому адресу Компании: 5 (пять) рабочих дней со дня получения Заявления и квитанции об оплате.</p> <ul style="list-style-type: none"> • В запросе должен быть указан способ отправления подготовленного документа (- ов): <p>- электронная почта Заявителя - почтовый адрес Заявителя</p>	<p>«МҚҰ «Akshabar» ЖШС БСН 191240007846 «Қазақстан Халық Банкі» АҚ-ғы ЖСК KZ316018771000919001 БСК HSBKKZKX</p> <ul style="list-style-type: none"> • Компанияның құжатты (-тарды) дайындау мерзімі кұрайды: <p>- Компания сайты арқылы клиенттік қолдауға сұраным түскен жағдайда: Өтініш пен төлеу туралы түбіртек түскен күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінде; - Компанияның пошталық мекен-жайына түпнұсқа сұраным түскен жағдайда Өтінішті және төлем туралы түбіртекті алу күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күнде.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сұранымда дайындалған құжатты (-тарды) жөнелту тәсілі көрсетілуі тиіс: <p>- Өтініш берушінің электрондық мекен-жайы - Өтініш берушінің пошталық мекен-жайы</p>
--	---