

Занды тұлғаларға
МИКРОКРЕДИТ БЕРУ ЕРЕЖЕЛЕРІ
«Akshabar» микроқаржы ұйымы» ЖШС

1	Бөлім Негізгі ережелер.....	2
2	Бөлім Микрокредиттеуге қойылатын жалпы талаптар	4
§1	Қарыз алушыларға қойылатын жалпы талаптар	4
§2	Микрокредитті ұсыну шарттары	5
3	Бөлім Микрокредитті беру тәртібі	5
§1	Микрокредитті беру кезеңдері.....	5
§2	Микрокредитті беру үшін Өтініш/Оферта Сауалнамасын жазу ережелері және оны қарастыру тәртібі. Шарт жасасу	6
§3	Микрокредитті бермеу себептерінің негіздемелері	7
§4	Микрокредит бойынша сыйақының жылдық тиімді мөлшерлемесін есептеу ережелері	8
§5	Микрокредитті беру.....	9
§6	Кредиттік дерекнаманы құру	9
4	Бөлім Мониторинг. Шарт жағдайларының орындалуын қадағалау	10
5	Бөлім Шартқа өзгерістер енгізу тәртібі	10
6	Бөлім Мерзімі өткен берешекпен жұмыс жасау	10
7	Бөлім Микрокредитті өтеу тәртібі, мерзімінен бұрын Шартты үзу және жабу.....	11
§1	Микрокредитті өтеу әдістері.....	11
§2	Микрокредит бойынша төлемдерді енгізу	11
§3	Микрокредитті беру бойынша сыйақыны төлеу тәртібі	12
§4	Микрокредит бойынша жоспардан тыс төлемдерді төлеу тәртібі	12
§5	Шартты мерзімінен бұрын үзу тәртібі	13
8	Бөлім Микрокредит мүшелерінің құқықтары мен міндеттері	13
§1	МҚҰ құқықтары мен міндеттері	13
§2	Өтініш берушінің құқықтары мен міндеттері	16
§3	Өтініш берушінің құқықтары мен міндеттері	17
9	Бөлім Құпиялылық	18
§1	Микрокредитті беру құпиясы	18
10	Бөлім Басқа да қағидалар	19
№1	қосымша.....	20
№2	қосымша.....	28

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ
ТОО «МФО «Akshabar» юридическим лицам

Глава 1	Основные положения.....	2
Глава 2	Общие требования к микрокредитованию	4
§1	Общие требования к заемщикам	4
§2	Условия предоставления микрокредита	5
Глава 3	Порядок предоставления микрокредита.....	5
§1	Стадии предоставления микрокредита	5
§2	Порядок подачи Заявления-Анкеты на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения. Заключение Договора.....	6
§3	Основания для отказа в предоставлении микрокредита	7
§4	Правила расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по микрокредитам	8
§5	Выдача микрокредита.....	9
§6	Формирование кредитного досье	9
Глава 4	Мониторинг. Контроль за выполнением условий Договора	10
Глава 5	Порядок внесения изменений в Договор.....	10
Глава 6	Работа с просроченной задолженностью	10
Глава 7	Порядок погашения микрокредитов, досрочного расторжения Договора	11
§1	Методы погашения микрокредитов	11
§2	Порядок выплаты вознаграждения по предоставленным микрокредитам.....	11
§3	Порядок внесения платежей по микрокредитам	12
§4	Порядок внесения внеплановых платежей по микрокредитам	12
§5	Порядок досрочного расторжения Договора.....	13
Глава 8	Права и обязанности участников микрокредитования	13
§1	Права и обязанности МФО.....	13
§2	Права и обязанности Заявителя.....	16
§3	Права и обязанности Заемщика.....	17
Глава 9	Конфиденциальность.....	18
§1	Тайна предоставления микрокредита.....	18
Глава 10	Иные положения	19
Приложение №1	20
Приложение №2	28

Бөлім 1. Негізгі ережелер

1. Заңды тұлғаларға микрокредитті берудің осы ережелері (одан әрі - Ережелер) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне (бұдан әрі –ҚР АҚ), Қазақстан Республикасының «Микроқаржы ұйымдары туралы» заңына (бұдан әрі - Заң), Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне (бұдан әрі-ҚР), сонымен бірге «Akshabar» микроқаржы ұйымы» ЖШС (одан әрі - МҚҰ) ішкі құжаттарына сәйкес құрастырылған және заңды тұлғаларға беру тәртібі мен шарттарын, сонымен бірге оларға қызмет көрсетуді анықтайды. Ережелер микрокредит беру туралы шарттың ажырамас қосымшасы болып саналады.

2. Осы Ережелер микрокредитті беру бойынша МҚҰ операцияларын жүргізутәртібін регламенттеу мақсатында жасалған.

3. Осы Ережелер келесі ақпараттардан тұрады:

1) Қарыз алушыларға қойылатын жалпы талаптар;

2) микрокредитті микрокредиттің шекті сомалары мен мерзімдерін, сыйақы ставкаларының шекті шамаларын қоса алғанда, Микрокредит беру шарттары;

3) Микрокредитті беру үшін Өтініш-Сауалнаманы жазу ережелері және оны қарастыру тәртібі. Шарт жасасу;

4) Микрокредитті бермеу себептерінің негіздемелері;

5) Микрокредитті беру туралы Шартты жасасу тәртібі;

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

7) кредиттік дерекнаманы құрастыру;

8) микрокредитті беру;

9) мониторинг;

10) микрокредиттің әрекет ететін шарттарына өзгерістер енгізу тәртібі;

11) мерзімі өткен берешекпен жасалатын жұмыс;

12) микрокредитті өтеу әдістері;

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

14) берілген микрокредиттер бойынша сыйақыны төлеу тәртібі;

15) микрокредитті беру туралы Шартты мерзімінен бұрын бұзу тәртібі;

16) микрокредит мүшелерінің құқықтары мен міндеттері;

17) дербес деректер;

18) микрокредитті беру құпиясы;

19) Берілетін микрокредиттер бойынша сыйақының жылдық тиімді мөлшерлемесін есептеу ережесі.

4. Осы Ережелер ашық ақпарат болып табылады және коммерциялық құпия заты ретінде қарастырылу мүмкін емес. Бекітілген Ережелер көшірмесі Қарыз алушы/Өтініш беруші көруге және танысуға қолжетімді жерде, оның ішінде: <http://www.4slovo.kz> интернет-ресурсына орналастырылады

5. Осы Ережелерде келесі анықтамалар қолданылады:

Глава 1. Основные положения

1. Настоящие Правила предоставления микрокредитов юридическим лицам (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан (далее – ГК РК), Законом Республики Казахстан «О микрофинансовой деятельности» (далее – Закон), нормативными правовыми актами Республики Казахстан (далее – РК), а также внутренними документами ТОО «Микрофинансовая организация «Akshabar» (далее – МФО) и определяют порядок и условия предоставления микрокредитов юридическим лицам, а также их обслуживания. Правила являются неотъемлемым приложением к Договору о предоставлении микрокредита.

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 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;

19) правила расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по предоставляемым микрокредитам.

4. Настоящие Правила являются открытой информацией и не могут быть предметом коммерческой тайны. Копия утвержденных Правил размещается в месте, доступном для обозрения и ознакомления Заемщиком/Заявителем, в том числе на интернет-ресурсе <http://www.4slovo.kz>.

5. В настоящих Правилах используются следующие определения:

- 1) Сыйақы-Микрокредит беру туралы Шарттың талаптарына сәйкес негізгі борышқа пайыздық түрде анықталған берілген Микрокредит үшін төлем;
- 2) ЖТСМ - сыйақының жылдық тиімді ставкасы, осы Ережелердің §4 сәйкес есептелетін микрокредит бойынша сенімді, жылдық, тиімді, салыстырмалы есептеудегі сыйақы мөлшерлемесі;
- 3) Микрокредитті 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;
- 4) Өтініш беруші – микрокредит беруге Өтініш – Сауалнама берген заңды тұлға, ондағы ақпарат Шартқа ауыстырылған;
- 5) Қарыз алушы - МҚҰ-мен Шарт жасасқан, Қазақстан Республикасының аумағында және заңнамасына сәйкес тіркелген заңды тұлға;
- 6) Сайт – www.4slovo.kz мекен жайында орналасқан МҚҰ интернет –беті;
- 7) Кредиттік тарих – кредиттік тарих субъектісі туралы ақпарат жинағы;
- 8) Кредиттік бюро – кредиттік тарихты құратын, кредиттік тарихын ұсынатын және басқа да қызметтерді көрсететін ұйым;
- 9) кредиттік құжаттама – әрбір Қарыз алушыға қатысты МҚҰ жасайтын құжаттар мен деректер;
- 10) Кредиттік скоринг – сандық статистикалық әдістерге негізделген Өтініш берушінің/Қарыз алушының кредит төлеу қабілеттілігін (кредиттік тәуекел) бағалау жүйесі;
- 11) бір жолғы төлеммен өтеу әдісі-микрокредитті өтеу мерзімінде ол бойынша берешекті өтеу бір жолғы төлеммен жүзеге асырылатын микрокредитті өтеу әдісі;
- 12) аннуитеттік төлем әдістері – бұл микрокредитті төлеу әдісінде микрокредиттің 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;
- 13) дифференциалды төлеу әдістері – бұл микрокредитті 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;
- 14) микрокредит – МҚҰ ға ҚР ұлттық валютасында ҚР заңнамасында және МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарында айқындалған мөлшерде және тәртіппен, ақылшылық, мерзімділік және қайтарымдылық шарттарында, 20 000 АЕК-тен аспайтын мөлшерде беретін ақша. Микрокредит түрі - PИL ұзақ мерзімді микрокредиті.
- 15) Микрокредит беру – Өтініш берушілердің қарыз қаражатына қажеттіліктерін қанағаттандыруға микрокредиттер беруді реттейтін процесс;

- 1) Вознаграждение – плата за предоставленный микрокредит, определенная в процентном выражении к основному долгу в соответствии с условиями Договора о предоставлении микрокредита;
- 2) ГЭСВ – годовая эффективная ставка вознаграждения, ставка вознаграждения в достоверном, годовом, эффективном, сопоставимом исчислении по микрокредиту, рассчитываемая в соответствии с §4 настоящих Правил;
- 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;
- 4) Заявитель – юридическое лицо, подавший Заявление–Анкету на предоставление микрокредита, информация из которой перенесена в Договор;
- 5) Заемщик – юридическое лицо, зарегистрированное на территории и в соответствии с законодательством Республики Казахстан, заключивший с МФО Договор;
- 6) Сайт – интернет-страница МФО, находящаяся по адресу: www.4slovo.kz;
- 7) кредитная история – совокупность информации о субъекте кредитной истории;
- 8) кредитное бюро – организация, осуществляющая формирование кредитных историй, предоставление кредитных историй и оказание иных услуг;
- 9) кредитное досье – документы и сведения, формируемые МФО на каждого Заемщика;
- 10) кредитный скоринг – система оценки кредитоспособности (кредитных рисков) Заявителя / Заемщика, основанная на численных статистических методах;
- 11) метод погашения единовременным платежом – метод погашения микрокредита, при котором погашение задолженности по нему осуществляется единовременным платежом в срок погашения микрокредита;
- 12) 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;
- 13) метод дифференцированных платежей – метод погашения микрокредита, при котором погашение задолженности по нему осуществляется уменьшающимися платежами, включающими равные суммы платежей по основному долгу и начисленное за период на остаток основного долга Вознаграждение;
- 14) 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, в размере, не превышающим 20 000 МРП. Вид микрокредита – долгосрочный микрокредит PИL.
- 15) микрокредитование – процесс, регулирующий предоставление микрокредитов на удовлетворение потребностей Заявителей в заемных средствах;

- 16) мониторинг – бөлек микрокредиттің/ микрокредит портфелінің жағдайын кезеңдік бақылау, жағымды тәуекелдерге талдау мен болжам жасау;
- 17) МҚҰ – коммерциялық ұйым болып табылатын, ресми мәртебесі әділет органдарында мемлекеттік тіркеумен және микроқаржы қызметін жүзеге асыруға лицензиясының болуымен айқындалатын, микрокредиттер беру жөніндегі қызметті жүзеге асыратын, сондай-ақ ҚР заңнамасында рұқсат етілген қызметтің қосымша түрлерін көрсететін «Akshabar» микроқаржы ұйымы» ЖШС заңды тұлғасы;
- 18) Өтініш-Сауалнама - Өтініш берушінің МҚҰ белгілеген нысанда ресімделген, осы Ережеде баяндалған талаптарға сәйкес Шарт жасасу туралы ұсынысы немесе микрокредит мерзімін ұзарту туралы ұсыныс;
- 19) Акцепт – шарт жасасуда не Шарт талаптарын өзгерту туралы қосымша жасасуда көрсетілген Өтініш берушінің Өтініш-Сауалнамасының талаптарымен МҚҰ-ның келісімі;
- 20) Негізгі берешек – Шартқа сәйкес Қарыз алушыға ұсынылатын микрокредит сомасы;
- 21) Мерзімінен бұрын толық өтеу – Қарыз алушының МҚҰ алдында берешекті толық түрде өтеу және оның ішіне негізгі берешекті өтеу, микрокредитті қолдану кезеңіндегі есептелген сыйақыны, өсімақы мен айыппұлды өтеу кіреді;
- 22) ішінара мерзімінен бұрын өтеу – Қарыз алушының МҚҰ алдындағы қарызды төлеу күніне микрокредитті өтеу кестесінде белгіленген сомадан асатын сомада енгізуі;
- 23) МҚҰ уәкілетті органы – оған табыстаған өкілеттік аясында және МҚҰ ішкі нормативті мен бекітілген жарлық құжаттарына сай болатын микрокредит бойынша шешімдерді қабылдайтын МҚҰ алқалы басқару органы;
- 24) МҚҰ уәкілетті тұлғасы – оған табыстаған өкілеттік аясында және МҚҰ ішкі нормативті мен бекітілген жарлық құжаттарына сай болатын микрокредит бойынша шешімдерді қабылдайтын МҚҰ қызметкері;
- 25) Шот - Шартқа және осы Ережелерге сәйкес Қарыз алушыға микрокредит сомасы аударылатын банктік шот;
- 26) АЕК - республикалық бюджет туралы заңда тиісті қаржы жылына белгіленген айлық есептік көрсеткіш.

2. Бөлім «Akshabar» микроқаржы ұйымы» ЖШС микрокредиттеуге қойылатын жалпы талаптар

§ 1 Қарыз алушыларға қойылатын жалпы талаптар

6. МҚҰ Қарыз алушы төмендегі шарттарға сәйкес келген кезде ғана микрокредит алу туралы Өтініш-Сауалнаманы қарайды:

- 1) Қарыз алушы Қазақстан Республикасының аумағында және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркелген және әрекет етеді;
- 2) Қарыз алушының салық міндеттемелері бойынша орындалмаған міндеттемелері болмауы тиіс;

- 16) мониторинг – периодический контроль состояния отдельного микрокредита / портфеля микрокредитов, анализ и прогноз принятых рисков;
- 17) МФО – юридическое лицо ТОО «Микрофинансовая организация «Akshabar», являющееся коммерческой организацией, официальный статус которого определяется государственной регистрацией в органах юстиции и наличием лицензии на осуществление микрофинансовой деятельности, осуществляющее деятельность по предоставлению микрокредитов, а также оказывающее дополнительные виды деятельности, разрешенные законодательством РК;
- 18) Заявление – Анкета – предложение Заявителя (оформленное в установленной МФО форме) о заключении Договора в соответствии с условиями, изложенными в настоящих Правилах, либо в произвольной форме о внесении изменений в условия Договора;
- 19) Акцепт – согласие МФО с условиями Заявления-Анкеты Заявителя, выраженное в заключении Договора, либо заключении Дополнительно об изменении условий Договора;
- 20) основной долг – сумма микрокредита, предоставляемая Заемщику в соответствии с Договором;
- 21) полное досрочное погашение – погашение Заемщиком задолженности перед МФО в полном объеме, включая погашение основного долга, начисленного вознаграждения за период пользования микрокредитом, неустойки;
- 22) частичное досрочное погашение – внесение Заемщиком задолженности перед МФО в сумме, превышающей сумму, установленную графиком погашения микрокредита на дату платежа;
- 23) 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;
- 24) 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;
- 25) Счет – банковский счет, на который Заемщику перечисляется сумма микрокредита в соответствии с Договором и настоящими Правилами;
- 26) МРП - месячный расчетный показатель, установленный на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете.

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

§1 Общие требования к Заемщикам

6. МФО рассматривает Заявление-Анкету на получение микрокредита только при соответствию Заемщика следующим условиям:

- 1) Заемщик зарегистрирован и действует на территории Республики Казахстан и в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 2) Заемщик не должен иметь неисполненных обязательств по налоговым обязательствам;

- 3) Қарыз алушы шағын немесе орта кәсіпкерлік субъектісі болып табылады;
- 4) Қарыз алушыға қатысты қайта ұйымдастыру, тарату немесе банкроттық рәсімі жүргізілмейді, мүлікке тыйым салынбайды, өндіріп алу қолданылмайды.

§2. Микрокредитті беру шарттары

7. МҚҰ микрокредиттерді мерзімділік, қайтарымдылық, ақылшылық және нысаналы пайдалану шарттарында ұсынады. Микрокредиттер бланкілік (кепілсіз) болып табылады. Микрокредиттер кәсіпкерлік мақсаттарға беріледі.

8. МҚҰ микрокредитті Қазақстан Республикасының ұлттық валютасы теңгемен береді.

9. МҚҰ беретін микрокредит бойынша төмендегі шарттар белгіленген:

Өнімнің атауы	Шекті сомалар	Қол жетімділік	Шекті мерзімдер	Сыйақы/ЖТСМ шекті мәндері
Ұзақ мерзімді (PIL):	50 АЕК-тен бастап 20 000 АЕК-ке дейін	Заңды тұлғалар үшін	60 күннен 60 айға дейін	Сыйақы/ЖТС М жылдық 56 %-дан аспайды

10. Микрокредит сомасын қайтару және (немесе) шарт бойынша сыйақы төлеу жөніндегі міндеттемелерді бұзғаны үшін МҚҰ тұрақсыздық айыбын (айыппұл, өсімпұл) белгілейді, оның мөлшері микрокредит беру туралы шартта көрсетіледі.

11. Қарыз алушы мерзімі өтіп кеткен жағдайда, сондай-ақ мерзімі өтіп кеткенге дейін МҚҰ қарыз алушыға микрокредит мерзімін Тараптар келіскен мерзімге ұзарту қызметін ұсынуға құқылы. Ұзарту кезеңінде тұрақсыздық айыбы есептелмейді;

12. МҚҰ Өтініш берушіге микрокредитті өтеу әдісімен танысу және таңдау үшін шарт жасасқанға дейін әр түрлі әдістермен есептелген өтеу кестелерінің жобаларын ұсынады: сараланған төлемдер әдісімен, аннуитеттік төлемдер әдісімен. Бірінші және соңғы төлемдердің мөлшері басқалардан өзгеше болуы мүмкін. МҚҰ Өтініш берушіге осы Қағидаларға сәйкес есептелген микрокредитті өтеу кестелерінің қосымша жобаларын ұсынуға құқылы.

13. Микроқаржы ұйымы қабылдайтын қамтамасыз етуге қойылатын талаптар: микрокредиттер қамтамасыз етусіз беріледі.

3. Бөлім Микрокредитті ұсыну ережелері

§1. Микрокредитті беру кезеңдері

14. Микрокредиттер беруді МҚҰ келесі ретпен жүзеге асырады:

- 1) Өтініш берушіні осы Ережемен таныстыру;
- 2) Өтініш берушінің МҚҰ мекенжайына № 1 қосымшаға сәйкес нысан бойынша микрокредит беруге Өтініш-Сауалнама жолдауы;
- 3) Өтініш берушінің Өтініш-Сауалнаманы қарау үшін қажетті құжаттардың тізбесін ұсынуы;

- 3) Заемщик является субъектом малого или среднего предпринимательства;
- 4) в отношении Заемщика не проводится процедура реорганизации, ликвидации или банкротства, на имущество не наложен арест, не обращено взыскание.

§2. Условия предоставления микрокредита

7. МФО предоставляет микрокредиты на условиях срочности, возвратности, платности и целевого использования. Микрокредиты являются бланковыми (беззалоговыми). Микрокредиты предоставляются на предпринимательские цели.

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

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

Название продукта	Предельные суммы	Доступность	Предельные сроки	Предельные Вознаграждение/ ГЭСВ
Долгосрочный (PIL)	от 50 МРП до 20 000 МРП	Юридически м лицам	от 60 дней до 60 месяцев	Вознаграждение/ГЭС В не превышает 56% годовых

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

11. В случае выхода Заемщика на просрочку, а также до выхода на просрочку, МФО вправе предоставить Заемщику услугу продления срока микрокредита на срок, согласованный сторонами. В период продления неустойка не начисляется;

12. МФО предоставляет Заявителю до заключения Договора для ознакомления и выбора метода погашения микрокредита проекты графиков погашения, рассчитанных различными методами: методом дифференцированных платежей, методом аннуитетных платежей. Размеры первого и последнего платежей могут отличаться от других. МФО вправе предложить Заявителю дополнительные проекты графиков погашения микрокредита, рассчитанные в соответствии с настоящими Правилами.

13. Требования к принимаемому микрофинансовой организацией обеспечению: микрокредиты предоставляются без обеспечения.

14. Глава 3. Порядок предоставления микрокредита

15. §1. Стадии предоставления микрокредита

16. 14. Предоставление микрокредитов осуществляется МФО в следующей последовательности:

17. 1) ознакомление Заявителя с настоящими Правилами;
18. 2) Направление Заявителем в адрес МФО Заявления-Анкету на предоставление микрокредита по форме согласно Приложению № 1;
- 3) предоставление Заявителем перечня необходимых документов для рассмотрения Заявления-Анкету;

4) Өтініш берушінің осы Қағидалардың 6-тармағының талаптарына сәйкестігін тексеру, тәуекелдерді бағалау: ҚР заңнамасының, сондай-ақ МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкес кредиттік, заңдық және қауіпсіздік;

5) МҚҰ скоринг жүйесімен, уәкілетті органмен және / немесе МҚҰ уәкілетті тұлғасымен Микрокредит беру / беруден бас тарту туралы шешім қабылдау;

6) ҚР Заңнамасының және МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкес өтеу кестесімен шарт, сондай-ақ басқа да қажетті құжаттар жасасу;

7) микрокредит беру.

§2. Микрокредитті беру туралы Өтініш-Сауалнаманы беру тәртібі және оны қарастыру ережесі. Шарт жасасу.

15. Өтініш беруші өтініш берген кезде МҚҰ уәкілетті тұлғасының консультациясын, оның ішінде келесі ақпаратты алады:

- микрокредит беруге өтініш беру тәртібі және оны қарау тәртібі;
- Шарт жасасу тәртібі;
- микрокредит берудің шекті сомалары мен мерзімдері;
- берілетін микрокредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемелерінің шекті шамалары;
- берілген микрокредиттер бойынша сыйақы төлеу тәртібі;
- микроқаржы ұйымы қабылдайтын қамтамасыз етуге қойылатын талаптар;
- микрокредитті өтеу әдістері.

16. Қағидалармен танысқаннан кейін Өтініш беруші МҚҰ белгілеген Өтініш-Сауалнама нысанын толтырады, кейіннен Өтініш-Сауалнамадан алынған ақпарат шартта көрсетіледі.

17. Өтініш беруші Ережелердің 9-тармағында көрсетілген шекті шектеулерді ескере отырып, Өтініш-Сауалнамада микрокредиттің сомасы мен мерзімін дербес көрсетеді.

18. Микрокредит алу мақсатында Өтініш беруші мынадай әрекеттерді жүзеге асыруға тиіс:

1) Өтініш-Сауалнаманы толтыру (№1 қосымша);

2) МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкес құжаттарды ұсынуға, оның ішінде:

- Өтініш берушінің микрокредит алуға арналған жоғары органының шешімі;
- Өтініш берушінің құрылтай құжаттарының көшірмелері;
- Өтініш беруші өкілінің шартқа қол қоюға өкілеттігін растайтын құжаттар;
- қажет болған жағдайда микрокредит беру туралы шешім қабылдау мақсатында Өтініш берушінің өзге де құжаттары: Өтініш берушінің Қаржы-шаруашылық қызметі туралы есептілігі; 1-бухгалтериядан үзінді көшірмелер / пайда мен залал туралы есеп; өтініш берілген күннің алдындағы 12 (он екі) ай кезеңіндегі шоттардағы ағымдағы қалдық және айналымдар туралы қызмет көрсететін банктерден үзінді көшірмелер- Өтініш берушінің Өтініш-Сауалнамасы.

4) проверка Заявителя на соответствие требованиям п.6 настоящих Правил, оценка рисков: кредитных, юридических и безопасности, в соответствии с требованиями законодательства РК, а также внутренних нормативных документов МФО;

5) принятие решения о предоставлении / отказе в предоставлении микрокредита скоринговой системой МФО, уполномоченным органом и / или уполномоченным лицом МФО;

6) заключение Договора с графиком погашения, а также других необходимых документов в соответствии с требованиями законодательства РК и внутренних нормативных документов МФО;

7) выдача микрокредита.

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

15. Заявитель при обращении получает консультацию уполномоченного лица МФО, в т.ч. следующую информацию:

- порядок подачи заявления на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения;
- порядок заключения Договора;
- предельные суммы и сроки предоставления микрокредита;
- предельные величины ставок вознаграждения по предоставляемым микрокредитам;
- порядок выплаты вознаграждения по предоставленным микрокредитам;
- требования к принимаемому микрофинансовой организацией обеспечению;
- методы погашения микрокредита.

16. После ознакомления с Правилами Заявитель заполняет установленную МФО форму Заявления-Анкеты, в последующем информация из Заявления-Анкеты указывается в Договоре.

17. Заявитель самостоятельно указывает сумму и срок микрокредита в Заявлении-Анкете, с учетом предельных ограничений, указанных в п. 9 Правил.

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

1) заполнить Заявление-Анкету (Приложение № 1);

2) предоставить документы согласно требованиям внутренних нормативных документов МФО, в том числе:

- решение высшего органа Заявителя на получение микрокредита;
- копии учредительных документов Заявителя;
- документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя на подписание Договора;
- в случае необходимости иные документы Заявителя с целью принятия решения о предоставлении микрокредита: отчетность о финансово-хозяйственной деятельности Заявителя; выписки из 1-С бухгалтерии / отчет о прибылях и убытках; выписки из обслуживающих банков о текущем остатке на счетах и об оборотах за период 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате подачи Заявления-Анкеты Заявителем.

19. Алынған мәліметтер негізінде кредиттік скоринг Өтініш берушінің кредит қабілеттілігін бағалауды айқындайды және микрокредиттің ықтимал сомасы есептеледі. Белгілі бір жағдайларда кредиттік скорингтен кейін шешім қабылдау үшін МҚҰ уәкілетті тұлғасы қосылады.

20. Микрокредит беру мақұлданған жағдайда, Тараптар Шартқа қол қояды. Шартқа қол қойылған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде МҚҰ микрокредит сомасын Қарыз алушының шотына аударады. Бұл ретте МҚҰ микрокредит алуда кідіріске не микрокредит алмауға әкеп соққан банктің және/немесе микрокредит сомасын аударуды жүзеге асыратын ұйымның әрекеттері/әрекетсіздігі үшін жауапты болмайды.

21. МҚҰ алған Өтініш-Сауалнаманы Қарыз алушы кері қайтарып ала алмайды. Егер Қарыз алушы МҚҰ микрокредит сомасын аударғаннан кейін микрокредиттен бас тартқан жағдайда, Қарыз алушы МҚҰ микрокредит берген сәттен бастап 1 (бір) күнтізбелік күн (24 сағат) ішінде микрокредит сомасын МҚҰ банк шотына қайтаруды жүзеге асыруға міндетті. Кері жағдайда, Қарыз алушыға Шартта көзделген барлық міндеттемелер жүктеледі.

22. МҚҰ Өтініш беруші Өтініш-Сауалнама ұсынған сәтке дейін осы Қағидаларда көзделген қызметтерді ұсынуға және міндеттемелерді көтеруге міндетті емес.

23. МҚҰ микрокредит беру немесе беруден бас тарту туралы, сондай-ақ МҚҰ мақұлдаған микрокредит сомасының мөлшері туралы Өтініш беруші Өтініш-Сауалнамадан МҚҰ алған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірмей шешім қабылдайды. Осы мерзім ішінде МҚҰ Өтініш беруші таңдаған тәсілмен қабылданған шешім туралы Өтініш берушіні хабардар етеді.

24. Шартқа микрокредитті өтеу кестесі қоса беріледі, ол Шартта көрсетілген микрокредитті өтеу әдісі, негізгі борышты өтеудің және сыйақы төлеудің белгіленген кезеңділігі негізінде құрылады.

25. Шартқа барлық өзгерістер немесе толықтырулар оған тиісті қосымша келісімдермен ресімделеді.

26. Берілген микрокредит бойынша ақпарат «Қазақстан Республикасында кредиттік бюролар және кредиттік тарихты қалыптастыру туралы» ҚР Заңында (бұдан әрі – Кредиттік бюролар туралы заң) айқындалған шарттарда мемлекеттің қатысуымен кредиттік бюроларға беріледі.

§3. Микрокредитті беруден бас тарту негіздері

28. Микрокредитті қайтармаудың қолайлы тәуекелі бар Өтініш-Сауалнамалар мақұлдауға ие болады.

29. МҚҰ Өтініш берушіге келесі жағдайларда микрокредит бермеуге құқылы:

19. 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 МФО.

20. В случае одобрения в выдаче микрокредита, Стороны подписывают Договор. МФО в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Договора перечисляет сумму микрокредита 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.

21. Полученное МФО Заявление- Анкета не может быть отозвано Заемщиком. В том случае, если Заемщик отказывается от микрокредита после 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.

22. МФО не обязано предоставлять услуги и нести обязательства, предусмотренные настоящими Правилами, до момента предоставления Заявителем Заявления-Анкеты.

23. 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. В течение этого срока МФО уведомляет Заявителя о принятом решении способом, выбранном Заявителем.

24. К Договору прилагается график погашения микрокредита, который строится на основании указанных в Договоре методе погашения микрокредита, установленной периодичности погашения основного долга и выплаты вознаграждения.

25. Все изменения или дополнения к Договору оформляются соответствующими дополнительными соглашениями к нему.

26. Информация по выданному микрокредиту передается в кредитные бюро 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

28. Одобрение получают Заявления-Анкеты с приемлемым риском невозврата микрокредита.

29. МФО вправе не предоставлять Заявителю микрокредит в следующих случаях:

- 1) МҚҰ-да микрокредит 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 микрокредит 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) «Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда
- 7) МҚҰ ішкі саясатына сәйкес өзге жағдайларда.

§4. Берілетін микрокредиттер бойынша ЖТСМ есептеу ережесі

30. Микрокредит бойынша ЖТСМ мөлшері Қағидалардың 33-тармағында көрсетілген формула бойынша есептеледі және шартта көрсетіледі.
31. МҚҰ Берілетін микрокредиттер бойынша ЖТСМ есебін жүргізеді:
 - 1) Шарт, Шартқа қатысты Қосымша келісім 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.
32. 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 микрокредит бойынша төлемдерді есепке алмай, шарттар өзгертін күнге микрокредитті өтеудің қалған мерзімін, берешектің қалдығын негізге ала отырып жүргізіледі.
33. Берілетін микрокредиттер бойынша ЖТСМ төмендегі формула бойынша есептеледі:

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

мұндағы:

- n - Қарыз алушыға соңғы төлемнің реттік нөмірі; j - Қарыз алушыға төлемнің реттік нөмірі;
 S_j - Қарыз алушыға j төлем сомасы; APR-ЖТСМ;

- 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.
- 6) в случаях предусмотренных Законом Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»
- 7) в иных случаях согласно внутренней политике МФО.

§4. Правила расчета ГЭСВ по предоставляемым микрокредитам

30. Размер ГЭСВ по микрокредиту рассчитывается по формуле, указанной в п.33 Правил, и указывается в Договоре.
31. МФО производит расчет ГЭСВ по предоставляемым микрокредитам:
 - 1) на дату заключения Договора, Дополнительного соглашения к Договору;
 - 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.
32. 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.
33. ГЭСВ по предоставляемым микрокредитам рассчитывается по следующей формуле:

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

где:

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

tj - Микрокредит 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;

Pi - Қарыз алушының i-ші төлемінің сомасы;

ti - Микрокредит берілген күннен бастап Қарыз алушының I-ші төлемі сәтіне дейінгі уақыт кезеңі (күндермен).

34. Микрокредит 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. Микрокредитті беру

35. МҚҰ Өтініш берушіге Микрокредит беру туралы оң шешім қабылдаған жағдайда МҚҰ Микрокредит Қарыз алушыға Өтініш - Сауалнамада көрсетілген Микрокредит сомасын Қарыз алушының Шотына біржолғы аудару түрінде Микрокредит береді.

36. Ақша аударуды МҚҰ Шартқа қол қойылған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей жүзеге асырады.

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

§6. Кредиттік құжаттаманы құру

34. МҚҰ жүйелік/ уәкілетті тұлғасы берген әрбір микрокредит Қарыз алушылар журналында тіркеледі, оны жүргізу қағазтасығышта жүзеге асырылады.

35. Кредиттік құжаттама Қарыз алушының МҚҰ-да бірінші шартқа қол қойған күнінен бастап қалыптастырылады.

36. Кредиттік досьеде мынадай құжаттар бар:

1) Микрокредит беруге Өтініш-Сауалнама;

2) ұйымға (кредиттік бюроларға) Өтініш беруші бойынша ақпарат беруге/ алуға келісім алуды растайтын ақпарат,;

3) Микрокредитті өтеу кестесі бар Шарт. Шартқа Қосымша келісімдер (бар болса);

4) ЖТСМ нақтыланған мәнінің есебі (бар болса);

5) Микрокредит бойынша берешектің толық немесе ішінара өтелгенін растайтын құжаттар (немесе олардың көшірмелері);

6) МҚҰ мен Қарыз алушы арасындағы хат алмасу;

7) Қарыз алушы өкілінің Шартқа қол қою өкілеттігін растайтын құжаттар.

8) Өтініш берушінің микрокредит алуға арналған жоғары органының шешімі;

9) Өтініш берушінің құрылтай құжаттарының көшірмелері;

10) Өтінім беруші өкілінің Шартқа қол қоюға өкілеттігін растайтын құжаттар.

tj - 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;

Pi - сумма i-того платежа Заемщика;

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

3434. 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

35. В случае принятия МФО положительного решения о выдаче Заявителю микрокредита, после заключения Договора, МФО предоставляет микрокредит Заемщику в виде единовременного перечисления Суммы микрокредита, указанной в Заявлении-Анкете, на Счет Заемщика.

36. Перечисление денег осуществляется МФО в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Договора.

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

§6. Формирование кредитного досье

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

35. Кредитное досье формируется со дня подписания Заемщиком первого Договора в МФО.

36. Кредитное досье содержит следующие документы:

1) Заявление-Анкета на предоставление микрокредита;

2) информацию, подтверждающую получение Согласия на предоставление/ получение информации по Заявителю в/из организации (-й) (кредитные бюро);

3) Договор с графиком погашения микрокредита. Дополнительные соглашения к Договору (при наличии);

4) расчеты уточненного значения ГЭСВ (при наличии);

5) документы (или их копии), подтверждающие полное или частичное погашение задолженности по микрокредиту;

6) переписку между МФО и Заемщиком;

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

8) решение высшего органа Заявителя на получение микрокредита;

9) копии учредительных документов Заявителя;

10) документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя на подписание Договора.

4. Бөлім Мониторинг. Шарт жағдайларының орындалуын қадағалау

41. Жедел шешімдер қабылдау және ықтимал шығындарды жою бойынша қажетті іс-шараларды ұйымдастыру арқылы микрокредиттеу тәуекелдерін анықтау және азайту мақсатында микрокредит берілгеннен кейін және Қарыз алушы Шарт шеңберінде міндеттемелерді толық орындаған сәтке дейін МҚҰ тұрақты негізде шарт талаптарының орындалуын бақылауды қамтитын мониторинг жүргізеді.

42. Микрокредит мониторингі МҚҰ уәкілетті тұлғасының мынадай әрекеттерін қамтуы мүмкін:

1) Қарыз алушымен байланысты қолдау;

2) Қарыз алушыда туындаған қате есептеулерді, қателер мен проблемаларды айқындау; проблемаларды еңсеру жолдарын іздеу.

43. Мерзімі өткен берешектің мониторингі, оның ішінде мерзімі өткен берешекті қайтару жөніндегі іс-шараларды орындаудан тұрады.

44. Шарт бойынша міндеттемені орындау мерзімі өтіп кеткен жағдайда, МҚҰ ол басталған күннен бастап күнгізбелік 20 (жиырма) күннен кешіктірмей Қарыз алушыны міндеттемелерді орындау бойынша мерзімі өтіп кетудің туындағаны және хабарламада көрсетілген күнге мерзімі өткен берешектің мөлшерін, Қарыз алушының өз міндеттемелерін орындамауының салдарын көрсете отырып, төлемдер енгізу қажеттілігі туралы шартта көзделген тәсілмен және мерзімдерде хабардар етеді шарт бойынша.

45. Микроқаржы ұйымы Қарыз алушыны хабардар ету үшін коллекторлық агенттікті тартуға құқылы.

5. Бөлім Шартқа өзгерістер енгізу тәртібі

46. Қарыз алушы Шартқа заңнамаға және осы қағидаларға қайшы келмейтін өзгерістер енгізу туралы негізделген өтінішпен МҚҰ-ға жүгінуге құқылы. Қарыз алушының өтініші еркін нысанда орындалуға және МҚҰ-ға қағаз жеткізгіште жіберілуге тиіс

47. МҚҰ Қарыз алушының өтінішін қарайды және Қарыз алушының өтінішін алған күннен бастап 15 күнгізбелік күн ішінде жауап береді.

48. Шарт талаптарына өзгерістер келісілген жағдайда Тараптар тиісті Косымша келісімге қол қояды.

49. Қарыз алушы МҚҰ-ға кредит беру шарттарын өзгерту туралы сұрау салумен жүгінген кезде осы мәселе бойынша шешімді МҚҰ қағидаларында және ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген тәртіппен өкілеттіктеріне аталған мәселені қарау кіретін МҚҰ-ның уәкілетті органы/уәкілетті тұлғасы қабылдайды.

Бөлім 6. Мерзімі өткен берешекпен жұмыс жасау

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

Глава 4. Мониторинг. Контроль за выполнением условий Договора

41. 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.

42. 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.

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

44. При наличии просрочки исполнения обязательства по Договору, МФО не позднее 20 (двадцати) календарных дней с даты ее наступления, уведомляет Заемщика способом и в сроки, предусмотренные в Договоре, о возникновении просрочки по исполнению обязательств и необходимости внесения платежей с указанием размера просроченной задолженности на дату, указанную в уведомлении, последствиях невыполнения Заемщиком своих обязательств по Договору.

45. Микрофинансовая организация вправе привлечь коллекторское агентство для уведомления Заемщика.

Глава 5. Порядок внесения изменений в Договор

46. Заемщик в праве обратиться в МФО с обоснованным заявлением о внесении в Договор изменений, не противоречащих законодательству и настоящим Правилам. Заявление Заемщика должно быть выполнено в произвольной форме и направлено в МФО на бумажном носителе

47. МФО рассматривает заявление Заемщика и предоставляет ответ в течение 15 календарных дней с даты получения заявления Заемщика.

48. В случае согласования изменений в условия Договора Стороны подписывают соответствующее Дополнительное соглашение.

49. 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, в порядке, установленном Правилами и внутренними нормативными документами МФО.

Глава 6. Работа с просроченной задолженностью

50. 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.

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

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

52. Нотариустың атқарушы жазбасы Өндіріп алушының өтініші негізінде өндіріп алушының таңдауы бойынша тіркелу орны не заңды тұлғаның тұрақты жұмыс істейтін органы орналасқан жері бойынша жасалуы мүмкін.

53. Берешек сотқа дейінгі өндіріп алуда және коллекторлық агенттікте реттеуде болған кезеңде МҚҰ-ның ХҚҰ-ға құқығы жоқ:

- берешекті өндіріп алу туралы сотқа талап арызбен жүгінуге;
- коллекторлық агенттіктің жұмысында берешек болған кезең үшін сыйақы төлеуді талап етуге, сондай-ақ көрсетілген кезеңде негізгі борыш пен сыйақыны уақтылы өтемегені үшін тұрақсыздық айыбын (айыппұл, өсімпұл) есептеуге.

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

§1. Микрокредитті өтеу әдістері

54. МҚҰ өтеу кестелерін есептеу кезінде келесі әдістерді қолданады:

- біржолғы төлем әдісі;
- аннуитеттік төлем әдісі;
- сараланған төлем әдісі.

§2. Микрокредит бойынша төлемдерді енгізу тәртібі

55. Микрокредитті пайдаланғаны үшін сыйақы келесідей есептеледі:

- 1) Қарыз алушы МҚҰ-ға Шартта көзделген тіркелген Сыйақы мөлшерлемесін төлейді;
- 2) ЖТСМ мөлшері шартта көрсетіледі. Бұл ретте микрокредит бойынша ЖТСМ мөлшері 56%-дан аспайды;
- 3) Микрокредитті пайдаланғаны үшін Сыйақыны есептеу кезінде бір жылдағы күндер саны 365 күнге тең болып қабылданады;
- 4) Қарыз алушы микрокредит сомасын Шартта белгіленген мерзімде қайтармаған жағдайда МҚҰ микрокредит сомасы қайтарылуы тиіс күннен бастап және оны нақты қайтарған күнге дейін шартта белгіленген мөлшерде әрбір күнтізбелік күн үшін Сыйақы есептелетін болады. Берешектің коллекторлық агенттікте сотқа дейінгі өндіріп алуда және реттеуде болу кезеңін қоспағанда.

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

- 1) SMS-уведомлений;
- 2) оповещений на электронную почту;
- 3) информационных телефонных звонков;
- 4) физических контактов с уполномоченными лицами Заемщика 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.

52. Исполнительная надпись нотариуса может быть совершена по выбору взыскателя на основании заявления взыскателя по месту регистрации либо месту нахождения постоянно действующего органа юридического лица.

53. В период нахождения задолженности на досудебных взыскании и урегулировании у коллекторского агентства МФО не вправе:

- обращаться с иском в суд о взыскании задолженности;
- требовать выплаты вознаграждения за период нахождения задолженности в работе коллекторского агентства, а также начислять в указанный период неустойку (штраф, пени) за несвоевременное погашение основного долга и вознаграждения.

Глава 7. Порядок погашения микрокредита, досрочного расторжения Договора

§1. Методы погашения микрокредитов

54. МФО использует следующие методы при расчетах графиков погашений:

- метод единовременного платежа;
- метод аннуитетных платежей;
- метод дифференцированных платежей.

§2. Порядок выплаты Вознаграждения по предоставленным микрокредитам

55. За пользование микрокредитом 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. За исключением периода нахождения задолженности на досудебном взыскании и урегулировании у коллекторского агентства.

§3. Микрокредитті беру бойынша сыйақыны төлеу тәртібі

56. Қарыз алушыға өтеу кестесіне сәйкес микрокредит бойынша төлем(-дер)ді жүзеге асыру үшін белгілі бір күн тағайындалады.

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

58. Қарыз алушы микрокредит 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.

59. Микрокредит беру туралы шарт бойынша Қарыз алушы жүргізген төлем сомасы, егер ол Шарт бойынша Қарыз алушының міндеттемесін орындау үшін жеткіліксіз болса, Қарыз алушының берешегін төмендегі кезектілікпен өтейді:

- 1) негізгі борыш бойынша берешек;
- 2) Сыйақы бойынша берешек;
- 3) Шартта айқындалған мөлшерде тұрақсыздық айыбы (өсімпұл);
- 4) МҚҰ орындауды алу бойынша шығындары.

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

61. Төлем МҚҰ алған, ал Қарыз алушының міндеттемесі төлемді МҚҰ-ның банктік шотына аударған күні орындалған болып есептеледі.

§4. Микрокредиттер бойынша жоспардан тыс төлемдерді енгізу тәртібі

62. Микрокредит беру туралы шарт бойынша кредиттік процесс шеңберінде:

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

63. Қарыз алушы МҚҰ-ға күнтізбелік 14 (он төрт) күн бұрын (осы Қағидаларға №2 қосымшада белгіленген нысан бойынша) белгілі бір мерзімде берешекті ішінара мерзімінен бұрын өтеу есебіне белгілі бір соманы енгізу ниеті туралы өтініш жібереді; Қарыз алушының негізгі борыш сомасының кемінде 50% - % енгізуіне жол беріледі

64. Қарыз алушыға:

- өтеу кестесінің мерзімін және ай сайынғы төлемдер мөлшерін өзгерту;
- ай сайынғы төлемдердің мөлшерін өзгерту ұсынылады. Бұл ретте мерзімі кестесі өзгермейді.

65. МҚҰ Қарыз алушымен жаңа өтеу кестесімен Шартқа қосымша келісімге қол қояды;

66. төлемді өтеу кестесі бойынша жоспарлы төлем сомасынан артық мөлшерде аударған кезде жоспарлы төлемнен асатын сома мынадай төлем кезеңдерінде микрокредитті өтеуге есепке алынады (бұл ретте негізгі борыш пен сыйақысомасы қайта есептелмейді).

§3. Порядок внесения платежей по микрокредитам

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

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

58. 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.

59. Сумма произведенного Заемщиком платежа по Договору о предоставлении микрокредита, если она недостаточна для исполнения обязательства Заемщика по Договору, погашает задолженность Заемщика в следующей очередности:

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

60. 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.

61. Платеж считается полученным МФО, а обязательство Заемщика исполненным в день зачисления платежа на банковский счет МФО.

§4. Порядок внесения внеплановых платежей по микрокредитам

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

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

63. Заемщик направляет в 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 задолженности; допускается внесение Заемщиком не менее 50% от суммы основного долга

64. Заемщику предлагается:

- изменение срока графика погашения и размера ежемесячных платежей;
- изменение размера ежемесячных платежей. При этом срок графика не меняется.

65. МФО с Заемщиком подписывают дополнительное соглашение к Договору с новым графиком погашения;

66. 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).

67. Толық өтелгеннен кейін Шарттың қолданылуы аяқталады және МҚҰ оны жабуды жүзеге асырады.

68. Микрокредит бойынша толық мерзімінен бұрын өтеу мақсатында:

1) Қарыз алушы Микрокредит мерзімінен бұрын толық өтеуді жеке кабинетарқылы 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.

69. Микрокредиттерді толық мерзімінен бұрын өтеуге оны алған күннен бастап 6 (алты) күнтізбелік күннен кешіктірмей жол беріледі.

§5. Шартты мерзімінен бұрын үзу тәртібі

70. Қарыз алушының Шартты төмендегідей талаптарда мерзімінен бұрын бұзуға құқығы бар:

1) микрокредиттен бас тартумен және микрокредит сомасын осы Қағидалардың 24-тармағында көрсетілген тәртіппен қайтарумен;

2) Шарт бойынша берешектің барлық сомасын мерзімінен бұрын толық өтеумен.

71. Қарыз алушының МҚҰ алдындағы Шарт бойынша берешегін өтеу күні микрокредитті қайтару күні болып табылады.

72. Шарт бойынша Қарыз алушыда артық төлем болған жағдайда МҚҰ Қарыз алушының МҚҰ техникалық қызметіне жазбаша өтініші негізінде Қарыз алушыға артық төлем сомасын келесі мекенжай бойынша қайтаруға міндетті: mfo@4slovo.kz. Артық төленген ақшаны қайтару қызмет көрсетуші банктің комиссиясын ұстай отырып, ақшаны Қарыз алушының Шотына аудару жолымен жүргізіледі.

8 Бөлім. Микрокредитке қатысушылардың құқықтары мен міндеттері

§1. МҚҰ құқықтары мен міндеттері

73. МҚҰ төмендегілерге міндетті:

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

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

3) микрокредит 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 етуге;

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

68. По микрокредиту в целях полного досрочного погашения:

1) Заемщик вправе осуществить полное досрочное погашение микрокредита 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.

69. Полное досрочное погашение микрокредитов допускается не ранее, чем через 6 (шесть) календарных дней со дня его получения.

§5. Порядок досрочного расторжения Договора

70. 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.

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

72. В случае имеющейся у Заемщика переплаты по Договору МФО обязана возратить 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.

Глава 8. Права и обязанности участников микрокредитования

§1. Права и обязанности МФО

73. МФО обязана:

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

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) 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) Шарт бойынша құқық (талап) берілген үшінші тұлғаға (құқық (талап) өткен тұлғаның атауы және орналасқан жері) микрокредитті өтеу бойынша әрі қарайғы төлемдерді, берілген құқықтардың (талаптардың) толық көлемін, сондай-ақ негізгі борыштың, сыйақының, тұрақсыздық айыбының (өсімпұлдың) және төлеуге жататын басқа да сомалардың қалдықтарын көрсетумен, талап ету құқықтарын беру шартын жасаған күннен бастап күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде үшінші тұлғаға орын алған құқықтың өткендігі жөнінде ҚР заңнамасына қайшы келмейтін тәсілмен Қарыз алушыны хабардар етуге.
- 9) көрсетілетін қызметтер бойынша даулы жағдайлар туындаған кезде Қарыз алушыдан жазбаша өтініш алған күннен бастап күнтізбелік 15 (он бес) күннен аспайтын мерзімде Қарыз алушыға жазбаша нысанда жауаптар беруге;
- 10) Шарт бойынша Тараптардың міндеттемелері тоқтатылғаннан кейін 5 (бес) жыл ішінде Қарыз алушы ұсынған және одан алынған электрондық хабарламалардың және өзге де құжаттардың тұтастығы мен құпиялылығын сақтай отырып, олардың қауіпсіз сақталуын қамтамасыз етуге;
- 11) қаржы мониторингі жөніндегі уәкілетті органға "Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы" ҚР Заңына сәйкес мәліметтерді хабарлауға;
- 12) ҚР заңнамасында, құрылтай құжаттарында және жасалған Шарттың талаптарында белгіленген өзге де талаптарды сақтауға.

- 4) в случае изменения места нахождения либо изменения наименования письменно известить Заемщика путем опубликования соответствующей информации в двухпечатных 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 срок не более 15 (пятнадцати) календарных дней, с даты получения письменного обращения от Заемщика.;
- 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 Договору;
- 11) сообщать уполномоченному органу по финансовому мониторингу сведения в соответствии с Законом РК «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- 12) соблюдать иные требования, установленные законодательством РК, учредительными документами и условиями заключенного Договора.

74. МҚҰ құқылы:

- 1) Қарыз алушыға SMS–хабарламалардың, электрондық поштаға хаттардың, кредиттік берешекті алдағы өтеу туралы телефон қоңырауларының көмегімен, сондай-ақ Қарыз алушыға берілген микрокредитке 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, микрокредиттер 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 микрокредит беру құпиясын ашу;
- 5) кредиттік бюроларға жағымсыз ақпаратты беру және 180 (жүз сексен) аса күнтізбелік берешек бойынша мерзімі өткен күндер кредиттік тарих бөлігіндегі субъекті туралы жағымсыз ақпаратты кредиттік бюродан алу;
- 6) Қарыз алушыдан Шарт жасасумен байланысты қабылданған барлық міндеттерді орындауды талап ету;
- 7) Микрокредит бойынша мерзімі өткен төлемдер болған кезде осы Ережелердің 6 бөліміне сәйкес жұмыстарды атқару.
- 8) Мына жағдайда Микрокредит бойынша берешекті (негізгі берешек сомасын, сыйақы сомасын, Шарт бойынша есептелінген тұрақсыздық айыбы) толық өтеуді талап ету:
 - Қарыз алушының Шарт жағдайларын бұзуы.
 - Шартпен ұсынылған Микрокредит бойынша мерзімі өткен берешектің пайда болуы, Микрокредитті қолдану барысындағы сыйақы, Шарт бойынша есептелінген тұрақсыздық айыбы, және ол мерзімі 10 (он) күнтізбелік күннен аса болған жағдайда;
- 9) 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;
- 10) Шарта көрсетілген және МҚҰ әрекет ететін тарифтарымен қарастырылған Микрокредитті беру мен қызмет көрсетуге байланысты комиссияларды алу ;
- 11) микрокредит беруге Өтініш-Сауалнаманы қарау сатысында микрокредит беруден/шарт жасасудан бас тартуға;
- 12) Осы Ережелердің 4 Бөліміне сәйкес Қарыз алушыны қадағалауды жүргізу;
- 13) Микрокредит бойынша мерзімі өтіп кеткен төлемдер бар болғанда, берешекті қайтару жұмыстарын жасау;

74. 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) предоставлять негативную информацию в кредитные бюро и получать предоставленную кредитными бюро негативную информацию о субъекте кредитной истории в части просроченной задолженности свыше 180 (ста восьмидесяти) календарных дней;
- 6) требовать от Заемщика надлежащего исполнения всех обязанностей, принятых в соответствии с заключенным Договором;
- 7) при наличии просроченных платежей по микрокредиту осуществлять работу согласно Главы 6 настоящих Правил.
- 8) требовать полного погашения задолженности по микрокредиту (суммы основного долга, вознаграждения, начисленной по Договору неустойки) в случае:
 - нарушения Заемщиком условий Договора.
 - образования просроченной задолженности по микрокредиту, предоставленному в соответствии с Договором, вознаграждению за пользование микрокредитом, начисленной по Договору неустойки;
- 9) сообщать Заемщику с помощью SMS–уведомлений, писем на электронную почту, телефонных звонков об акциях, новых предложениях и другой информации в рамках маркетинговой деятельности МФО;
- 10) 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;
- 11) отказать в выдаче микрокредита/от заключения Договора на стадии рассмотрения Заявления-Анкеты на предоставление микрокредита;
- 12) осуществлять мониторинг Заемщика в соответствии с Главой 4 настоящих Правил;
- 13) при наличии просроченных платежей по микрокредиту, осуществлять работу по возврату задолженности;

- 14) Микроқаржылық қызметпен қатар Қазақстан Республикасының әрекет ететін заңында белгіленген шектеулерді ескергенде өзге әрекеттермен айналысуға;
- 15) ҚР заңнамасында айқындалған тұлғаларға осы Шарт бойынша құқықты (талапты) беру;
- 16) Қазақстан Республикасының заңына және жасасқан Шарт талаптарына сәйкес басқа да құқықтар.

75. МҚҰ төмендегілерге құқылы емес:

- 1) сыйақы мөлшерлемесін (оларды төмендету жағдайларын қоспағанда) және (немесе) микрокредитті өтеу тәсілі мен әдісін біржақты тәртіппен өзгертуге;
- 2) микрокредит бойынша сыйақы мен тұрақсыздық айыбын (өсімпұлды) қоспағанда, Қарыз алушыдан кез келген төлемдерді белгілеуге және алуға;
- 3) Егер негізгі борышты немесе сыйақыны өтеу күні демалыс немесе мереке күніне түссе және сыйақыны немесе негізгі борышты төлеу одан кейінгі жұмыскүні жүргізілген жағдайда тұрақсыздық айыбын (айыппұл, өсімпұл) өндіріп алуға;
- 4) кез келген валюталық баламасына байланыстыра отырып, Шарт бойынша міндеттемелер мен төлемдерді индексстеу;
- 5) Қарыз алушы үшін жақсартылған жағдайларды қоспағанда, Шарт талаптарын біржақты тәртіппен өзгертуге;
 - тұрақсыздық айыбын (өсімпұлды) азайту жағына өзгерту немесе толық жою);
 - сыйақы мөлшерлемесін азайту жағына өзгертуге.
- 6) 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;
- 7) 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 құқықтары мен міндеттері

76. Өтініш беруші төмендегілерге міндетті:

- 1) Алынған микрокредитті қайтаруға және ол бойынша Сыйақы Шартта белгіленген мерзімде және тәртіппен төлеуге;
- 2) ҚР заңнамасының талаптарына сәйкес МҚҰ сұратқан құжаттар мен мәліметтерді ұсыну;
- 3) МҚҰ Микрокредит сомасын аударғаннан кейін микрокредиттен бас тартқан жағдайда, Қарыз алушы МҚҰ Микрокредит берген сәттен бастап 1 (бір) жұмыскүні ішінде МҚҰ банктік шотына Микрокредит сомасын қайтаруды жүзеге асыруға, сондай-ақ микрокредитті пайдаланудың 1 (бір) күні үшін сыйақы сомасын төлеуге міндетті. Олай болмаған жағдайда Қарыз алушыға Шартта көзделген барлық міндеттемелер жүктеледі;

- 14) осуществлять наряду с микрофинансовой деятельностью иную деятельность с учетом ограничений, установленных действующим законодательством РК;
- 15) уступить право (требование) по Договору лицам, определенным законодательством РК;
- 16) на иные права в соответствии с законодательством РК и условиями заключенного Договора.

75. 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) 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;
- 4) индексировать обязательства и платежи по Договору с привязкой к любому валютному эквиваленту;
- 5) 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.
- 6) в период нахождения задолженности в работе у коллекторского агентства МФО 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;
- 7) 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

76. Заявитель обязан:

- 1) возратить 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) 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) ҚР заңнамасында, осы Ережеде және Шартта белгіленген өзге де талаптарды орындауға міндетті.

77. Өтініш беруші төмендегілерге құқылы:

- 1) осы Ережемен, микрокредиттер беру бойынша МҚҰ тарифтерімен танысу
- 2) микрокредит алуға, қызмет көрсетуге және қайтаруға байланысты барлық төлемдер туралы ақпаратты қоса алғанда, микрокредит беру тәртібі мен шарттары туралы толық және дұрыс ақпарат алуға;
- 3) Алынған микрокредитке Шартта белгіленген тәртіппен және жағдайларда билік етуге;
- 4) Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен өз құқықтарын қорғауға;
- 5) Шарт бойынша берілген микрокредит сомасын МҚҰ мерзімінен бұрын толық немесе ішінара қайтаруға. Бұл ретте Сыйақыны есептеу микрокредитті 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.

§3. Өтініш берушінің құқықтары мен міндеттері

78. Өтініш беруші міндетті:

- 1) алынған микрокредитті қайтаруға және ол бойынша Шартте белгіленген мерзімде және тәртіппен сыйақы төлеуге;
- 1) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес МҚҰ сұратқан құжаттар мен мәліметтерді ұсынуға міндетті;
- 2) Қазақстан Республикасының заңнамасында және МҚҰ-мен жасалған шарттарда белгіленген өзге де талаптарды орындауға міндетті.

79. Өтініш беруші құқылы:

- 1) осы Ережемен, МҚҰ микрокредиттер беру жөніндегі тарифтерімен танысуға;
- 2) Шарт белгіленген тәртіппен және шарттарда алынған микрокредитке билік етуге;
- 3) өз құқықтарын Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен қорғауға;
- 4) МҚҰ Шарты бойынша берілген микрокредиттің сомасын мерзімінен бұрын толық немесе ішінара қайтаруға құқылы. Бұл ретте Сыйақыны есептеу микрокредитті пайдаланған нақты күндер саны үшін жүргізілетін болады;
- 5) цессионариймен (Шарт бойынша құқық (талап ету) алған тұлғамен) келіспеушіліктерді реттеу үшін өзі жасасқан Микрокредит беру туралы шарт бойынша құқық (талап ету) берілген жағдайда банк омбудсманына жүтінуге;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Шартінде белгіленген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

4) выполнять иные требования, установленные законодательством РК, настоящими Правилами и Договором.

77. 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.

§3. Права и обязанности Заемщика

78. Заемщик обязан:

- 1) вернуть полученный микрокредит и выплатить вознаграждение по нему в сроки и порядке, которые установлены Договором;
- 2) представлять документы и сведения, запрашиваемые МФО в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 3) выполнять иные требования, установленные законодательством Республики Казахстан и договорами, заключенными с МФО.

79. Заемщик имеет право:

- 1) ознакомиться с настоящими Правилами, тарифами МФО по предоставлению микрокредитов;
- 2) распоряжаться полученным микрокредитом в порядке и на условиях, установленных Договором;
- 3) защищать свои права в порядке, установленном законами Республики Казахстан;
- 4) досрочно полностью или частично вернуть МФО сумму микрокредита, предоставленную по Договору. При этом расчет Вознаграждения будет производиться за фактическое количество дней пользования микрокредитом;
- 5) обратиться к банковскому омбудсману в случае уступки права (требования) по заключенному им договору о предоставлении микрокредита для урегулирования разногласий с цессионарием (лицом, которое приобрело права (требования) по Договору);
- 6) осуществлять иные права, установленные законодательством Республики Казахстан и Договором.

9 Бөлім. Құпиялылық

§2. Микрокредитті ұсыну құпиясы

80. МҚҰ микрокредиттер беру құпиясын сақтауға кепілдік береді.
81. микрокредитті беру құпиясы өзіне Қарыз алушылар туралы ақпаратты, микрокредит мөлшерлері, басқа да Қарыз алушыға қатысты Шарт жағдайлары, сонымен бірге микрокредит беру операциялары жайлы ақпараттар кіреді (осы Ережелерді ескермегенде).
82. микрокредит беру құпиясы Қарыз алушыға, ҚР заңдарына сәйкес берілген микрокредиттер бойынша МҚҰ-ға, кредиттік бюроға жеке қатысу сәтінде берілген Қарыз алушының жазбаша келісімі негізінде кез келген үшінші тұлғаға, сондай-ақ Ереженің 83-тармағының 1)-7) тармақшаларында, 86-тармағының 1), 2) тармақшаларында көрсетілген тұлғаларға ғана ашылуы мүмкін.
83. Қарыз алушылар, микрокредиттер мөлшері туралы, Қарыз алушыға қатысты Шарттың өзге талаптары туралы, МҚҰ жүргізетін операциялар туралы мәліметтер беріледі:
- 1) қылмыстық қудалау функцияларын жүзеге асыратын мемлекеттік органдармен 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;
 - 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;
 - 5) прокурорға: өз құзыреті шегінде оның карауындағы материал бойынша тексеру жүргізу туралы қаулы негізінде;
 - 6) мемлекеттік кіріс органдарына тек салықтық әкімшілендіру мақсатында: тексерілетін тұлғаға салық салуға байланысты мәселелер бойынша нұсқама негізінде;
 - 7) 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.

Глава 9. Конфиденциальность

§1. 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. 1)-7) п.83, п.п.1),2) п. 86 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;
 - 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;
 - 5) прокурору: на основании постановления о производстве проверки в пределах его компетенции по находящемуся у него на рассмотрении материалу;
 - 6) органам государственных доходов исключительно в целях налогового администрирования: по вопросам, связанным с налогообложением проверяемого лица, на основании предписания;
 - 7) 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.

84. Микрокредитті беру құпиясын ашуға мыналар жатпайды:

1) МҚҰ-ның кредиттік бюроларға теріс ақпарат беруі және кредиттік бюроға 180 күнтізбелік күннен астам мерзімі өткен берешек бөлігінде кредиттік тарихсубъектісі туралы теріс ақпарат беруі;

2) МҚҰ құқықты (талапты) беруді жүргізу кезінде негізгі борыш және (немесе) есептелген сыйақы бойынша мерзімі өткен берешегі бар микрокредитке байланысты ақпаратты келесі тұлғаларға беруі:

- екінші деңгейлі банкке;
- коллекторлық агенттікке;
- микроқаржы ұйымы;
- секьюритилендіру мәмілесі кезінде жобалық қаржыландыру және секьюритилендіру туралы ҚР заңнамасына сәйкес құрылған арнайы қаржы компаниясы.

Бөлім 10. Басқа да қағидалар

85. Осы Ереже несиелі 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.

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

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

84. Не является раскрытием тайны предоставления микрокредита:

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

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:

- банку второго уровня;
- коллекторскому агентству;
- микрофинансовой организации;
- специальной финансовой компании, созданной в соответствии с законодательством РК о проектном финансировании и секьюритизации, при сделкесекьюритизации.

Глава 10. Иные положения

85. 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.

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

87. 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.

**Микрокредиттер беру ережесіне №1 қосымша/
Приложение №1 к Правилам предоставления микрокредитов
юридическим лицам**

Исх. № _____
« _____ » _____ 20__ года

**Генеральному директору ТОО «Микрофинансовая организация
«Akshabar» г-ну Никульшину С.В.
БИН 191240007846**

г. Алматы, 050059, пр. Аль-Фараби, 19 офис А29

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение микрокредита**

Настоящим ТОО « _____ », БИН _____, юридический адрес: _____, г. _____, пр./ул. _____, д. _____, оф. _____, банковские реквизиты: ИИК _____, в АО « _____ », БИК _____, в лице _____, действующего (-ей) на основании Устава и Решения единственного участника/Протокола общего собрания Участников от _____ г., направляет в ТОО «МФО «Akshabar» Заявление - Анкету о предоставлении микрокредита на следующих условиях:

- сумма микрокредита – _____ тенге;
- ставка вознаграждения – _____ годовых;
- срок микрокредита – _____ года или _____ месяцев;
- цель использования микрокредита – предпринимательские цели;
- обеспечение исполнения обязательств – без обеспечения.

Приложение: Заявление - Анкета о предоставлении микрокредита.

ФИО, подпись первого руководителя/уполномоченного лица

МП

**Заңды тұлғаларға микрокредиттер
беру ережесіне
№1 Қосымша /
Приложение №1
к Правилам предоставления микрокредитов
юридическим лицам**

Шығ. № _____
« _____ » _____ 20__ жыл

**«Akshabar»
микроқаржы ұйымы» ЖШСБас директоры
С.В. Никольшин мырзаға**

БСН 191240007846

Алматы қ., 050059, Әл-Фараби д-лы, 19, А29 офісі

**Микрокредитті алу туралы
ӨТІНІШ**

Осы арқылы « _____ » ЖШС, БСН _____, заңды мекенжайы: _____, _____ қ., _____ д-лы/ к-сі, _____ үй, _____ кеңсе, банктік деректемелері: « _____ » АҚ-дағы ЖСК _____, БСК _____, Жарғы және Жалғыз қатысушының шешімі / Қатысушылардың жалпы жиналысының _____ ж. хаттамасы негізінде әрекет ететін _____, «Akshabar» МҚҰ» ЖШС-ға төмендегі шарттарда Микрокредитті беру туралы Өтініш-Сауалнаманы жолдайды:

- микрокредит сомасы – _____ теңге;
- сыйақы мөлшерлемесі – жылдық _____;
- микрокредит мерзімі – _____ жыл немесе _____ ай;
- микрокредитті пайдалану мақсаты – кәсіпкерлік мақсаттар;
- міндеттемелердің орындалуын қамтамасыз ету – қамтамасыз етусіз.

Қосымша: Микрокредитті беру туралы Өтініш-Сауалнама.

Бірінші басшының/уәкілетті тұлғаның аты-жөні, қолы

МО

ЗАЯВЛЕНИЕ - АНКЕТА НА ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОКРЕДИТА

Общая информация о Заявителе:	
Наименование юридического лица, включая организационно-правовую форму	
Бизнес-идентификационный номер (БИН)	
Юридический адрес	
Телефон	
Эл.почта	
Документ подтверждающий государственную регистрацию юридического лица	
Вид (виды) осуществляемой деятельности и код общего классификатора видов экономической деятельности (ОКЭД)	
Лицензия (если деятельность лицензируемая)	
Информация о причастности Заявителя к публичному должностному лицу, его супруге (супругу) и близким родственникам	
Сведения о структуре собственности и управления	
Структура и наименование органов (высший орган, исполнительный орган, иные органы) в соответствии с учредительными документами	
Дата последней редакции учредительных документов, на основании которых установлена структура органов юридического лица	
Сведения о составе высшего органа управления	
Фамилии, имена, отчества (при их наличии) физических лиц и (или) полные наименования юридических лиц, входящих в состав высшего органа	
Гражданство (при наличии) физических лиц и (или) государство регистрации юридических лиц, входящих в состав высшего органа	
Индивидуальные идентификационные номера (при наличии) либо номера, серии (при наличии), даты выдачи и сроки действия	

документов, удостоверяющих личность, физических лиц, входящих в состав высшего органа	
Бизнес-идентификационные номера (при наличии) либо регистрационные номера (коды), присвоенные уполномоченным органом в государстве регистрации, для юридических лиц, входящих в состав высшего органа	
Информация о причастности Участников к публичному должностному лицу, его супруге (супругу) и близким родственникам	
Сведения о исполнительном органе юридического лица:	
Первый руководитель (должность, ФИО, ИИН, данные удостоверения личности)	
Номер и дата документа подтверждающего полномочия первого руководителя	
Информация о причастности исполнительного органа к публичному должностному лицу, его супруге (супругу) и близким родственникам	
Сведения о бенефициарном собственнике	
Отметка о наличии/отсутствии физического лица (лиц), которому прямо или косвенно принадлежат более двадцати пяти процентов долей участия в уставном капитале либо размещенных (за вычетом привилегированных и выкупленных обществом) акций клиента - юридического лица или иностранной структуры без образования юридического лица.	
Отметка о наличии/отсутствии физического лица (лиц), осуществляющего контроль над юридическим лицом по иным основаниям	
Отметка о наличии/отсутствии физического лица (лиц), в интересах которого юридическим лицом устанавливаются деловые отношения (совершаются операции)	
Гражданство (при наличии) бенефициарного собственника	

Индивидуальный идентификационный номер (при его наличии) бенефициарного собственника	
Вид документа, удостоверяющего личность, номер, серия (при ее наличии) бенефициарного собственника	
Информация о причастности бенефициарного собственника к публичному должностному лицу, его супруге (супругу) и близким родственникам	
Банковские реквизиты:	
Счет (IBAN)	
Название банка	
БИК	
ТОО «_____» просит установить деловые отношения, а именно: ПРЕДОСТАВИТЬ МИКРОКРЕДИТ:	
на сумму	
со ставкой вознаграждения	
на срок	
цель использования микрокредита	
обеспечение исполнения обязательств	

ФИО, подпись первого руководителя/уполномоченного лица

МП

МИКРОКРЕДИТТИ АЛУ ТУРАЛЫ ӨТІНІШ-САУАЛНАМА

Өтініш беруші туралы жалпы ақпарат:	
Занды тұлғаның атауы, ұйымдастыру-құқықтық нысанын қоса:	
Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БС Н)	
Занды мекенжайы	
Телефоны	
Эл.поштасы	
Занды тұлғаның мемлекеттік тіркелуін растайтын құжат	
Жүргізілетін қызмет түрі (түрлері) және экономикалық қызмет түрлерінің жалпы жіктемесі коды (ЭҚЖЖ)	
Лицензия (егер қызмет лицензияланатын болса)	
Өтініш берушінің жария лауазымды тұлғаға, оны жұбайына (зайыбына) және жақын туыстарына қатыстылығы туралы ақпарат	
Меншік және басқару құрылымы туралы мәліметтер	
Органдардың (жоғары орган, атқарушы орган, басқа органдар) құрылтай құжаттарына сәйкес құрылымы және атауы	
Занды тұлға органдарының құрылымына негіз болған құрылтай құжаттарының соңғы редакциясының күні	
Басқарудың жоғарғы органының құрамы туралы мәліметтер	
Жеке тұлғалардың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және (немесе) жоғары органның құрамына кіретін заңды тұлғалардың толық атаулары	
Жеке тұлғалардың азаматтығы (бар болса) және (немесе) жоғары органның құрамына кіретін заңды тұлғаларды тіркеу мемлекеті	
Жоғары органның құрамына кіретін жеке тұлғалардың жеке сәйкестендіру нөмірлері (бар болса) не нөмірлері, сериялары (бар болса), жеке басын куәландыратын құжаттардың берілген күні мен қолданылу мерзімдері	

Жоғары органның құрамына кіретін заңды тұлғалар үшін тіркеу мемлекетіндегі уәкілетті орган берген Бизнес-сәйкестендіру нөмірлері (бар болса) не тіркеу нөмірлері (кодтары)	
Қатысушылардың жария лауазымды тұлғаға, оны жұбайына (зайыбына) және жақын туыстарына қатыстылығы туралы ақпарат	
Заңды тұлғаның атқарышу органы туралы мәліметтер:	
Бірінші басшы (лауазымы, аты-жөні, ЖСН, жеке куәлігінің деректері)	
Бірінші басшының өкілеттіктерін растайтын құжаттың нөмірі және күні	
Атқарушы органның жария лауазымды тұлғаға, оны жұбайына (зайыбына) және жақын туыстарына қатыстылығы туралы ақпарат	
Бенефициарлық меншік иесі туралы мәліметтер	
Жарғылық капиталға қатысу үлесінің жиырма бес пайызынан астамы тікелей немесе жанама тиесілі жеке тұлғаның (тұлғалардың) не заңды тұлға құрмай - ақ клиент-заңды тұлғаның немесе шетелдік құрылымның орналастырылған (артықшылықты және қоғам сатып алған) акцияларының болуы/болмауы туралы белгі.	
Заңды тұлғаны өзге негіздер бойынша бақылауды жүзеге асыратын жеке тұлғаның (тұлғалардың) болуы/болмауы туралы белгі	
Жеке тұлғаның (тұлғалардың) болуы/болмауы туралы белгі, олардың мүддесі үшін заңды тұлға іскерлік қатынастар орнатылады (операциялар жасалады)	
Бенефициарлық меншік иесінің азаматтығы (бар болса)	
Бенефициарлық меншік иесінің жеке сәйкестендіру нөмірі (бар болса)	
Бенефициарлық меншік иесінің жеке басын куәландыратын құжат түрі, нөмірі, сериясы (бар болса)	
Бенефициарлық меншік иесінің жария лауазымды тұлғаға, оны жұбайына (зайыбына) және жақын туыстарына қатыстылығы туралы ақпарат	
Банктік деректемелер:	
Шот (IBAN)	
Банк атауы	

БСК	
«_____» ЖШС іскерлік-қарым-қатынастарды орнатуды сұрайды, атап айтқанда:	
МИКРОКРЕДИТТИ ҰСЫНУ:	
сомасына	
Сыйақы мөлшерлемесімен	
мерзімге	
микрокредитті пайдалану мақсаты	
міндеттемелерді орындауды қамтамасыз ету	

Бірінші басшының/уәкілетті тұлғаның аты-жөні, қолы

МО

Заңды тұлғаларға микрокредиттер беру ережесіне
№2 Қосымша

«Akshabar»
микроқаржы ұйымы» ЖШС
Бас директоры
С.В. Никульшин мырзаға
Кімнен

БСН _____
Мекен жайы _____
Телефон _____
Эл.пошта: _____

Ө Т І Н І Ш

Сізден, _____ келесі көлемдегі _____ ақшаны
(цифрмен) (жазбааша түрі)

« _____ » _____ 20 ж. –дан № _____ Ммикрокредит беру туралы шартқа сәйкес алынған микрокредитті мерзімінен бұрын ішінара өтеу үшін бағыттауыңызды сұраймын.

күні
« _____ » _____

Приложение №2к
Правилам предоставления микрокредитов
юридическим лицам

Генеральному директору
ТОО «Микрофинансовая
организация «Akshabar» г-
ну Никульшину С.В.

от _____
БИН _____
Адрес _____
Телефон _____
Эл.почта: _____

З А Я В Л Е Н И Е

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

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

дата
« _____ » _____