

Утверждено
Общим собранием участников
ТОО «МФО «ZoloTo»
от 29 мая 2015г.

**ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МИКРОКРЕДИТОВ
ПО КРЕДИТНЫМ ПРОДУКТАМ
«ПОТРЕБИТЕЛЬСКИЙ» И «БИЗНЕС»**

г.ШЫМКЕНТ

СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1 Основные положения	2
Глава 2 Общие требования к микрокредитованию	6
2.1 Общие требования к заемщикам	6
2.2 Условия предоставления микрокредита	7
2.3 Требования к принимаемому МФО обеспечению	8
Глава 3 Порядок предоставления микрокредита	8
3.1 Стадии предоставления микрокредита	8
3.2 Порядок подачи Заявления на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения для юридических лиц	9
3.3 Порядок подачи Заявления на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения для физических лиц	11
3.4 Основания для отказа в предоставлении микрокредита	14
3.5 Порядок заключения Договора о предоставлении микрокредита	14
3.6 Правила расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по предоставляемым микрокредитам	15
3.7 Выдача микрокредита	16
3.8 Формирование кредитного досье	16
Глава 4 Мониторинг. Контроль за выполнением условий Договора	17
Глава 5 Порядок внесения изменений в действующие условия микрокредитования	18
Глава 6 Работа с просроченной задолженностью, классификация микрокредитов и определение возможных потерь по ним (провизии)	19
Глава 7 Порядок погашения микрокредитов, досрочного расторжения и закрытия Договора о предоставлении микрокредита	20
7.1 Методы погашения микрокредитов	20
7.2 Порядок внесения платежей по микрокредитам	20
7.3 Порядок выплаты вознаграждения по предоставленным микрокредитам	21
7.4 Порядок внесения внеплановых платежей по микрокредитам	21
7.5 Порядок досрочного расторжения Договора о предоставлении микрокредита	21
7.6 Порядок закрытия Договора о предоставлении микрокредита	23
Глава 8 Права, обязанности и ответственность участников микрокредитования	24
8.1 Права и обязанности МФО	24
8.2 Права и обязанности Заявителя	27
8.3 Права и обязанности Заемщика	27
8.4 Ответственность сторон Договора о предоставлении микрокредита	28
Глава 9 Конфиденциальность	29
9.1 Персональные данные	29
9.2 Тайна предоставления микрокредита	29
Глава 10 Заключительные положения	30

Глава 1. Основные положения

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

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

3. Настоящие Правила содержат следующую информацию:

- 1) общие требования к заёмщикам;
- 2) условия предоставления микрокредита;
- 3) требования к принимаемому МФО обеспечению;
- 4) порядок подачи Заявления на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения;
- 5) основания для отказа в предоставлении микрокредита;
- 6) порядок заключения Договора о предоставлении микрокредита;
- 7) правила расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по предоставляемым микрокредитам;
- 8) формирование кредитного досье;
- 9) выдача микрокредита;
- 10) мониторинг;
- 11) порядок внесения изменений в действующие условия микрокредитования;
- 12) работа с просроченной задолженностью;
- 13) классификация микрокредитов и определение возможных потерь по ним (провизии);
- 14) методы погашения микрокредитов;
- 15) порядок внесения платежей по микрокредитам;
- 16) порядок выплаты вознаграждения по предоставленным микрокредитам;
- 17) порядок внесения внеплановых платежей по микрокредитам;
- 18) порядок досрочного расторжения Договора о предоставлении микрокредита;
- 19) порядок закрытия Договора о предоставлении микрокредита;
- 20) права и обязанности участников микрокредитования;
- 21) персональные данные;
- 22) тайна предоставления микрокредита.

4. Настоящие Правила являются открытой информацией и не могут быть предметом коммерческой тайны. МФО обязана предоставлять настоящие Правила для ознакомления клиенту по его первому требованию. Копия утвержденных Правил размещается в месте, доступном для обозрения и ознакомления клиентов МФО.

5. В настоящих Правилах используются следующие определения:

- 1) вознаграждение – плата за предоставленный микрокредит, определенная в процентном выражении к основному долгу в соответствии с условиями

Договора о предоставлении микрокредита и установленным порядком погашения;

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

3) ГЦВП – Государственный Центр по выплате пенсий;

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

5) заемная сделка – действия, направленные на заключение Договора, а также других договоров обеспечивающих исполнение Заемщиком обязательств по Договору на условиях, определенных уполномоченным органом МФО;

6) Заемщик – физическое лицо или индивидуальный предприниматель, заключившее с МФО Договор;

7) Залогодатель – физическое / юридическое лицо, предоставляющее в качестве обеспечения исполнения обязательств по микрокредиту имущество, принадлежащее ему на праве собственности;

8) Заявитель – физическое лицо или индивидуальный предприниматель, подавшее в МФО Заявление на предоставление микрокредита;

9) Заявление на предоставление микрокредита (далее – Заявление) – обращение Заявителя в МФО с просьбой о предоставлении микрокредита и приемлемых условиях его получения;

10) Клиент – физическое/юридическое лицо, которое обращается в МФО за какой-либо услугой или которое пользуется какой-либо услугой МФО;

11) кредитная история – совокупность информации о субъекте кредитной истории;

12) Первое кредитное бюро – организация, осуществляющая формирование кредитных историй, предоставление кредитных историй и оказание иных услуг;

13) кредитное досье – документы и сведения, формируемые МФО на каждого Заемщика;

14) Кредитный администратор – работник МФО, в обязанности которого входит проверка заемных сделок на соответствие установленным требованиям и решениям, формирование кредитного досье, мониторинг и документарное сопровождение выданных займов (формирование, хранение и/или дополнение, сдача досье в хранилище документов, архив);

15) кредитный пакет – пакет информации/документов, представляемый соответствующему уполномоченному органу и/или уполномоченному лицу МФО для рассмотрения Заявления на микрокредит;

-
- 16) кредитный скоринг – система оценки кредитоспособности (кредитных рисков) Заявителя/Заемщика, основанная на численных статистических методах;
 - 17) Кредитный менеджер – работник фронт–офисного подразделения МФО, в обязанности которого входит консультирование, предварительная квалификация, прием документов у Заявителя, анализ Заявления, предоставление кредитного пакета для принятия решения по микрокредитованию, заключение договоров;
 - 18) кредитоспособность – комплексная правовая и финансовая характеристика Заемщика, представленная качественными и количественными показателями, позволяющая оценить его возможность в будущем полностью и в срок, предусмотренный в Договоре, рассчитаться по своим долговым обязательствам перед кредитором МФО, а также определяющая степень риска при кредитовании Заемщика;
 - 19) 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;
 - 20) метод дифференцированных платежей (равными долями) – 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;
 - 21) микрокредит/заем – деньги, предоставляемые МФО Заемщику в национальной валюте Республики Казахстан в размере и порядке, определенном законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами МФО, на условиях платности, срочности и возвратности;
 - 22) микрокредитование – процесс, регулирующий предоставление микрокредитов, направленный на развитие малого и среднего предпринимательства, а также на удовлетворение потребностей физических лиц в заемных средствах;
 - 23) мониторинг – периодический контроль состояния отдельного микрокредита/портфеля микрокредитов, анализ и прогноз принятых рисков;
 - 24) МФО – юридическое лицо ТОО «Микрофинансовая организация «ZoloTo», являющееся коммерческой организацией, официальный статус которого определяется государственной регистрацией в органах юстиции и прохождением учетной регистрации, осуществляющее деятельность по предоставлению микрокредитов, а также дополнительные виды деятельности, разрешенные законодательством Республики Казахстан;
 - 25) обязательства Заявителя – ежемесячные расходы Заявителя по существующим обязательствам перед МФО и прочими организациями, осуществляющими кредитование (при их наличии), а также расходы по предполагаемому микрокредиту (платеж по микрокредиту);
-

- 26) обеспечение – предмет залога, суммарная стоимость которого не менее суммы основного долга по предоставленному микрокредиту;
- 27) основной долг – сумма микрокредита, предоставляемая Заемщику в соответствии с Договором;
- 28) платежеспособность – наличие у Заявителя экономической возможности надлежащего исполнения обязательств перед МФО в срок и полностью;
- 29) полное досрочное погашение – погашение Заемщиком задолженности перед МФО в полном объеме, включая погашение основного долга, начисленного вознаграждения по нему, пени и штрафов;
- 30) проблемный заем – заем, по которому имеется задолженность, вынесенная на счета просрочки в течение 60 (Шестидесяти) календарных дней и более;
- 31) провизии (резервы) – признание вероятности потерь стоимости конкретного актива, а в случае условного обязательства по предоставленному микрокредиту – признание вероятности потерь по возможному исполнению МФО своих обязательств, или совокупности активов (условных обязательств по предоставленным микрокредитам);
- 32) кредитный продукт микрокредитования – совокупность условий займа (срок, ставка вознаграждения, цель и др.), сформированная для решения задач микрокредитования, которые удовлетворяют экономически однородную потребность клиентов МФО;
- 33) просроченный заем – заем, по которому имеется задолженность, вынесенная на счета просрочки;
- 34) Риск-менеджер – работник МФО, в обязанности которого входит управление рисками, как портфеля микрокредитов, так и отдельных микрокредитов МФО, в том числе оценка и анализ рисков, мониторинг их качества и формирование мероприятий по их снижению;
- 35) срок рассмотрения – период времени с момента регистрации Заявления до даты принятия решения по данной заявке;
- 36) стоимость обеспечения – стоимость залогового обеспечения на текущий момент, определяемая от рыночной (справедливой) стоимости с учетом возможности ее реализации (продажи);
- 37) уполномоченное лицо МФО – кредитный менеджер, принимающий решения по микрокредитованию в рамках делегированных ему полномочий и в соответствии с утвержденными распорядительными и внутренними нормативными документами МФО;
- 38) уполномоченный орган МФО – Кредитный комитет МФО, принимающий решения по микрокредитованию в рамках делегированных ему полномочий в соответствии с утвержденными распорядительными и/или внутренними нормативными документами МФО;
- 39) фронт-офисное подразделение МФО – офис-менеджер и кредитный менеджер;
- 40) целевой микрокредит – микрокредит, выданный на условиях его использования на определенные цели в соответствии с заключенным Договором;

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

Глава 2. Общие требования к микрокредитованию

2.1. Общие требования к заемщикам

6. Заемщиками МФО могут быть:

1) Юридические лица и индивидуальные предприниматели:

- субъекты малого и среднего предпринимательства;
- действующие и зарегистрированные в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- не имеющие просроченной задолженности по уплате налогов и иных платежей перед бюджетом, т.е. справка с налогового управления;
- на имущество которых не наложен арест или обращено взыскание;
- ранее не нарушавшие порядок и условия получения/погашения микрокредита в ПКБ и финансовых организациях.

2) Физические лица:

- резиденты Республики Казахстан;
- иностранные граждане, имеющие вид на жительство;
- в возрасте не моложе 21 (Двадцать одного) года и не старше 65 (Шестидесяти пяти) лет на момент оформления Заявления;
- имеющие стабильный источник дохода;
- имеющие возможность подтвердить данные доходы регулярными перечислениями в накопительные пенсионные фонды;
- не ограниченные в дееспособности согласно законодательству Республики Казахстан.

2.2. Условия предоставления микрокредита

7. МФО предоставляет микрокредиты на условиях срочности, возвратности, платности и целевого использования.

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

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

Таблица 1

Условие	Описание
1) Предельные сроки предоставления микрокредита	Минимальный и максимальный срок: 3 (Три) рабочих дня
2) Предельные суммы предоставления микрокредита	Минимальная сумма: 100 001 (Сто тысяч одна) тенге. Максимальная сумма: на одного Заемщика – 8 000 (Восьмитысячекратный) размер

	месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год Законом Республики Казахстан «О республиканском бюджете»
3) Предельная величина ставки вознаграждения по микрокредиту	Минимальная ставка 0 (ноль) % годовых Максимальная ставка 50 (Пятьдесят) % годовых

10. МФО устанавливает:

- 1) размер комиссий;
- 2) размер штрафов и пени за неисполнение обязательств по Договору.

11. Срок с момента выдачи микрокредита и до первого планового платежа не должен превышать 30 (Тридцать) календарных дней. Дата последнего планового платежа должна быть установлена не позднее даты полного погашения микрокредита, обусловленной Договором.

12. Целевые микрокредиты предоставляются:

- 1) для юридических лиц и ИП на инвестиции и пополнение оборотных средств;
- 2) для физических лиц:
 - на приобретение товаров народного потребления;
 - на оплату за обучение;
 - на оплату за медицинские услуги;
 - на туристические поездки;
 - на проведение торжеств;
 - на ремонт и строительство;
 - на иные цели, за исключением запрещенных законодательством Республики Казахстан.

13. Допускается как полное досрочное, так и частичное досрочное погашение микрокредита на основании заявления Заемщика о досрочном погашении. Досрочное погашение осуществляется в порядке, указанном в 7.4 Главы 7 настоящих Правил.

2.3. Требования к принимаемому МФО обеспечению

14. В качестве обеспечения по микрокредитам МФО могут выступать:

- 1) земельные участки;
- 2) объекты недвижимости жилищного фонда;
- 3) нежилое недвижимое имущество (производственные, складские, торговые, административные помещения);
- 4) транспортные средства.

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

- 1) наличие оригиналов документов, подтверждающих права Залогодателя на имущество и имущественные права;
- 2) имущество и имущественные права должны обладать ликвидностью;
- 3) имущество и имущественные права должны быть свободны от прав и юридических притязаний третьих лиц;

- 4) отсутствие у Залогодателя задолженности по обязательным платежам в бюджет, касающимся предмета залога;
 - 5) страхование имущества производится Залогодателем/Заемщиком в соответствии с законодательством Республики Казахстан по требованию МФО;
 - 6) в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, права на имущество, предлагаемое в залог, должны быть зарегистрированы в государственных органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на данное имущество;
 - 7) обеспечение сохранности и необходимых условий содержания (хранения) залогового имущества осуществляется Залогодателем.
16. Заемщик и Залогодатель могут быть различными физическими и юридическими лицами.
17. Залогодателем может выступать Заемщик или третье лицо, изъявившее желание передать свое имущество в обеспечение обязательств Заемщика.
18. Право залога у МФО возникает на основании Договора залога и дает МФО право на получение компенсации из стоимости заложенного имущества в случае нарушения обязательств Заемщиком. Заключаемые МФО Договора залога помимо обязательных требований, установленных законодательством Республики Казахстан, должны содержать указание на то, у какой из сторон находится заложенное имущество, допустимость его использования, периодичность проведения мониторинга заложенного имущества, право залогодержателя на внесудебную реализацию предмета залога в случае нарушения обязательств Заемщика, а также иные условия.
19. В случае неисполнения Заемщиком своих обязательств по Договору под залог имущества, МФО имеет право обратиться с иском на залоговое имущество согласно действующему законодательству Республики Казахстан.
20. В зависимости от вида предмета обеспечения государственная регистрация прав на залоговое имущество осуществляется регистрирующими органами в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Порядок предоставления микрокредита

3.1. Стадии предоставления микрокредита

21. Предоставление микрокредитов осуществляется МФО в следующей последовательности:
- 1) консультирование Клиента;
 - 2) предварительная квалификация Клиента;
 - 3) предоставление Заявителем анкеты;
 - 4) предоставление перечня необходимых документов для рассмотрения Заявления;
 - 5) оформление Заявления на предоставление микрокредита;
 - 6) оценка кредитоспособности Заявителя, а также оценка следующих рисков: кредитных, юридических и безопасности;
 - 7) оценка залогового обеспечения (при его наличии);
 - 8) принятие решения о предоставлении микрокредита уполномоченным органом и / или уполномоченным лицом МФО;

- 9) заключение Договора с приложенным к нему графиком погашения и Договора залога (при наличии залогового обеспечения), а также других необходимых документов, в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов МФО;
- 10) наложение обременения на залоговое имущество и совершение сделок с ним по месту регистрации объекта залога (при его наличии), если таковые предусмотрены в Договоре залога;
- 11) выдача микрокредита.

3.2. Порядок подачи Заявления на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения для юридических лиц и ИП.

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

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

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

23. В ходе предварительной квалификации Кредитный менеджер МФО:

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

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

25. Заявитель передает Кредитному менеджеру следующие документы:

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

- 2) решение органа Заявителя – юридического лица на получение микрокредита;
- 3) решение органа Залогодателя – юридического лица на предоставление предмета залога в обеспечение исполнения обязательств Заявителя (при его наличии);
- 4) нотариально засвидетельствованные копии учредительных документов Заявителя;
- 5) документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя на подписание Договора;
- 6) в случае, если предоставленный микрокредит обеспечен залогом имущества – Договор залога, копии документов, подтверждающих право собственности на имущество, а в случаях обязательной регистрации залога имущества – документы, подтверждающие факт регистрации залога имущества;
- 7) иные документы Заявителя (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и др.), необходимые для принятия решения о предоставлении микрокредита, в соответствии с внутренними нормативными и распорядительными документами МФО.

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

- 1) договор гарантии или поручительства;
- 2) документы, подтверждающие полномочия представителя на подписание гарантийного договора от имени гаранта или договора поручительства от имени поручителя;
- 3) решение органа гаранта или поручителя – юридического лица о выдаче гарантии или поручительства в обеспечение исполнения обязательств Заявителя.

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

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

29. На основании кредитного пакета готовятся:

Таблица 2

№	Документы	Должность работника МФО
1)	Кредитное заключение	Кредитный менеджер
3)	Юридическое заключение	Юрист
4)	Заключение департамента обеспечения безопасности	Специалист департамента обеспечения безопасности

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

31. Принятие решения по микрокредиту осуществляется Кредитным комитетом МФО.

32. Деятельность Кредитного комитета регламентируется Положением о Кредитном комитете МФО.

33. При положительном решении Кредитного комитета, Кредитный менеджер озвучивает Заявителю одобренную МФО сумму и срок микрокредита. Одобренная сумма и срок микрокредита могут не совпадать с запрошенными Клиентом суммой и сроком. В случае согласия Заявителя с условиями микрокредита, МФО заключает с Заемщиком Договор с приложенным к нему графиком погашения, в порядке, указанном в 3.5 Главы 3 настоящих Правил, а также Договор залога (при наличии залогового обеспечения) и иные дополнительные документы, если они необходимы для реализации заемной сделки.

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

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

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

1) об основных положениях настоящих Правил, в том числе:

- о порядке предоставления микрокредита;
- о порядке платежей, связанных с получением, обслуживанием и погашением (возвратом) микрокредита;
- о правах, обязанностях и ответственности Заявителя, Заемщика и МФО;
- о тайне предоставления микрокредита;

2) об условиях кредитных продуктов микрокредитования;

а также другие сведения о порядке и условиях микрокредитования.

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

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

39. Кредитный менеджер уведомляет Заявителя о том, что предварительная квалификация не предполагает обязательного одобрения микрокредита и, что

решение о предоставлении микрокредита принимается на основании результатов проверки и оценки представленных Заявителем сведений об его платежеспособности и кредитоспособности.

40. При положительных результатах предварительной квалификации Заявителя и его согласия на кредитование на предложенных условиях Кредитный менеджер запрашивает у него следующие документы:

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

41. Заявитель передает Кредитному менеджеру данные документы, сообщает сведения о себе и свои контактные данные. Также при наличии требования в кредитном продукте Заявитель сообщает контактные данные связанных с ним лиц.

42. После получения необходимых документов, Кредитный менеджер вносит данные в Заявление на предоставление микрокредита в электронном виде, распечатывает его. В Заявлении должна быть указана цель использования микрокредита (в случае предоставления целевого микрокредита), имущество, предоставляемое в обеспечение исполнения обязательств по погашению микрокредита и выплата вознаграждения, с указанием его стоимости, либо факт отсутствия обеспечения.

43. Кредитный менеджер распечатывает формы согласий на предоставление–получение информации по Заемщику в/из организации (–й) (кредитные бюро, ГЦВП), а также при необходимости дополнительные документы, согласно требований внутренних нормативных документов МФО.

44. Кредитный менеджер передает Клиенту Заявление и формы документов, указанных в пункте 43 настоящих Правил. Заявитель визирует Заявление, заполняет указанные формы документов и возвращает их Кредитному менеджеру.

45. Кредитный менеджер МФО формирует кредитный пакет по рассматриваемому Заявлению с приложением документов, определённых в пунктах 40, 43, 44 настоящих Правил.

46. Если Заявитель планирует предоставить залоговое обеспечение, проводится его оценка Кредитным менеджером согласно утверждённой сетке цен. Отчет об оценке залогового имущества должен быть включен в состав кредитного пакета.

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

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

49. По результатам анализа, одобрение получают заявки с минимальным приемлемым риском невозврата займа и в пределах максимально возможной суммы микрокредита. Уровень минимального приемлемого риска невозврата займа определяется Кредитным комитетом.

50. Остальные заявки, получившие отказ при прохождении через кредитный скоринг, а также заявки на сумму, превышающую максимально возможную сумму микрокредита, могут направляться на дополнительное рассмотрение Кредитного комитета, деятельность которого регламентируется распорядительными и внутренними нормативными документами МФО.

51. В случае одобрения Заявления, Кредитный менеджер сообщает Заявителю установленную МФО сумму и срок микрокредита, которые могут не совпадать с запрошенными Клиентом суммой и сроком.

52. При согласии Заявителя с условиями микрокредита, Кредитный менеджер заключает с Заемщиком Договор с приложенным к нему графиком погашения в порядке, указанном в 3.5 Главы 3 настоящих Правил, а также Договор залога (при его наличии) и иные документы, необходимые для реализации заемной сделки.

53. Подписанный Договор залога регистрируется (при необходимости) в регистрирующем органе на предмет наложения обременения на залоговое имущество.

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

3.4. Основания для отказа в предоставлении микрокредита

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

- 1) не выполнены условия предоставления микрокредита;
- 2) Заявитель не соответствует требованиям, указанным в 2.1 Главы 2 настоящих Правил;
- 3) Заявителем не предоставлены необходимые документы;
- 4) Заявителем предоставлена неполная или недостоверная информация;
- 5) получена негативная информация о репутации и финансовом состоянии Заявителя;
- б) наличие отрицательной кредитной истории у Заявителя;

7) наличие непогашенной судимости Заявителя (судебного разбирательства на дату обращения).

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

57. Кредитный менеджер в обязательном порядке информирует Заявителя о результатах рассмотрения заявки на предоставление микрокредита.

3.5. Порядок заключения Договора

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

59. Договор заключается в письменной форме.

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

61. Договор содержит:

1) полное наименование МФО и фамилию, имя и отчество (при его наличии) Заемщика – физического лица или наименование Заемщика –юридического лица;

2) общую сумму предоставляемого микрокредита;

3) сроки погашения микрокредита;

4) способ погашения микрокредита (в наличном и (или) безналичном порядке, одновременно либо частями);

5) метод погашения микрокредита, определенный в 7.1 Главы 7 настоящих Правил;

6) график погашения микрокредита, подписанный обеими сторонами Договора, с указанием дат погашения и размеров очередных платежей, содержащих суммы погашения микрокредита и вознаграждения, остатков суммы микрокредита на дату следующего погашения, а также с указанием общей суммы микрокредита и вознаграждения на дату подписания Договора;

7) обеспечение исполнения обязательств по Договору (при его наличии);

8) размер ставок вознаграждения по микрокредиту, в том числе размер годовой ставки вознаграждения и годовой эффективной ставки вознаграждения (реальную стоимость микрокредита), рассчитанной в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и настоящими правилами предоставления микрокредитов;

9) ответственность сторон;

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

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

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

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

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

3.6. Правила расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по предоставляемым микрокредитам

66. МФО производит расчет годовой эффективной ставки вознаграждения:

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

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

При наличии комиссий, подлежащих оплате в связи с изменениями условий Договора, данные комиссии включаются в расчет годовой эффективной ставки вознаграждения.

68. МФО рассчитывает годовую эффективную ставку вознаграждения по предоставляемым

микрокредитам по следующей формуле:

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

где:

ГЭСВ – годовая эффективная ставка вознаграждения по микрокредиту;

ОСВ – общая сумма вознаграждения за весь срок пользования микрокредитом;

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

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

С – срок погашения микрокредита в месяцах.

69. При расчете годовой эффективной ставки вознаграждения учитываются:

- 1) вознаграждение по микрокредиту за весь срок погашения микрокредита;

2) комиссионные и иные платежи – расходы Заемщика, размеры и сроки уплаты которых известны на момент заключения Договора, связанные с получением, использованием и погашением (возвратом) микрокредита, подлежащие уплате в соответствии с Договором;

3) платежи Заемщика в пользу страховой компании, если выгодоприобретателем в случае наступления страхового случая по Договору страхования выступает МФО;

4) платежи Заемщика гаранту (поручителю) за получение гарантии (поручительства), оценщику за оценку передаваемого в залог имущества, если необходимость проведения оценки залога предусмотрена Правилами предоставления микрокредита.

70. При расчете годовой эффективной ставки вознаграждения не учитываются:

1) неустойка (штраф, пеня), в том числе за несоблюдение Заемщиком условий Договора;

2) предусмотренные Договором платежи по обслуживанию микрокредита, величина и (или) сроки уплаты которых неизвестны на дату заключения Договора и зависят от решения Заемщика и (или) варианта его поведения (полное досрочное или частичное погашение микрокредита).

3.7. Выдача микрокредита

71. Выдача микрокредита осуществляется Бухгалтерией МФО только при одобрении Заявления и при условии, что кредитный пакет полностью укомплектован и содержит актуальные документы с корректным содержанием.

3.8. Формирование кредитного досье

3.8. Формирование кредитного досье

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

73. Кредитное досье должно содержать следующие документы:

1) Заявление на предоставление микрокредита;

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

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

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

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

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

7) Договор о предоставлении микрокредита;

8) в случае, если предоставленный микрокредит обеспечен залогом имущества, Договор о залоге, оригиналы документов, подтверждающих право

собственности на имущество, а в случаях обязательной регистрации залога имущества – документы, подтверждающие факт регистрации залога имущества.

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

- 1) договор гарантии или поручительства;
- 2) документы, подтверждающие полномочия представителя на подписание гарантийного договора от имени гаранта или договора поручительства от имени поручителя;
- 3) решение органа гаранта или поручителя – юридического лица о выдаче гарантии или поручительства в обеспечение исполнения обязательств Заемщика.

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

Глава 4. Мониторинг. Контроль за выполнением условий Договора

76. 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.

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

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

78. Мониторинг микрокредита может включать в себя следующие действия Кредитного менеджера:

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

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

80. Мониторинг целевого использования микрокредита проводится:

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

81. Мониторинг целевого использования микрокредита не проводится по микрокредитам, включенным в портфель однородных.

82. При наличии залогового обеспечения по микрокредиту его мониторинг заключается в наблюдении за наличием и текущим состоянием предмета залога.

83. Мониторинг залогового обеспечения (при его наличии) осуществляется с целью установления наличия заложенного имущества, а также для установления факторов, по которым ликвидность предмета залога может измениться. К таким факторам могут относиться ухудшение состояния предмета залога и снижение его ликвидности.

84. Мониторинг залогового обеспечения (при его наличии) проводится с момента принятия предмета залога в обеспечение по микрокредиту до момента прекращения обязательств по данному микрокредиту.

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

Глава 5. Порядок внесения изменений в действующие условия микрокредитования

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

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

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

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

89. При несоблюдении Заемщиком графика погашения по микрокредиту, ему начисляется неустойка в соответствии с условиями Договора, за каждый день просрочки, начиная с первого дня, следующего за датой погашения согласно графику погашения микрокредита.

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

- 1) SMS–уведомлений;
- 2) оповещений на электронную почту;
- 3) информационных телефонных звонков;
- 4) контактов с Заемщиком и проведения профессиональных бесед;
- 5) реструктуризации ссудной задолженности;
- 6) внесудебной реализации заложенного имущества;
- 7) взыскания задолженности по микрокредиту в судебном порядке;
- 8) уступки прав требований по микрокредиту третьим лицам;
- 9) иных методов, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

91. Передача прав требований по просроченному микрокредиту третьим лицам МФО вправе осуществлять без согласия Заемщика.

92. Учетной политикой МФО и настоящими Правилами определено, что условия и признаки, на основании которых осуществляется группировка микрокредитов в однородные группы, утверждается уполномоченным органом МФО.

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

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

7.1. Методы погашения микрокредитов

94. МФО использует при расчетах графиков погашений следующие методы погашения займов: метод дифференцированных платежей (равными долями) либо метод аннуитетных платежей.

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

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

97. Срок с момента выдачи микрокредита и до первого планового платежа не должен превышать 30 (Тридцать) календарных дней, если иное не определено настоящими Правилами. Дата последнего планового платежа должна быть установлена не позднее даты полного погашения микрокредита, обусловленной Договором.

7.2. Порядок внесения платежей по микрокредитам

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

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

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

101. В случае, если Заемщик несвоевременно, но добровольно выплачивает сумму денег для покрытия долга по Договору, то МФО направляет денежные средства на погашение задолженности по Договору, поступившие от Заемщика, в следующей очередности:

В первую очередь – оплата пени, штрафа, начисленной за нарушение Заемщиком обязательств по оплате очередного платежа по микрокредиту;

В вторую очередь – оплата начисленного вознаграждения по микрокредиту;

В третью очередь – погашение суммы основной задолженности микрокредита.

7.3. Порядок выплаты вознаграждения по предоставленным микрокредитам

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

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

104. Периодичность выплаты вознаграждения по отдельному микрокредиту или по всем микрокредитам в рамках программы микрокредитования (при её наличии) устанавливается Кредитным комитетом.

7.4. Порядок внесения внеплановых платежей по микрокредитам

105. В рамках кредитного процесса допускается:

1) полное досрочное погашение;

2) частичное досрочное погашение.

106. Для внесения внеплановых платежей Заемщик представляет в МФО письменное заявление о своем намерении в определенный срок внести определенную сумму в счет досрочного (полного или частичного) погашения остатка ссудной задолженности.

107. Наличие визы руководства МФО на заявлении о досрочном погашении задолженности, а также принятие решения уполномоченным органом и / или уполномоченным лицом МФО по досрочному погашению не обязательно.

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

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

2) новый график погашения подписывается МФО и Заемщиком, при этом размер платежа нового графика не должен превышать размер платежа предыдущего графика.

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

110. После полного досрочного погашения действие Договора заканчивается и МФО осуществляет его закрытие в порядке, предусмотренном 7.6 настоящей главы.

7.5. Порядок досрочного расторжения Договора

111. Договор может быть расторгнут досрочно по инициативе Заемщика при досрочном погашении Заемщиком ссудной задолженности в полном объеме.

112. Порядок досрочного погашения Заемщиком ссудной задолженности в полном объеме регламентирован 7.4 настоящей главы.

7.6. Порядок закрытия Договора о предоставлении микрокредита

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

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

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

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

117. После закрытия Договора кредитного досье по соответствующему погашенному микрокредиту сдается в кредитному администратору на хранение.

Глава 8. Права, обязанности и ответственность участников микрокредитования

8.1. Права и обязанности МФО

118. МФО обязуется:

1) в случае изменения места нахождения либо изменения наименования письменно известить об этом уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций, а также

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

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

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

4) предоставить Заявителю до заключения Договора проекты графиков погашения микрокредита, рассчитанных следующими методами погашения: методом дифференцированных платежей и методом аннуитетных платежей;

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

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

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

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

119. МФО имеет право:

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

2) взимать комиссии за оформление документации по предоставлению микрокредита, а также иные комиссии, предусмотренные действующими тарифами МФО;

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

В случае направления корреспонденции (включая, но не ограничиваясь: уведомления, требования, письма и т.п.) от МФО к Заемщику, связанной с Договором/касающейся условий Договора, она считается доставленной надлежащим способом и полученной Заемщиком, если вручена нарочным под расписку или направлена почтой по указанному в реквизитах Договора адресу Заемщика, либо по его измененному после заключения Договора адресу, сообщенному МФО Заемщиком в письменном виде;

- 4) 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;
- 5) при наличии письменного согласия Заявителя/Заемщика, в порядке и на условиях, установленных законодательством Республики Казахстан о кредитных бюро и формировании кредитных историй, предоставлять информацию о Заявителе/Заемщике, необходимую для формирования кредитных историй, в кредитные бюро, которые имеют лицензию на право осуществления деятельности кредитного бюро;
- 6) при наличии письменного согласия Заявителя / Заемщика запрашивать / получать информацию от кредитных бюро, ГЦВП и других организаций;
- 7) в порядке и на условиях, установленных законодательством Республики Казахстан, информацию о Заемщиках, размерах микрокредитов, об иных условиях Договора, относящихся к Заемщику, об операциях, проводимых МФО предоставлять 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;
- 8) при наличии письменного согласия Заявителя / Заемщика /Залогодателя (при его наличии) проверять и обрабатывать его персональные данные;
- 9) по своему усмотрению прекратить обработку персональных данных Заявителя / Заемщика / Залогодателя (при его наличии), уничтожив их;
- 10) предоставлять негативную информацию в кредитные бюро и получать предоставленную кредитными бюро негативную информацию о субъекте кредитной истории в части просроченной задолженности свыше 180 (ста восемьдесят) календарных дней;
- 11) предоставлять юридическому лицу информацию и документы, связанные с микрокредитом, классифицированным как сомнительный и безнадежный и по которому имеется негативная информация, при уступке прав требований по данному микрокредиту указанному лицу;
- 12) при необходимости потребовать от Заемщика осуществление страхования от несчастных случаев и утраты трудоспособности, а также страхование гражданско–правовой ответственности за неисполнение обязательств по Договору в течение всего срока действия Договора;
- 13) отказать в выдаче микрокредита на стадии рассмотрения Заявления на предоставление микрокредита;
- 14) отказать от заключения Договора;
- 15) требовать от Заемщика надлежащего исполнения всех обязанностей, принятых в соответствии с заключенным Договором;
- 16) использовать график погашения, составленный МФО в день выдачи микрокредита, независимо от наличия или отсутствия в нем подписи Заемщика;
- 17) формировать кредитное досье, содержащее данные о Заемщике и заключенном с ним Договоре;

- 18) осуществлять мониторинг Заемщика и его обязательств перед МФО, в том числе контроль за исполнением Договора;
- 19) по результатам мониторинга составлять заключение, и помещать его в кредитное досье с приложением всех документов, полученных в результате мониторинга;
- 20) при наличии просроченных платежей по микрокредиту, осуществлять работу по возврату задолженности, в том числе действия, указанные в пункте 91 настоящих Правил;
- 21) принять меры по досрочному погашению задолженности по займу и возврату суммы основного долга по микрокредиту, взысканию причитающегося вознаграждения и уплате Заемщиком начисленной по Договору неустойки в случае:
 - нарушения Заемщиком условий Договора;
 - выявления фактов предоставления Заемщиком недостоверной информации о своем правовом статусе и финансовом состоянии;
 - при образовании просроченной задолженности по займу, предоставленному в соответствии с Договором, вознаграждению за пользование микрокредитом, начисленной по Договору неустойки, более чем 30 (тридцать) календарных дней;
- 22) осуществлять фотосъемку Заявителя / Заемщика / Залогодателя (при его наличии), а также вести аудио и видео запись разговора с ним в целях контроля за процессом кредитования, при наличии предупреждения Заявителя/ Заемщика / Залогодателя (при его наличии) об указанных действиях;
- 23) сообщать с помощью SMS-уведомлений, писем на электронную почту, телефонных звонков об акциях, новых предложениях и другой информации в рамках маркетинговой деятельности МФО;
- 24) осуществлять наряду с микрофинансовой деятельностью иную деятельность с учетом ограничений, установленных настоящим действующим законодательством Республики Казахстан;
- 25) иные права в соответствии с законодательством Республики Казахстан и условиями заключенного Договора.

120. МФО не вправе:

- 1) в одностороннем порядке изменять ставки вознаграждения (за исключением случаев их снижения) и (или) способ и метод погашения микрокредита, а также размеры тарифов и комиссий (за исключением случаев их снижения), связанных с выдачей и обслуживанием микрокредитов, действовавших на дату подписания Договора;
- 2) применять к Заемщику, являющемуся физическим лицом, досрочно полностью или частично возвратившему МФО сумму микрокредита, штрафные санкции за досрочный возврат микрокредита.

8.2. Права и обязанности Заявителя

121. Заявитель обязан:

- 1) предоставлять документы и сведения, запрашиваемые МФО в соответствии с настоящими Правилами, в том числе необходимые для исполнения МФО

требований, установленных действующим законодательством Республики Казахстан;

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

122. Заявитель имеет право:

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

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

3) получать полную и достоверную информацию о платежах, связанных с получением, обслуживанием и погашением (возвратом) микрокредита;

4) отказаться от заключения Договора;

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

8.3. Права и обязанности Заемщика

123. Заемщик обязан:

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

2) использовать микрокредит по целевому назначению, указанному в Договоре;

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

4) в случае несвоевременного возврата микрокредита и вознаграждения по нему уплатить МФО неустойку в размере и порядке, определенном Договором и настоящими Правилами;

5) немедленно уведомлять МФО о наступлении обстоятельств, препятствующих исполнению обязательств по Договору;

6) в случае требования МФО в течение срока действия настоящего Договора осуществлять страхование от несчастных случаев и утраты трудоспособности Заемщика и/или страхование гражданско-правовой ответственности за неисполнение обязательств по Договору;

7) в письменном виде уведомлять МФО об изменении места работы (смены работодателя), места жительства, регистрации по месту жительства, паспортных данных, указанных в Договоре, а также обо всех других изменениях, имеющих значение для полного и своевременного исполнения обязательств по Договору. Уведомление, а также подтверждающие факт изменений документы, должны поступить в МФО не позднее 5 (Пяти) календарных дней со дня наступления таких изменений;

8) не передавать другим лицам свои права и обязанности по Договору без предварительного письменного согласия МФО;

9) выполнять иные требования, установленные законодательством Республики Казахстан и заключенным Договором.

124. Заемщик имеет право:

1) ознакомиться с настоящими Правилами, тарифами МФО;

- 2) распоряжаться полученным микрокредитом в порядке и на условиях, установленных Договором;
- 3) защищать свои права в порядке, установленном законами Республики Казахстан;
- 4) досрочно вернуть сумму микрокредита и /или осуществить предварительную уплату платежей в погашение микрокредита и вознаграждения в порядке и на условиях, определенных Договором и внутренними нормативными документами МФО;
- 5) отказаться от получения микрокредита на любом этапе до момента подписания Договора;
- 6) иные права в соответствии с законодательством Республики Казахстан и условиями заключенного Договора.

8.4. Ответственность сторон Договора

125. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств стороны Договора несут ответственность в соответствии с условиями Договора и с действующим законодательством Республики Казахстан.

1. Заемщик несет полную ответственность перед МФО за выполнение всех обязательств, связанных с погашением микрокредита и уплатой вознаграждения. При этом МФО оставляет за собой право, в случае потери связи с Заемщиком, обращаться к родственникам, контактными лицам и по месту возможного появления Заемщика.

126. В случае невыполнения/ненадлежащего выполнения Заемщиком обязательств по Договору МФО вправе:

- 1) уведомить о данном факте работодателя Заемщика;
- 2) обратиться в судебные органы с заявлением о принудительном взыскании с Заемщика задолженности по Договору и возврату суммы основного долга по микрокредиту, уплате неустойки, расторжении Договора, с отнесением государственной пошлины, судебных и иных расходов на счет Заемщика, в том числе путем обращения взыскания на любое имущество Заемщика в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан;
- 3) требовать оплаты расходов, понесенных МФО по взысканию сумм задолженностей Заемщика по Договору;
- 4) предпринять любые иные действия, предусмотренные Договором и законодательством Республики Казахстан.

Глава 9. Конфиденциальность

9.1. Персональные данные

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

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

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

130. При нарушении Заемщиком даты погашения микрокредита и вознаграждения по нему на срок, превышающий 30 (Тридцать) календарных дней МФО вправе привлечь к взысканию задолженности третьи лица, в том числе коллекторские агентства с предоставлением им всей необходимой информации и документов.

9.2. Тайна предоставления микрокредита

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

132. 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).

133. Тайна предоставления микрокредита может быть раскрыта только Заемщику, кредитному бюро по предоставленным микрокредитам в соответствии с законами Республики Казахстан, третьему лицу на основании письменного согласия Заемщика, а также лицам, указанным в пункте 134 настоящих Правил.

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

- 1) органам дознания и предварительного следствия: по находящимся в их производстве уголовным делам на основании письменного запроса, заверенного печатью и санкционированного прокурором;
- 2) судам: по находящимся в их производстве делам на основании определения, постановления, решения и приговора суда;
- 3) органам исполнительного производства и частным судебным исполнителям: по находящимся в их производстве делам исполнительного производства на основании санкционированного судом постановления судебного исполнителя, заверенного печатью органа исполнительного производства или печатью частного судебного исполнителя;
- 4) прокурору: на основании постановления о производстве проверки в пределах его компетенции по находящемуся у него на рассмотрении материалу;
- 5) налоговым органам: по вопросам, связанным с налогообложением проверяемого лица, на основании предписания;
- 6) представителям Заемщика: на основании нотариально удостоверенной доверенности.

135. Сведения о Заемщике, размере микрокредита, об иных условиях Договора, относящихся к Заемщику, в случае смерти Заемщика, помимо лиц,

предусмотренных в пункте 134 настоящих Правил, также выдаются на основании письменного запроса:

- 1) лицам, указанным Заемщиком в завещании;
- 2) нотариусам: по находящимся в их производстве наследственным делам на основании письменного запроса нотариуса, заверенного его печатью. К письменному запросу нотариуса должна быть приложена копия свидетельства о смерти;
- 3) иностранным консульским учреждениям: по находящимся в их производстве наследственным делам.

136. 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 (Сто восьмидесяти) календарных дней;
- 2) предоставление МФО юридическому лицу информации, связанной с микрокредитом, классифицированным как сомнительный и безнадежный и по которому имеется негативная информация, при уступке прав требований по данному микрокредиту указанному лицу.

Глава 10. Заключительные Положения

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

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

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

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