

- **Заявитель** – физическое или юридическое лицо, подавшее заявление в МФО на получение микрокредита;
- **Кредитный менеджер** — сотрудник МФО осуществляющий оформление микрокредита;
- **Заявка** – обращение в МФО о предоставлении микрокредита;
- **Анкета** – сведения о заемщике;
- **Кредитный комитет** – коллегиальный орган МФО, наделенный полномочиями по принятию решений, касающихся микрокредитов;
- **Уполномоченный орган** – государственный орган, осуществляющий государственное регулирование, контроль и надзор финансового рынка и финансовых организаций.

2. Порядок подачи заявления на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения в отделении МФО

2.1 При первичном обращении потенциального заемщика в МФО, сотрудник МФО проводит предварительную консультацию по видам и условиям микрокредитования, указанным в Приложении №1 к настоящим Правилам; определяет соответствие потенциального заемщика целевой группе заемщиков, информирует о платежах, связанных с погашением (возвратом) микрокредита, о необходимости предоставления обеспечения принятых обязательств (залог/гарантия/поручительство), в случае необходимости, о перечне документов, необходимых для заключения договора о предоставлении микрокредита.

2.2 При заинтересованности потенциального заемщика в получении микрокредита, кредитный менеджер заполняет электронный бланк анкеты с контактными данными по информации, предоставленной потенциальным заемщиком.

2.3 При заполнении электронного бланка анкеты с контактными данными, кредитному менеджеру должен быть предоставлен документ, удостоверяющий личность потенциального заемщика (удостоверение личности или паспорт), необходимые сведения о потенциальном заемщике по установленной МФО форме, документ удостоверяющий личность потенциального гаранта/поручителя/залогодателя, правоустанавливающие документы на имущество, предоставляемое в залог, а также иные документы в соответствии с условиями предоставления запрашиваемого вида микрокредита и внутренними документами МФО. Кроме того, в момент заполнения электронного бланка анкеты с контактными данными, кредитный менеджер осуществляет фотосъемку потенциального заемщика/гаранта/поручителя/залогодателя в отделении МФО для дальнейшего прикрепления к анкете, с целью подтверждения реального обращения потенциального заемщика в отделение МФО для получения микрокредита.

2.4 После заполнения электронного бланка анкеты с контактными данными на предоставление микрокредита, заполненного в соответствии с пунктом 2.2. Правил, и всех необходимых документов согласно пункту 2.3. Правил, кредитный менеджер инициирует рассмотрение вопроса о предоставлении микрокредита потенциальному заемщику в соответствии с полученными анкетными данными и на условиях выбранного вида микрокредита.

2.5 Решение о предоставлении микрокредита, об условиях предоставления микрокредита или об отказе в предоставлении микрокредита, принимается уполномоченным лицом/органом МФО на основании сведений, указанных в электронном бланке анкеты с контактными данными, с учетом иной информации в соответствии с законодательством Республики Казахстан о потенциальном заемщике, известной МФО на момент рассмотрения обращения потенциального заемщика. В случае наличия требования в соответствии с законодательством Республики Казахстан, МФО проводит проверку коэффициента долговой нагрузки потенциального заемщика, в порядке, установленном

нормативным правовым актом Республики Казахстан и/или внутренними нормативными документами МФО.

2.6 Предварительная консультация и дальнейшая работа по сбору документов не обязывает МФО предоставить микрокредит, и МФО вправе отказать в предоставлении микрокредита без объяснения причин.

2.7 После получения от уполномоченного лица/органа МФО в электронном виде информации о принятом решении (о предоставлении микрокредита либо об отказе в предоставлении микрокредита) кредитный менеджер информирует потенциального заемщика о соответствующем решении.

3. Порядок заключения договора о предоставлении микрокредита в отделении МФО

3.1 В случае принятия уполномоченным лицом/органом МФО положительного решения о предоставлении микрокредита кредитный менеджер предоставляет потенциальному заемщику анкету с контактными данными на бумажном носителе для подписания. Данные, указанные в анкете с контактными данными, должны полностью соответствовать электронному бланку, одобренному уполномоченным лицом/органом при рассмотрении заявки на получение микрокредита.

3.2 Подготовленные заявление на получение микрокредита, анкету с контактными данными и проект договора о предоставлении микрокредита/договора гарантии/договора поручительства/договора залога предоставляются потенциальному заемщику/гаранту/поручителю/залогодателю для ознакомления и подписания.

3.3 До заключения договора о предоставлении микрокредита, потенциальному заемщику/гаранту/поручителю/залогодателю предоставляются для ознакомления: расчетный калькулятор, содержащий график платежей и сумму переплаты, рассчитанный в соответствии с методиками расчета регулярных платежей по микрокредитам, выдаваемым МФО физическим лицам, и временными базами для расчета вознаграждения по таким микрокредитам, установленными нормативными правовыми актами уполномоченного органа, с периодичностью, установленной в договоре о предоставлении микрокредита. Методы погашения микрокредита устанавливаются в соответствии с выбранным потенциальным заемщиком видом микрокредита, указанному в Приложении №1 к настоящему Правилам.

3.3.1 До заключения договора о предоставлении микрокредита с физическим лицом, не связанного с предпринимательской деятельностью/договора гарантии/договора поручительства/договора залога, МФО предоставляет физическому лицу для выбора условия микрокредитования.

3.4 Кредитный менеджер информирует потенциального заемщика/гаранта/поручителя/залогодателя о его правах и обязанностях, связанных с получением микрокредита, мерах ответственности в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору о предоставлении микрокредита.

3.5 Потенциальный заемщик вправе отказаться от заключения договора о предоставлении микрокредита. Гарант/поручитель/залогодатель (даже в случае согласия потенциального заемщика с заключением договора о предоставлении микрокредита) вправе отказаться от заключения соответствующего договора с МФО. В подобном случае заявка на получение микрокредита в обязательном порядке подлежит пересмотру в порядке аналогичном рассмотрению новой заявки на получение микрокредита.

3.6 В случае согласия потенциального заемщика/гаранта/поручителя/залогодателя на заключение договора о предоставлении микрокредита и сопутствующих выдаче микрокредита договоров, сотрудник МФО оформляет договор о предоставлении микрокредита.

3.7 В случае если конкретным видом микрокредита, предоставляемого МФО, предусмотрена необходимость предоставления заемщиком обеспечения (залога) исполнения обязательств по договору о предоставлении микрокредита, наряду с заключением договора о предоставлении микрокредита должны быть оформлены договоры об обеспечении в соответствии с требованиями МФО либо кредитный менеджер разъясняет заемщику порядок предоставления обеспечения по микрокредиту, в случае оформления его в будущем.

3.8 Выдача микрокредита осуществляется на основании подписанного сторонами договора о предоставлении микрокредита, а в случае предоставления микрокредита, условием выдачи которого является предоставление обеспечения, выдача микрокредита осуществляется после оформления договоров об обеспечении в соответствии с требованиями МФО.

4. Порядок подачи заявления на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения на сайте МФО (онлайн)

4.1. При обращении на сайт МФО с целью получения микрокредита Клиент осуществляет регистрацию личного кабинета, при этом при первичной регистрации личного кабинета клиент – физическое лицо вводит следующие данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), указанные в документе, удостоверяющем личность;
- 2) индивидуальный идентификационный номер (ИИН);
- 3) номер и срок действия документа, удостоверяющего личность;
- 4) абонентский номер устройства сотовой связи;
- 5) реквизиты банковского счета (IBAN) и/или реквизиты платежной карточки клиента (за исключением предоставления микрокредитов в отделении МФО);
- 6) фотография клиента в анфас на светлом фоне, с нейтральным выражением лица и закрытым ртом.

Регистрация клиента в личном кабинете осуществляется двухфакторной аутентификацией путем применения следующих двух параметров:

- 1) генерации и ввода паролей или использованием одноразового пароля;
- 2) с использованием программного обеспечения соответствующего требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан.

После регистрации клиента в личном кабинете последующий допуск клиента к личному кабинету осуществляется путем ввода пароля.

4.2. При обращении на сайт МФО клиент для ознакомления с предварительными условиями кредитования в зависимости от продукта микрокредита посредством личного кабинета использует калькулятор, размещенный на сайте. При помощи калькулятора клиент выбирает необходимую сумму кредитования и далее действует согласно пошаговой инструкции.

4.3. Заявка клиента на получение микрокредита направляется в Головное подразделение МФО на рассмотрение.

4.4. После одобрения заявки о предоставлении микрокредита сотрудник МФО, рассматривающий заявку посредством звонка на мобильный номер клиента сообщает об одобрении.

4.5. После принятия решения уполномоченным органом МФО по поданной заявке клиента о предоставлении микрокредита – соответствующее решение появляется в Личном кабинете клиента – Заявка одобрена/Отказано.

4.6. В случае **выбора** клиентом получения микрокредита на личную банковскую карту в Личном кабинете на сайте МФО – клиенту на указанный в Личном кабинете номер мобильного телефона будет направлено СМС-сообщение с четырехзначным кодом, который необходимо будет ввести во всплывающем окне в Личном кабинете клиента «Ввести код из смс». Клиенту необходимо будет ввести полученный код в указанное

окошко и нажать кнопку «Подтвердить», после чего на открывшейся странице клиенту необходимо ввести номер карты, номер своего мобильного телефона, свой электронный адрес и нажать кнопку «Отправить». После верного заполнения клиентом всех запрашиваемых данных будет указано «Ваш запрос выполнен», сумма микрокредита, номер заказа, после чего сумма выданного микрокредита поступит на банковскую карту клиента. После получения микрокредита на банковскую карту клиент обращается в Личный кабинет, в котором уже будет сообщение «Перевод выполнен успешно», статус микрокредита в программном обеспечении «Кредитный конвейер» изменится на «Заем выдан», а в Личном кабинете клиента во вкладке «История займов» полученный микрокредит отобразится, как выданный микрокредит, с указанием номера договора, суммы займа и дата выдачи.

4.7. При получении микрокредита договор о предоставлении микрокредита и досье к нему формируется в электронном виде в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

5. Предельные суммы и сроки предоставления микрокредита

5.1. Минимальный и максимальный размер микрокредита на одного заемщика определяется Приложением №1 к настоящим Правилам и устанавливается уполномоченным органом МФО по каждому виду микрокредита, но не может превышать двадцатитысячекратного размера месячного расчетного показателя, установленного законом Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.

5.2. Предельные суммы и сроки определяются Приложением №1 к настоящим Правилам и устанавливаются уполномоченным органом МФО по каждому виду микрокредита.

6. Предельные величины ставок вознаграждения по предоставляемым микрокредитам

6.1. Заемщик за пользование предоставленным микрокредитом оплачивает вознаграждение.

6.2. Минимальная и максимальная ставка вознаграждения за срок микрокредита определяется в зависимости от вида микрокредита, предоставляемого МФО в соответствии с Приложением №1 к настоящим Правилам.

6.3. Годовая эффективная ставка вознаграждения не превышает 56% (пятьдесят шесть) процентов по видам микрокредитов, не указанным в п. 3-1 ст. 4 Закона Республики Казахстан «О микрофинансовой деятельности».

6.4. Предельное значение вознаграждения не превышает 30% (тридцать процентов) от суммы выданного микрокредита по видам микрокредитов, предусмотренным п. 3-1 ст. 4 Закона Республики Казахстан «О микрофинансовой деятельности».

6.5. Ставка вознаграждения по различным видам микрокредитов, предоставляемых МФО, устанавливается отдельно по каждому виду микрокредита.

6.6. По всем видам микрокредитов, предоставляемых МФО, не могут взиматься комиссии и какие-либо дополнительные платежи.

6.7. Вознаграждение может взиматься единовременно или периодическими платежами.

7. Порядок выплаты вознаграждения по предоставленным микрокредитам

7.1. Потенциальный заемщик вправе ознакомиться со ставками вознаграждения по видам микрокредитов, действующими на дату обращения в МФО.

7.2. Ставка вознаграждения, действовавшая на дату подписания договора о предоставлении микрокредита не может быть изменена МФО в одностороннем порядке (за исключением случаев ее снижения).

7.3. Порядок оплаты заемщиком вознаграждения за пользование микрокредитом, осуществляется согласно договору о предоставлении микрокредита.

7.4. В целях предотвращения увеличения задолженности заемщика, являющегося физическим лицом, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан, МФО не начисляет вознаграждение и неустойку (штрафы, пени) по истечении 90 (девяносто) последовательных календарных дней просрочки.

8. Требования к принимаемому микрофинансовой организацией обеспечению

8.1. МФО вправе предоставлять микрокредиты с обеспечением, в том числе, поступающем в будущем, либо без обеспечения исполнения обязательства в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан.

8.2. Обеспечением исполнения заемщиком обязательств по договору о предоставлении микрокредита могут быть:

8.2.1. залог имущества, принадлежащего на праве собственности заемщику или третьему лицу (залогодателю);

8.2.2. гарантия/поручительство физического и/или юридического лица.

8.3. В залог по усмотрению МФО может быть принято недвижимое и движимое имущество либо гарантия/гарантии физических/поручительство/юридических лиц, при этом требования к гарантам/поручителям МФО может устанавливать самостоятельно с учетом законодательства Республики Казахстан.

8.4. В качестве обеспечения исполнения заемщиком обязательств по договору о предоставлении микрокредита не могут быть приняты акции или доли участия в уставном капитале юридических лиц.

8.5. Право собственности на передаваемое в залог МФО недвижимое или движимое имущество должно быть оформлено в соответствии с требованиями гражданского законодательства Республики Казахстан.

8.6. Передаваемое в залог имущество должно быть свободным от обременения и требований третьих лиц, в надлежащем состоянии, ликвидным.

8.7. В случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, договор залога должен быть зарегистрирован в органе, осуществляющем государственную регистрацию предмета залога или прав на него.

8.8. Гарантами могут выступать физические лица, являющиеся гражданами Республики Казахстан, и коммерческие юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Правила расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по предоставляемым микрокредитам

9.1. Годовой эффективной ставкой вознаграждения является ставка вознаграждения в достоверном, годовом, эффективном, сопоставимом исчислении по микрокредиту, рассчитываемая в соответствии с Правилами расчет годовой эффективной ставки вознаграждения по предоставляемым микрокредитам, утвержденным уполномоченным государственным органом.

9.2. Годовая эффективная ставка вознаграждения по предоставляемым микрокредитам рассчитывается по следующей формуле:

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

где:

n - порядковый номер последней выплаты заемщику;

j - порядковый номер выплаты заемщику;

S_j - сумма j-той выплаты заемщику;

APR - годовая эффективная ставка вознаграждения;

t_j - период времени со дня предоставления микрокредита до момента j -той выплаты заемщику (в днях);

m - порядковый номер последнего платежа заемщика;

i - порядковый номер платежа заемщика;

P_i - сумма i -того платежа заемщика;

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

9.3. Размер годовой эффективной ставки вознаграждения по микрокредиту не должен превышать предельный размер, определенный нормативным правовым актом уполномоченного органа.

9.4. По договору о предоставлении микрокредита, заключенному с физическим лицом, подпадающим под действие п. 3-1 ст. 4 Закона Республики Казахстан «О микрофинансовой деятельности», требование о соблюдении годовой эффективной ставки вознаграждения не распространяется.

10. Методы погашения микрокредита

10.1. Погашение микрокредита может осуществляться следующими методами:

10.1.1. методом дифференцированных платежей, при котором погашение задолженности по микрокредиту осуществляется уменьшающимися платежами, включающими равные суммы платежей по основному долгу и начисленное за период на остаток основного долга вознаграждение;

10.1.2. методом аннуитетных платежей, при котором погашение задолженности по микрокредиту 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. Размеры первого и последнего платежей могут отличаться от других;

10.1.3. единовременно в конце срока, на который был предоставлен микрокредит.

10.1.4. методом неравномерных платежей, при котором погашение задолженности по микрокредиту осуществляется согласно графику, платежи по которому не подпадают ни под один из вышеуказанных методов.

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

10. Принудительное взыскания задолженности

10.1. В случае невозможности урегулирования просроченной задолженности и/или отсутствия погашения/части погашения просроченной задолженности по микрокредиту МФО вправе применить меры, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и (или) договором о предоставлении микрокредита, в том числе обратиться к нотариусу за совершением исполнительной надписи или с иском в суд (арбитраж) о взыскании суммы долга по договору о предоставлении микрокредита, а также обратиться взыскание на заложенное имущество во внесудебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан «Об ипотеке недвижимого имущества», либо в судебном порядке;

10.2. На основании исполнительной надписи нотариуса, МФО вправе взыскать задолженность, включая основной долг, вознаграждение и неустойку (штраф, пению), без получения согласия заемщика-физического лица в случае недостижения соглашения по урегулированию задолженности по результатам рассмотрения заявления заемщика-физического лица и непредставления заемщиком-физическим лицом возражений по задолженности.

10.3. Исполнительная надпись нотариуса может быть совершена по выбору МФО, на основании заявления:

- по месту регистрации (юридический адрес Заемщика – физического лица);
 - по месту жительства Заемщика (фактический адрес физического лица, указанный в настоящем Договоре Заемщиком на момент его заключения);
 - по адресу местонахождения любого нотариуса Республики Казахстан, независимо от места жительства, места нахождения или места регистрации Заемодателя и/или Заемщика.
- 10.4. Все споры и разногласия между Сторонами, возникшие из Договора о предоставлении микрокредита или связанные с ним, разрешаются в Арбитраже Алматы при ТОО «Арбитраж Алматы» в соответствии с Регламентом указанного арбитража, в составе одного арбитра, в г. Алматы, с соблюдением норм порядка, установленного действующим законодательством Республики Казахстан.

11. Заключительные положения

11.1. Правила являются открытой информацией, любое лицо вправе ознакомиться с Правилами.

11.2. Правила могут быть изменены МФО в любое время в одностороннем порядке.