

СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1	Основные положения	3
Глава 2	Общие требования к микрокредитованию	6
§1	Общие требования к заемщикам	6
§2	Условия предоставления микрокредита	6
§3	Требования к принимаемому МФО обеспечению	7
Глава 3	Порядок предоставления микрокредита	8
§1	Стадии предоставления микрокредита	9
§2	Порядок подачи Заявления на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения для юридических лиц	9
§3	Порядок подачи Заявления на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения для физических лиц	11
§4	Основания для отказа в предоставлении микрокредита	13
§5	Порядок заключения Договора о предоставлении микрокредита	14
§6	Правила расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по предоставляемым микрокредитам	15
§7	Выдача микрокредита	16
§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
§1	Методы погашения микрокредитов	20
§2	Порядок внесения платежей по микрокредитам	20
§3	Порядок выплаты вознаграждения по предоставленным микрокредитам	21
§4	Порядок внесения внеплановых платежей по микрокредитам	22
§5	Порядок закрытия Договора о предоставлении микрокредита	22
Глава 8	Права и обязанности участников микрокредитования	23
§1	Права и обязанности МФО	23
§2	Права и обязанности заемщика	27
Глава 9	Конфиденциальность	27
§1	Персональные данные	27
§2	Тайна предоставления микрокредита	27
Глава 10	Заключительные положения	29

Глава 1. Основные положения

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

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

3. Настоящие Правила содержат следующую информацию:

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

5) основания для отказа в предоставлении микрокредита;

6) порядок заключения Договора о предоставлении микрокредита;

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

8) формирование кредитного досье;

9) выдача микрокредита;

10) мониторинг;

11) порядок внесения изменений в действующие условия микрокредитования;

12) работа с просроченной задолженностью;

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

14) методы погашения микрокредитов;

15) порядок внесения платежей по микрокредитам;

16) порядок выплаты вознаграждения по предоставленным микрокредитам;

17) порядок досрочного расторжения Договора о предоставлении микрокредита;

18) порядок закрытия Договора о предоставлении микрокредита;

19) права и обязанности участников микрокредитования;

20) персональные данные;

21) тайна предоставления микрокредита.

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

5. В настоящих Правилах используются следующие определения:

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

2) годовая эффективная ставка вознаграждения – ставка вознаграждения в достоверном, годовом, эффективном, сопоставимом исчислении по микрокредиту, в расчет которой включаются все платежи Заемщика, за исключением платежей (пени, штрафа) Заемщика, возникающих в связи с несоблюдением им условий Договора о предоставлении микрокредита по уплате основного долга и (или) вознаграждения;

- 3) Договор о предоставлении микрокредита (далее – Договор) – договор, согласно которому МФО передает Заемщику в собственность деньги, а Заемщик обязуется своевременно возвратить МФО сумму основного долга и уплатить вознаграждение по нему на условиях платности, срочности, возвратности и целевого использования (при предоставлении целевого микрокредита);
- 4) заемная сделка – действия, направленные на заключение Договора, а также других договоров обеспечивающих исполнение Заемщиком обязательств по Договору на условиях, определенных уполномоченным органом МФО;
- 5) Заемщик – физическое или юридическое лицо, заключившее с МФО Договор;
- 6) Залогодатель – физическое / юридическое лицо, предоставляющее в качестве обеспечения исполнения обязательств по микрокредиту имущество, принадлежащее ему на праве собственности;
- 7) Заявитель – физическое или юридическое лицо, подавшее в МФО Заявление на предоставление микрокредита;
- 8) Заявление на предоставление микрокредита (далее – Заявление) / кредитная заявка – обращение Заявителя в МФО с просьбой о предоставлении микрокредита и приемлемых условиях его получения;
- 9) Клиент – физическое / юридическое лицо, которое обращается в МФО за какой-либо услугой или которое пользуется какой-либо услугой МФО;
- 10) кредитная история – совокупность информации о субъекте кредитной истории;
- 11) кредитное бюро – организация, осуществляющая формирование кредитных историй, предоставление кредитных историй и оказание иных услуг;
- 12) кредитное досье – документы и сведения, формируемые МФО на каждого Заемщика;
- 13) Кредитный администратор – работник МФО, в обязанности которого входит проверка заемных сделок на соответствие установленным требованиям и решениям, формирование кредитного досье, мониторинг и документарное сопровождение выданных займов (формирование, хранение и / или дополнение, сдача досье в хранилище документов, архив);
- 14) кредитный пакет – пакет информации / документов, представляемый соответствующему уполномоченному органу и / или уполномоченному лицу МФО для рассмотрения кредитной заявки;
- 15) кредитный скоринг – система оценки кредитоспособности (кредитных рисков) Заявителя / Заемщика, основанная на численных статистических методах;
- 16) Кредитный специалист – работник фронт-офисного подразделения МФО, в обязанности которого входит консультирование, предварительная квалификация, прием документов у Заявителя, анализ кредитной заявки, предоставление кредитного пакета для принятия решения по микрокредитованию, заключение договоров;
- 17) кредитоспособность – комплексная правовая и финансовая характеристика Заемщика, представленная качественными и количественными показателями, позволяющая оценить его возможность в будущем полностью и в срок, предусмотренный в Договоре, рассчитаться по своим долговым обязательствам перед кредитором, а также определяющая степень риска при кредитовании Заемщика. МФО осуществляет расчет коэффициента долговой нагрузки Заемщика до принятия решения о выдаче Заемщику микрокредита, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан;
- 18) метод аннуитетных платежей – метод погашения микрокредита, при котором погашение задолженности по нему осуществляется равными платежами на протяжении всего срока микрокредита, включающими увеличивающиеся платежи по основному долгу и уменьшающиеся платежи по вознаграждению, начисленному за период на остаток основного долга. Размеры первого и последнего платежей могут отличаться от других;

19) метод дифференцированных платежей – метод погашения микрокредита, при котором погашение задолженности по нему осуществляется уменьшающимися платежами, включающими равные суммы платежей по основному долгу и начисленное за период на остаток основного долга вознаграждение;

20) 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;

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

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

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

24) Государственная корпорация «Правительство для граждан» – некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан»;

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) оценщик - физическое лицо, осуществляющее профессиональную деятельность на основании свидетельства о присвоении квалификации «оценщик», выданного палатой оценщиков, и являющееся членом одной из палат оценщиков;

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

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

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

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

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

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

35) срок рассмотрения – период времени с момента регистрации кредитной заявки 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) торговая организация – физическое или юридическое лицо, реализующее товар в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан / или выполняющее работу / или оказывающее услугу по договору;

38) 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;

39) 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;

40) уполномоченный орган - государственный орган, осуществляющий государственное регулирование, контроль и надзор финансового рынка и финансовых организаций;

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

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

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

Глава 2. Общие требования к микрокредитованию

§1. Общие требования к Заемщикам

6. Заемщиками МФО могут быть:

1) Юридические лица:

- субъекты малого и среднего предпринимательства;
- действующие и зарегистрированные на территории Республики Казахстан и в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- в отношении которых, на дату обращения за получением микрокредита, не проводится процедура реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Республики Казахстан и на имущество которых не наложен арест или обращено взыскание.

2) Физические лица:

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

§2. Условия предоставления микрокредита

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

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

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

Таблица 1

Условие	Описание
1) Предельные сроки предоставления микрокредита	Минимальный срок: 1 (один) день Максимальный срок: 5 (пять) лет
2) Предельные суммы предоставления микрокредита	Минимальная сумма: 1 (один) тенге Максимальная сумма: на одного Заемщика – 20 000 (двадцатитысячекратный) размер месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете
3) Предельная величина ставки вознаграждения по микрокредиту	Максимальная ставка 56% (пятьдесят шесть процентов) годовых
4) Предельное значение вознаграждения по Договору, предусмотренному пунктом 66 Правил	Максимальный размер 30% (тридцать процентов) от суммы выданного микрокредита

10. МФО устанавливает размер неустойки (штрафов, пени) за неисполнение обязательств по Договору.

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

12. Целевые микрокредиты предоставляются:

1) для юридических лиц:

- на пополнение оборотных средств;
- на приобретение оборудования;
- на приобретение движимого и недвижимого имущества;
- на иные цели, за исключением запрещенных законодательством Республики Казахстан.

2) для физических лиц:

- на приобретение товаров народного потребления;
- на оплату за обучение;
- на оплату за медицинские услуги;
- на туристические поездки;
- на проведение торжеств;
- на ремонт и строительство;
- на рефинансирование действующей задолженности в банках второго уровня и организациях, осуществляющих микрофинансовую деятельность;
- на иные цели, за исключением запрещенных законодательством Республики Казахстан.

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

§3. Требования к принимаемому МФО обеспечению

14. В качестве обеспечения по микрокредитам МФО могут выступать:
- 1) земельные участки;
 - 2) объекты недвижимости жилищного фонда;
 - 3) нежилое недвижимое имущество (производственные, складские, торговые, административные помещения);
 - 4) оборудование;
 - 5) транспортные средства;
 - 6) товары;
 - 7) гарантия / поручительство;
 - 8) прочее имущество, принимаемое в залог в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.
15. Залоговое имущество, выступающее обеспечением микрокредитов должно соответствовать следующим требованиям:
- 1) наличие оригиналов документов, подтверждающих права Залогодателя на имущество и имущественные права;
 - 2) наличие документа по оценке предоставляемого обеспечения;
 - 3) имущество и имущественные права должны обладать ликвидностью;
 - 4) имущество и имущественные права должны быть свободны от прав и юридических притязаний третьих лиц;
 - 5) отсутствие у Залогодателя задолженности по обязательным платежам в бюджет, касающимся предмета залога;
 - 6) страхование имущества производится Залогодателем / Заемщиком в соответствии с законодательством Республики Казахстан по требованию МФО;
 - 7) в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, права на имущество, предлагаемое в залог, должны быть зарегистрированы в государственных органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на данное имущество;
 - 8) обеспечение сохранности и необходимых условий содержания (хранения) залогового имущества осуществляется Залогодателем.
16. Заемщик и Залогодатель могут быть различными физическими и юридическими лицами.
17. Залогодателем может выступать Заемщик или третье лицо, изъявившее желание передать свое имущество в обеспечение обязательств Заемщика.
18. Право залога у МФО возникает на основании Договора о залоге имущества и дает МФО право на получение компенсации из стоимости заложенного имущества в случае нарушения обязательств Заемщиком. Заключаемые МФО Договора о залоге имущества помимо обязательных требований, установленных законодательством Республики Казахстан, должны содержать указание на то, у какой из сторон находится заложенное имущество, допустимость его использования, периодичность проведения мониторинга заложенного имущества, право залогодержателя на внесудебную реализацию предмета залога в случае нарушения обязательств Заемщика, а также иные условия.
19. В случае неисполнения Заемщиком своих обязательств по Договору о предоставлении микрокредита под залог имущества, МФО имеет право обратиться с иском на залоговое имущество согласно действующему законодательству Республики Казахстан.
20. В зависимости от вида предмета обеспечения государственная регистрация прав на залоговое имущество осуществляется регистрирующими органами в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Порядок предоставления микрокредита

§1. Стадии предоставления микрокредита

21. Предоставление микрокредитов осуществляется МФО в следующей последовательности:

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

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

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

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

23. В ходе предварительной квалификации Кредитный специалист МФО:

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

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

25. Заявитель передает Кредитному специалисту следующие документы:

- 1) Заявление на предоставление микрокредита со сведениями о цели использования микрокредита (в случае предоставления целевого микрокредита), об имуществе, предоставляемом в обеспечение исполнения обязательств по погашению микрокредита и выплате вознаграждения, с указанием его стоимости, либо об отсутствии обеспечения;
- 2) решение органа Заявителя – юридического лица на получение микрокредита;
- 3) решение органа Залогодателя – юридического лица на предоставление предмета залога в обеспечение исполнения обязательств Заявителя (при его наличии);
- 4) копии учредительных документов Заявителя;
- 5) документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя на подписание Договора;
- 6) в случае, если предоставленный микрокредит обеспечен залогом имущества – Договор о залоге имущества, копии документов, подтверждающих право собственности на имущество, а в случаях обязательной регистрации залога имущества – документы, подтверждающие факт регистрации залога имущества;
- 7) иные документы Заявителя (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и др.), необходимые для принятия решения о предоставлении микрокредита, в соответствии с внутренними нормативными и распорядительными документами МФО.

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

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

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

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

29. На основании кредитного пакета готовятся:

Таблица 2

	Документы	Должность работника МФО
	Кредитная экспертиза	Кредитный специалист
	Заключение	Член Большого Кредитного Комитета, обладающий знаниями финансового анализа
	Юридическое заключение	Юрист
	Заключение службы безопасности	Специалист по безопасности

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

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

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

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

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

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

36. При отрицательном решении уполномоченного органа или уполномоченного лица МФО по заявке, Кредитный специалист информирует Заявителя об отказе в предоставлении микрокредита.

Документы, входящие в кредитный пакет по отклоненным заявкам хранятся МФО в течение 1 (одного) года, кроме следующих документов: копий учредительных документов Заявителя, согласия субъекта кредитной истории на предоставление сведений о нем в кредитные бюро и согласия субъекта кредитной истории о выдаче кредитными бюро отчета о субъекте кредитной истории, срок хранения которых составляет 10 (десять) лет.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

43. После получения необходимых документов, Кредитный специалист вносит данные в Заявление на предоставление микрокредита в электронном виде, распечатывает его. В Заявлении должна быть указана цель использования микрокредита (в случае предоставления целевого микрокредита), сведения об имуществе, предоставляемом в обеспечение исполнения Заявителем обязательств по погашению микрокредита и выплате вознаграждения, с указанием его стоимости, либо об отсутствии обеспечения, сумма и срок микрокредита.

44. Кредитный специалист распечатывает формы согласий на предоставление–получение информации по Заемщику в/из кредитных бюро, а также при необходимости дополнительные документы, согласно требований внутренних нормативных документов МФО.

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

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

47. Если Заявитель планирует предоставить залоговое обеспечение, проводится его оценка оценщиком или по соглашению сторон – Кредитным специалистом. Отчет об оценке залогового имущества должен быть включен в состав кредитного пакета.

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

49. На основании данных о финансовом состоянии Заявителя МФО осуществляется оценка его платежеспособности и рассчитывается коэффициент долговой нагрузки, и максимально возможная сумма микрокредита.

50. По результатам анализа, одобрение получают заявки с приемлемым риском невозврата займа и в пределах максимально возможной суммы микрокредита, при соблюдении МФО порядка расчета и предельного значения коэффициента долговой нагрузки Заемщика, установленные нормативным правовым актом уполномоченного органа. Уровень приемлемого риска невозврата займа определяется уполномоченным органом МФО.

51. Остальные заявки, получившие отказ при прохождении через кредитный скоринг, а также заявки на сумму, превышающую максимально возможную сумму микрокредита по кредитному скорингу, могут направляться на дополнительное рассмотрение уполномоченного органа и/или уполномоченного лица МФО, деятельность которого регламентируется распорядительными и внутренними нормативными документами МФО и который при рассмотрении заявки исходит из данных о финансовом состоянии Заявителя МФО и оценки его платежеспособности, в том числе и расчета предельного значения коэффициента долговой нагрузки.

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

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

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

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

56. При отрицательном решении уполномоченного органа или уполномоченного лица МФО по заявке, Кредитный специалист информирует Заявителя об отказе в предоставлении микрокредита.

Документы, входящие в кредитный пакет по отклоненным заявкам хранятся МФО в течение 1 (одного) года, кроме следующих документов: копии документа, удостоверяющего личность Заявителя, согласия на получение информации из кредитных бюро / Государственной корпорации «Правительство для граждан», согласия субъекта кредитной истории на предоставление сведений о нем в кредитные бюро и согласия субъекта кредитной истории о выдаче кредитными бюро отчета о субъекте кредитной истории, срок хранения которых составляет 10 (десять) лет.

§4. Основания для отказа в предоставлении микрокредита

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

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

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

8) платежеспособность Заявителя недостаточна для обслуживания микрокредита;

9) при превышении предельного значения коэффициента долговой нагрузки Заемщика, установленного нормативным правовым актом уполномоченного органа;

10) в случаях, предусмотренных Законом Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

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

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

§5. Порядок заключения Договора о предоставлении микрокредита

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

61. Договор о предоставлении микрокредита заключается с учетом требований гражданского законодательства Республики Казахстан к письменной форме сделки.

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

63. Договор содержит:

1) дату заключения Договора;

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

3) сумму микрокредита;

4) цель микрокредита, при выдаче целевого микрокредита;

5) сроки погашения микрокредита;

6) 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. Договор, указанный в пункте 66 Правил, дополнительно содержит значение вознаграждения и сумму переплаты по микрокредиту;

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

8) метод погашения микрокредита, определенный в §1 Главы 7 настоящих Правил;

9) очередность погашения задолженности по микрокредиту;

10) порядок исчисления и размер неустойки (штрафа, пени) за несвоевременное погашение основного долга и уплату вознаграждения;

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

12) меры, принимаемые МФО при неисполнении либо ненадлежащем исполнении Заемщиком обязательств по Договору;

13) срок действия Договора;

14) ответственность сторон за нарушение обязательств;

15) информацию о почтовом и электронном адресе микрофинансовой организации, а также данные о ее официальном интернет-ресурсе (при его наличии);

16) условие, что при уступке МФО права (требования) по Договору третьему лицу требования и ограничения, предъявляемые законодательством Республики Казахстан к

взаимоотношениям МФО с Заемщиком в рамках Договора, распространяются на правоотношения Заемщика с третьим лицом, которому уступлено право (требование);

17) ограничения для МФО;

18) порядок внесения изменений в условия Договора;

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

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

65. Изменения и дополнения Договора производятся по соглашению Сторон путем заключения дополнительных соглашений в письменном виде.

66. По Договору заключенному с физическим лицом на срок до 45 (сорока пяти) календарных дней, в размере, не превышающем 50 (пятидесятикратного) размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете, требование, установленное подпунктом 3) пункта 9 настоящих Правил, не применяется при соответствии Договора следующим условиям:

1) вознаграждение по Договору не превышает предельное значение, установленное нормативным правовым актом уполномоченного органа и указанное в подпункте 4) пункта 9 настоящих Правил;

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

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

4) Договор содержит запрет на увеличение суммы микрокредита;

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

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

67. МФО производит расчет годовой эффективной ставки вознаграждения:

1) на дату заключения Договора, дополнительных соглашений к Договору;

2) по устному или письменному требованию Заемщика;

3) в случае внесения изменений и дополнений в Договор, которые влекут изменение суммы (размера) денежных обязательств Заемщика и (или) срока их уплаты.

68. При изменении условий Договора, влекущих изменение суммы (размера) денежных 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.

69. При уступке прав (требований) по Договору расчет годовой эффективной ставки вознаграждения в случаях, предусмотренных подпунктами 2) и 3) пункта 67 Правил, производится третьим лицом, которому уступлены права (требования) по Договору.

70. МФО рассчитывает годовую эффективную ставку вознаграждения по предоставляемым микрокредитам 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).

71. Если при расчете годовой эффективной ставки вознаграждения полученное число имеет более одного десятичного знака, оно подлежит округлению до десятых долей следующим образом:

1) если сотая доля больше или равна 5, десятая доля увеличивается на 1, все следующие за ней знаки исключаются;

2) если сотая доля меньше 5, десятая доля остается без изменений, все следующие за ней знаки исключаются.

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

73. Произведенные выплаты Заемщиков МФО и выплаты МФО Заемщикам учитываются в целях расчета годовой эффективной ставки вознаграждения на даты их фактических выплат, будущие - по графику выплат.

§7. Выдача микрокредита

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

§8. Формирование кредитного досье

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

76. Кредитное досье формируется со дня подписания Заемщиком первого в МФО Договора. Кредитное досье формируется на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

77. Кредитное досье должно содержать следующие документы:

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

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

- 3) решение органа Залогодателя – юридического лица на предоставление предмета залога (при его наличии) в обеспечение исполнения обязательств Заемщика (в случае кредитования юридического лица);
 - 4) копии учредительных документов Заемщика (в случае кредитования юридического лица);
 - 5) копию документа, удостоверяющего личность Заемщика (в случае кредитования физического лица);
 - 6) документы, подтверждающие полномочия представителя Заемщика на подписание Договора;
 - 7) Договор о предоставлении микрокредита;
 - 8) дополнительные соглашения к Договору о предоставлении микрокредита;
 - 9) подписанный сторонами график погашения микрокредита;
 - 10) в случае, если предоставленный микрокредит обеспечен залогом имущества, Договор о залоге имущества, копии документов, подтверждающих право собственности на имущество, а в случаях обязательной регистрации залога имущества – свидетельство о регистрации залога имущества;
 - 11) согласие субъекта кредитной истории на предоставление сведений о нем в кредитные бюро;
 - 12) согласие субъекта кредитной истории о выдаче кредитными бюро отчета о субъекте кредитной истории;
 - 13) согласие Заемщика на получение информации о его доходах из кредитного бюро / Государственной корпорации «Правительство для граждан» (в случае кредитования физического лица);
 - 14) документы и информация, необходимые для расчета коэффициента долговой нагрузки Заемщика (в случае кредитования физического лица);
 - 15) расчеты уточненного значения годовой эффективной ставки вознаграждения (при наличии) (по договорам, указанным в пункте 66 Правил);
 - 16) переписку между МФО и Заемщиком (по договорам, указанным в пункте 66 Правил);
 - 17) документы (или их копии), подтверждающие полное или частичное погашение задолженности по Договору, отражающие источник погашения микрокредита (деньги, перечисленные Заемщиком либо вырученные от продажи заложенного имущества).
78. 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.
79. Кредитное досье содержит также другие документы, указанные в настоящих Правилах, а также во внутренних нормативных документах МФО, в зависимости от категории Заемщиков и/или целевого назначения микрокредита.
80. После завершения взаимоотношений с Заемщиком кредитное досье переводится на хранение. Хранение осуществляется в МФО. Срок хранения кредитных досье Заемщиков составляет 10 (десять) лет после выполнения Заемщиком всех обязательств по Договору и даты предоставления МФО последней информации в кредитные бюро.
81. Документы в электронном виде хранятся в том формате, в котором они были сформированы, отправлены или получены.

Глава 4. Мониторинг. Контроль за выполнением условий Договора

82. 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.

83. 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.

84. Мониторинг микрокредита может включать в себя следующие действия ответственного специалиста МФО:

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.

85. 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.

86. Мониторинг целевого использования микрокредита проводится:

1) путем проверки документов, представленных для оформления микрокредита, 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.

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

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

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

90. 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

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

92. 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.

93. Изменения и дополнения Договора производятся по соглашению сторон путем заключения дополнительных соглашений в письменном виде.

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

94. 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. В случае, если дата погашения основного долга и (или) вознаграждения выпадает на выходной либо праздничный день, Заемщик имеет право произвести оплату основного долга и (или) вознаграждения в следующий за ним рабочий день без уплаты неустойки (штрафа, пени).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§1. Методы погашения микрокредитов

109. МФО использует при расчетах графиков погашений следующие методы погашения займов: метод дифференцированных платежей, метод аннуитетных платежей.

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

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

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

§2. Порядок внесения платежей по микрокредитам

113. Заемщику в соответствии с графиком погашения назначается определенная дата для осуществления платежей по микрокредиту. В случае, если дата погашения основного долга и (или) вознаграждения выпадает на выходной либо праздничный день, Заемщик имеет право произвести оплату основного долга и (или) вознаграждения в следующий за ним рабочий день без уплаты неустойки (штрафа, пени).

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

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

116. Сумма произведенного Заемщиком платежа по Договору, заключенному с физическим лицом, в случае, если она недостаточна для исполнения обязательства Заемщика по Договору, погашает задолженность Заемщика в следующей очередности:

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

Вышеуказанные требования, не распространяются на Договор, указанный в пункте 66 Правил.

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

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

117. В случае задержки Заемщиком оплаты (полностью или частично) любой суммы по Договору, МФО вправе приостановить начисление вознаграждения и неустойки согласно внутренним нормативным документам МФО. При этом при исполнении (частичном исполнении) обязательств Заемщиком по выплате какой-либо суммы, определение обязательств Заемщика будет производиться в соответствии с условиями Договора без учета приостановки, если иное не будет определено МФО.

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

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

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

§3. Порядок выплаты вознаграждения по предоставленным микрокредитам

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

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

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

§4. Порядок внесения внеплановых платежей по микрокредитам

124. В рамках кредитного процесса допускается:

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

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

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

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

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

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

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

129. После полного досрочного погашения действие Договора заканчивается и МФО осуществляет его закрытие в порядке, предусмотренном §5 настоящей главы.

§5. Порядок закрытия Договора о предоставлении микрокредита

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

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

132. 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.

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

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

Глава 8. Права и обязанности участников микрокредитования

§1. Права и обязанности МФО

135. МФО обязуется:

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

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

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

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

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

- методом дифференцированных платежей.

- методом аннуитетных платежей.

Требования, установленные настоящим подпунктом, не распространяются на Договор, указанный в пункте 6б настоящих Правил;

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

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

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

9) при заключении договора, содержащего условия перехода права (требования) МФО по Договору третьему лицу (далее – договор уступки права требования), уведомить Заемщика (или его уполномоченного представителя):

- до заключения договора уступки права требования о возможности перехода прав (требований) третьему лицу, а также об обработке персональных данных Заемщика в связи с такой уступкой в письменной форме;

- о состоявшемся переходе права (требования) третьему лицу в письменной форме, 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, комиссий, неустойки (штрафа, пени) и других подлежащих уплате сумм;

10) в случае обращения Заемщика в МФО с письменным обращением при возникновении спорных ситуаций по получаемым услугам, предоставить ответ в письменной форме;

11) приложить к Договору подписанный сторонами график погашения микрокредита;

12) соблюдать порядок расчета и предельное значение коэффициента долговой нагрузки Заемщика МФО, установленные нормативным правовым актом уполномоченного органа;

13) отказывать в предоставлении микрокредита в случаях, предусмотренных Законом Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

14) соблюдать иные требования, установленные законодательством Республики Казахстан, нормативными документами МФО и условиями заключенного Договора.

136. МФО имеет право:

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

2) предоставлять микрокредиты электронным способом в порядке, определяемом уполномоченным органом;

3) по заявлению Заемщика осуществлять через банки второго уровня перевод микрокредита третьему лицу в целях оплаты за товары, работы или услуги;

4) уступить право (требование) по Договору, следующим лицам:

- банку второго уровня.

- коллекторскому агентству.

- микрофинансовой организации.

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

- юридическому лицу - залогодержателю прав требования по договору о предоставлении микрокредита при выпуске микрофинансовой организацией обеспеченных облигаций или получении займов;

5) 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;

6) при наличии письменного согласия Заемщика, в порядке и на условиях, установленных законодательством Республики Казахстан о кредитных бюро и формировании кредитных историй, предоставлять информацию о Заемщике, необходимую для формирования кредитных историй, в кредитные бюро, которые имеют лицензию на право осуществления деятельности кредитного бюро;

7) при наличии письменного согласия Заемщика запрашивать / получать информацию из кредитных бюро и других организаций;

8) в порядке и на условиях, установленных законодательством Республики Казахстан, сведения о Заемщике, размерах микрокредитов, об иных условиях Договора, относящихся к Заемщику, об операциях, проводимых МФО, предоставлять по запросам государственных органов, организаций и представителей Заемщика, имеющих нотариально удостоверенную доверенность на получение данной информации. При наличии письменного согласия Заемщика, данного в момент его личного присутствия в МФО, раскрыть тайну предоставления микрокредита указанному Заемщиком третьему лицу;

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

10) по своему усмотрению прекратить обработку персональных данных Заемщика, уничтожив их в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;

11) 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;

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

13) при наличии просроченных платежей по микрокредиту, осуществлять работу по возврату задолженности, в том числе путем:

- SMS–уведомлений.
- оповещений на электронную почту.
- информационных телефонных звонков.
- контактов с Заемщиком и проведения профессиональных бесед.
- передачи задолженности Заемщика на досудебное взыскание и урегулирование коллекторскому агентству.
- реструктуризации ссудной задолженности.
- внесудебной реализации залогового имущества.
- взыскания задолженности по микрокредиту в судебном порядке.
- уступки права (требования) по Договору, лицам установленным законодательством Республики Казахстан.

- иных методов, не запрещенных законодательством Республики Казахстан;

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

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

– нарушения Заемщиком обязательства по уплате очередного платежа по микрокредиту, более чем на 40 (сорок) календарных дней;

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

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

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

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

19) отказать от заключения Договора;

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

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

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

23) при наличии просроченных платежей по микрокредиту, осуществлять работу по возврату задолженности, в том числе действия, указанные в пункте 9б настоящих Правил;

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

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

26) изменять условия Договора в одностороннем порядке в сторону их улучшения для Заемщика;

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

137. МФО не вправе:

1) в одностороннем порядке изменять ставки вознаграждения (за исключением случаев их снижения) и (или) способ и метод погашения микрокредита;

2) предоставлять микрокредит, указанный в пункте 6б настоящих Правил, физическим лицам, имеющим просроченную задолженность по беззалоговым банковским займам и микрокредитам свыше 60 (шестидесяти) календарных дней, в размере, равном или превышающем пятикратный размер месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете;

3) устанавливать и взимать с Заемщика (Заявителя) любые платежи, за исключением вознаграждения и неустойки (штрафа, пени) по микрокредиту;

4) требовать от Заемщика, являющегося физическим лицом, досрочно полностью или частично возвратившего МФО сумму микрокредита, неустойку (штраф, пенью) и другие платежи за досрочный возврат микрокредита;

5) пользоваться и распоряжаться заложенными вещами;

6) взимать неустойку (штраф, пенью) в случае, если дата погашения основного долга или вознаграждения выпадает на выходной либо праздничный день, и уплата вознаграждения или основного долга производится в следующий за ним рабочий день;

7) индексировать обязательства и платежи по микрокредиту, выданному в тенге, с привязкой к любому валютному эквиваленту;

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

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

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

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

§2. Права и обязанности Заемщика

138. Заемщик обязан:

- 1) возвратить полученный микрокредит и выплатить вознаграждение по нему в сроки и порядке, которые установлены Договором;
- 2) предоставлять документы и сведения, запрашиваемые МФО для принятия решения по выдаче микрокредита;
- 3) нести иные обязательства в соответствии с законодательством Республики Казахстан и условиями заключенного Договора.

139. Заемщик имеет право:

- 1) ознакомиться с правилами предоставления микрокредитов, тарифами МФО по предоставлению микрокредитов;
- 2) распоряжаться полученным микрокредитом в порядке и на условиях, установленных Договором;
- 3) в случае, если дата погашения основного долга и (или) вознаграждения выпадает на выходной либо праздничный день, произвести оплату основного долга и (или) вознаграждения в следующий за ним рабочий день без уплаты неустойки и иных видов штрафных санкций;
- 4) досрочно полностью или частично возвратить МФО сумму микрокредита, предоставленную по Договору, без оплаты неустойки (штрафа, пени);
- 5) обратиться к банковскому омбудсману в случае уступки МФО права (требования) по Договору, для урегулирования разногласий с третьим лицом, которому такое право уступлено. Указанное право распространяется на Заемщика, являющегося физическим лицом;
- 6) письменно обратиться в МФО при возникновении спорных ситуаций по получаемым услугам;
- 7) осуществлять иные права в соответствии с законодательством Республики Казахстан и условиями заключенного Договора.

Глава 9. Конфиденциальность

§1. Персональные данные

140. 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.

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

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

143. Персональные данные подлежат уничтожению МФО:

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

§2. Тайна предоставления микрокредита

144. МФО гарантирует тайну предоставления микрокредита, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

145. 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).

146. Тайна предоставления микрокредита может быть раскрыта только Заемщику, любому третьему лицу на основании письменного согласия Заемщика, данного в момент его личного присутствия в МФО, кредитному бюро по предоставленным микрокредитам в соответствии с законами Республики Казахстан, а также лицам, указанным в пункте 147 настоящих Правил.

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

1) государственным органам и должностным лицам, осуществляющим функции уголовного преследования: по находящимся в их производстве уголовным делам на основании письменного запроса, заверенного печатью и санкционированного прокурором;

2) органам национальной безопасности и службе государственной охраны Республики Казахстан с санкции прокурора по их требованию о предоставлении информации, необходимой для предупреждения, вскрытия и пресечения разведывательных и (или) подрывных акций;

3) судам: по находящимся в их производстве делам на основании определения, постановления, решения и приговора суда;

4) государственным и частным судебным исполнителям: по находящимся в их производстве делам исполнительного производства на основании санкционированного судом постановления судебного исполнителя, заверенного печатью органов юстиции или печатью частного судебного исполнителя;

5) прокурору: на основании постановления о производстве проверки в пределах его компетенции по находящемуся у него на рассмотрении материалу;

6) органам государственных доходов исключительно в целях налогового администрирования: по вопросам, связанным с налогообложением проверяемого лица, на основании предписания;

7) представителям Заемщика: на основании доверенности, по Заемщику, являющемуся физическим лицом, на основании нотариально удостоверенной доверенности;

8) уполномоченному органу в области реабилитации и банкротства: в отношении лица, по которому имеется вступившее в законную силу решение суда о признании банкротом, за период в течение 5 (пяти) лет до возбуждения дела о банкротстве и (или) реабилитации с санкции прокурора;

9) банковскому омбудсману по находящимся у него на рассмотрении обращениям Заемщиков – физических лиц по урегулированию разногласий, возникающих из Договора, право (требование) по которому было уступлено МФО лицу, указанному в пп. 4) п. 136 и пп. 9) п. 137 настоящих Правил.

148. Сведения о Заемщике, размере микрокредита, об иных условиях Договора, относящихся к Заемщику, в случае смерти Заемщика, помимо лиц, предусмотренных в пункте 147 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.

149. Не является раскрытием тайны предоставления микрокредита:

- 1) предоставление МФО негативной информации в кредитные бюро и предоставление кредитными бюро негативной информации о субъекте кредитной истории в части просроченной задолженности свыше 180 (ста восьмидесяти) календарных дней;
- 2) предоставление МФО информации, связанной с микрокредитом, по которому имеется просроченная задолженность по основному долгу и (или) начисленному вознаграждению, лицам, указанным в пп. 4) п. 136 и пп. 9) п. 137 настоящих Правил;
- 3) предоставление МФО коллекторскому агентству информации по микрокредиту в рамках заключенного договора о взыскании задолженности с данным коллекторским агентством;
- 4) обмен информацией, в том числе сведениями, составляющими тайну предоставления микрокредита, между Национальным Банком Республики Казахстан и уполномоченным органом;
- 5) представление должностным лицом государственного органа или лицом, выполняющим управленческие функции в МФО, документов и сведений, содержащих тайну предоставления микрокредита, в качестве подтверждающих документов и материалов при направлении органу уголовного преследования сообщения об уголовном правонарушении.

Глава 10. Заключительные Положения

150. 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.

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

152. 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.

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

1) предоставление МФО информации о предоставлении кредитов (в том числе о предоставлении кредитов в виде кредитов в виде кредитов);

2) предоставление МФО информации о предоставлении кредитов в виде кредитов в виде кредитов;

3) предоставление МФО информации о предоставлении кредитов в виде кредитов в виде кредитов;

4) предоставление МФО информации о предоставлении кредитов в виде кредитов в виде кредитов;

