

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением № 99 от 31.12.2021 г.

Единственного участника

ТОО «Микрофинансовая организация

ФРИДОМ ФИНАНС Кредит»



Шадрин В.А.

**ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ
ТОО «МИКРОФИНАНСОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ФРИДОМ
ФИНАНС КРЕДИТ»**

АЛМАТЫ

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОКРЕДИТА В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ И ПОРЯДОК ЕГО РАССМОТРЕНИЯ (для юридических и физических лиц)	5
3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОКРЕДИТА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ И ПОРЯДОК ЕГО РАССМОТРЕНИЯ (только для физических лиц по беззалоговым микрокредитам)	6
4. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ (для юридических и физических лиц)	8
5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ И ПОЛУЧЕНИЯ ДОСТУПА К НЕМУ (только для физических лиц по беззалоговым микрокредитам).....	9
6. ПРЕДЕЛЬНЫЕ СУММЫ И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТА....	10
7. ПРЕДЕЛЬНЫЕ ВЕЛИЧИНЫ СТАВОК ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МИКРОКРЕДИТАМ.....	11
8. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕННЫМ МИКРОКРЕДИТАМ.....	11
9. ТРЕБОВАНИЯ К ПРИНИМАЕМОМУ МИКРОФИНАНСОВОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБЕСПЕЧЕНИЮ.....	11
10. ПРАВИЛА РАСЧЕТА ГОДОВОЙ ЭФФЕКТИВНОЙ СТАВКИ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МИКРОКРЕДИТАМ.....	12
11. МЕТОДЫ ПОГАШЕНИЯ МИКРОКРЕДИТА.....	13
12. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТИ	14
13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	15

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ ТОО «МИКРОФИНАНСОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ФРИДОМ ФИНАНС КРЕДИТ»

Товарищество с ограниченной ответственностью «Микрофинансовая организация ФРИДОМ ФИНАНС Кредит» (далее – Кредитор или МФО) осуществляет свою деятельность на основании Гражданского кодекса РК, Закона РК «О микрофинансовой деятельности» (далее – Закон), Закона РК «О кредитных товариществах», «Правил предоставления микрокредитов электронным способом», утвержденных постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 28 ноября 2019 года № 217 (далее – Правила), «Порядка заключения договора о предоставлении микрокредита, в том числе требования к содержанию, оформлению, обязательным условиям договора о предоставлении микрокредита, форма графика погашения микрокредита», утвержденного постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 29 ноября 2019 года № 232 (далее – Порядок) и иными нормативными правовыми актами РК, регулирующими нормы по предоставлению микрокредитов, а также внутренними документами МФО.

Настоящие Правила предоставления микрокредитов содержат регламентацию порядка организации и процедуры предоставления микрокредитов (далее – Правила), включая основные принципы по предоставлению микрокредитов и распространяют свое действие на период с даты создания микрофинансовой организации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отношения Кредитора с клиентами (заёмщиками) при совершении заёмных операций строятся на основе Договоров, заключаемых в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и настоящими Правилами.

1.2. Заёмщиками могут быть юридические и физические лица, являющиеся как резидентами, так и нерезидентами Республики Казахстан.

1.3. Микрокредиты предоставляются в национальной валюте (тенге) на условиях, платности, срочности, возвратности и обеспеченности (при наличии такового) и целевого назначения.

Платность выражается в виде вознаграждения (процента в годовом исчислении), размер которого определяется Договором. Вознаграждение и иные платежи, связанные с предоставлением микрокредита и не являющиеся противоправными действиями, взимаются Кредитором после или в момент предоставления микрокредита.

Срочность определяется в сроках предоставления микрокредита (в месяцах).

Возвратность означает, что сумма микрокредита с учетом вознаграждения должна быть возвращена кредитору в определенный договором срок, определяемый Графиком погашения микрокредита по Договору, являющегося его неотъемлемой частью.

Обеспеченностью микрокредита служат залог в виде недвижимого и движимого имущества, гарантии, поручительства или любыми другими способами, предусмотренными действующим законодательством РК. При недостатке их покрытия микрокредита, используются два и более вида обеспечения. Допускается участие одного или нескольких созаёмщиков, несущих солидарную ответственность наравне с Заёмщиком. Заёмщику могут быть предъявлено требование по страхованию заложенного имущества, а также предложение по страхованию жизни.

1.4. Настоящие Правила предоставления микрокредита МФО размещаются на сайте МФО, доступ к которому открыт для всех желающих ознакомиться с ним, а также находится в офисе МФО для ознакомления тех клиентов, которые заключают договоры в офисе МФО.

1.5. После ознакомления с настоящими Правилами предоставления микрокредита, до подачи заявки на получение микрокредита, Клиент может получить исчерпывающую консультацию по вопросам и условиям предоставления микрокредита.

1.6. Информация по Договору, подлежит в обязательном порядке предоставлению в Кредитное бюро с государственным участием на условиях, определенных законодательством Республики Казахстан о Кредитных бюро и формировании кредитных историй.

1.7. В Правилах используются следующие применяемые понятия:

- 1) **аутентификация** - процедура проверки подлинности клиента, электронных сообщений и иных документов, в том числе электронных копий документов, необходимых для предоставления микрокредита, а также определяющих клиента и содержание его волеизъявления;
- 2) **биометрическая идентификация** - процедура установления личности клиента с целью однозначного подтверждения его прав на получение микрокредита электронным способом на основе его физиологических и биологических особенностей;
- 3) **бумажная копия электронного документа** - документ на бумажном носителе, полученный посредством вывода информации (данных реквизитов) из электронного подлинника, имеющий полностью воспроизводящую информацию подлинного электронного документа, и все его реквизиты или часть их и заверенная лицом, обладающим полномочиями на заверение данного документа;
- 4) **двухфакторная аутентификация** - аутентификация, осуществляемая с применением двух различных параметров, в том числе генерации и ввода паролей или аутентификационных признаков (токенов, смарт-карт, одноразовых паролей), а также с использованием программного обеспечения;
- 5) **идентификатор** - уникальный цифровой, буквенный или содержащий иные символы код, присваиваемый клиенту для входа в личный кабинет;
- 6) **Клиент** – физическое или юридическое лицо, заключившее с организацией, осуществляющей микрофинансовую деятельность, договор о предоставлении микрокредита или подавшее (намеревающееся подать) заявление на получение микрокредита;
- 7) **коэффициент долговой нагрузки** – отношение суммы ежемесячного платежа по всем непогашенным микрокредитам, займам заёмщика в финансовых организациях, включая суммы просроченных платежей по всем непогашенным микрокредитам, займам в финансовых организациях и среднего ежемесячного платежа по новой задолженности заёмщика, возникающей к среднему ежемесячному доходу заёмщика за последние шесть месяцев;
- 8) **кредитное досье** – пакет документов, формируемое отдельно по каждому Заёмщику, в соответствие с требованиями законодательства РК и внутренними документами МФО с момента принятия Кредитным менеджером Заявки до момента прекращения Заёмщиком обязательств перед МФО по предоставленному микрокредиту;
- 9) **Кредитный комитет** – коллегиальный орган МФО, уполномоченный на принятие решений по кредитной деятельности МФО в рамках соответствующих полномочий;
- 10) **Кредитный менеджер** – работник МФО, ответственный за экспертизу проекта, предоставление микрокредита, его сопровождение, мониторинг и классификацию, в функцию которого входит сопровождение сделки по выдаче микрокредита;
- 11) **личный кабинет** - многофункциональный защищенный сервис, обеспечивающий взаимодействие между организацией, осуществляющей микрофинансовую деятельность, и клиентом в рамках предоставления микрокредитов электронным способом;
- 12) **мобильное приложение** - программный продукт, используемый на абонентском устройстве сотовой связи и предоставляющий доступ к личному кабинету посредством услуг сотовой связи или интернета;
- 13) **пароль** – совокупность цифровых, буквенных и иных символов, создаваемая для подтверждения прав на вход в систему МФО, для получения микрокредитов электронным способом;
- 14) **подлинник электронного документа** - документ, изначально удостоверенный (подписанный) и сформированный в формате электронного документа и не имеющий бумажного исходного подлинника;
- 15) **процедура безопасности** - комплекс организационных мер и программно-технических средств защиты информации, предназначенных для идентификации клиента при составлении, передаче и получении электронных документов с целью установления его

- прав на получение микрокредитов электронным способом и обнаружения ошибок и (или) изменений в содержании передаваемых и получаемых электронных документов;
- 16) **скоринговая система** - система оценки платежеспособности/кредитоспособности (кредитных рисков) Клиента, основанная на численных статистических методах, которая измеряется в присвоении баллов;
 - 17) **смарт-карта** - пластиковые карты со встроенной микросхемой;
 - 18) **терминал** - электронно-механическое устройство, предназначенное для осуществления операций, связанных с предоставлением микрокредитов;
 - 19) **токен** - устройство, предназначенное для обеспечения информационной безопасности пользователя, а также для идентификации его владельца, безопасного удалённого доступа к информационным ресурсам;
 - 20) **уникальный идентификатор пользователя** – цифровой, буквенный или содержащий иные символы код, присваиваемый МФО, клиенту для входа в систему МФО, в которой предоставляется доступ к микрокредиту;
 - 21) **уполномоченный орган** – государственный орган, осуществляющий государственное регулирование, контроль и надзор финансового рынка и финансовых организаций;
 - 22) **формат электронного документа** - структура содержательной части электронного сообщения, на основе которого сформирован электронный документ;
 - 23) **центр обмена идентификационными данными (ЦОИД)** - операционный центр межбанковской системы переводов денег, обеспечивающий взаимодействие с финансовыми организациями по обмену данными клиентов из доступных источников для проведения процедур идентификации клиентов;
 - 24) **электронная копия документа** - документ, полностью воспроизводящий вид и информацию (данные) подлинного документа в электронно-цифровой форме;
 - 25) **электронный документ** - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме;
 - 26) **электронная цифровая подпись** - набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.

2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОКРЕДИТА В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ И ПОРЯДОК ЕГО РАССМОТРЕНИЯ (для юридических и физических лиц)

2.1. Клиент заполняет Заявление на предоставление микрокредита по утвержденной письменной форме в офисе МФО и предоставляет Кредитному менеджеру все сведения о себе (при необходимости - пакет документов), необходимые для проведения анализа платежеспособности Кредитным комитетом/Скоринговой системой.

2.2. Кредитный менеджер после принятия Заявления и до заключения договора о предоставлении микрокредита (далее – договор) в офисе:

- 1) осуществляет надлежащую проверку клиента в соответствии с законодательством Республики Казахстан в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и внутренними документами;
- 2) ознакомливает клиента с правилами предоставления микрокредитов;
- 3) предоставляет клиенту полную и достоверную информацию о платежах и переводах, связанных с получением, обслуживанием и погашением (возвратом) микрокредита;
- 4) предоставляет клиенту для ознакомления и выбора метода погашения микрокредита проекты графиков погашения, рассчитанных различными методами (методом дифференцированных платежей, аннуитетных платежей или методом, рассчитанным в соответствии с правилами предоставления микрокредитов);
- 5) информирует клиента о его правах и обязанностях, связанных с получением микрокредита;

- 6) информирует клиента о ставках и тарифах, сроках принятия решения по заявлению на предоставление микрокредита;
- 7) предоставляет клиенту проект договора;
- 8) предоставляет клиенту перечень необходимых документов для заключения договора;
- 9) получает от клиента согласие на сбор, обработку и дачу персональных данных;
- 10) получает от клиента согласие на выдачу кредитного отчета из кредитного бюро, а также согласие на предоставление информации о нем в кредитное бюро;
- 11) уведомляет клиента об ответственности и возможных рисках клиента в случае неисполнения обязательств по договору.

2.3. После принятия заявки с приложением необходимого пакета документов, Кредитным менеджером проводится полное исследование и анализ платежеспособности заёмщика на предоставление ему микрокредита, в том числе о достаточности залогового обеспечения.

2.4. При наличии риска по своевременному возврату микрокредита, в силу ненадлежащего обеспечения и/или недостаточной платежеспособности либо наличия высокого коэффициента долговой нагрузки Заёмщика, Кредитор отказывает в предоставлении микрокредита.

2.5. В МФО вопрос о выдаче микрокредита Заёмщика (заявителя), рассматривается Кредитным комитетом либо Кредитным скорингом, рассчитанный на основании собственной методики, или Кредитным скорингом, предоставленным кредитным бюро.

2.6. Кредитный комитет/Скоринговая система вправе отказать заявителю в предоставлении микрокредита, а также изменить заявленную сумму, срок и другие условия предоставления микрокредита.

2.7. После положительного одобрения Кредитным Комитетом/Скоринговой системой рассмотрения Заявления на предоставление микрокредита Клиенту, формируется пакет документов на заключение договора (Кредитное досье).

2.8. Заявитель вправе отказаться от заключения договора о предоставлении микрокредита.

2.9. Условия финансирования, в том числе сроки финансирования, способ, метод и периодичность погашения микрокредита, размер микрокредита, его целевое использование, размер ставки вознаграждения и иные условия, а также требования к Заёмщикам/Созаёмщикам/Гарантам/Залогодателям, включая требования к микрокредитной истории, платежеспособности и кредитоспособности, определяются внутренними нормативными документами МФО по микрокредитным продуктам с учётом требований, установленных действующим законодательством Республики Казахстан.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОКРЕДИТА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ И ПОРЯДОК ЕГО РАССМОТРЕНИЯ (только для физических лиц по беззалоговым микрокредитам)

3.1. Клиент заполняет Заявление на предоставление микрокредита по утвержденной форме на интернет-ресурсе МФО, в мобильном приложении МФО (при наличии такового) и (или) терминалах МФО (при наличии такового) и предоставляет все сведения, предусмотренные законодательством РК и запрашиваемые МФО, после чего выносится на рассмотрение Скоринговой системой МФО.

3.2. До предоставления микрокредита электронным способом МФО:

- 1) осуществляет надлежащую проверку клиента в соответствии с законодательством Республики Казахстан в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и внутренними документами;
- 2) ознакомливает клиента с правилами предоставления микрокредитов;
- 3) предоставляет клиенту полную и достоверную информацию о платежах и переводах, связанных с получением, обслуживанием и погашением (возвратом) микрокредита;
- 4) предоставляет клиенту для ознакомления и выбора метода погашения микрокредита проекты графиков погашения, рассчитанных различными методами (методом

- дифференцированных платежей, аннуитетных платежей или методом, рассчитанным в соответствии с правилами предоставления микрокредитов);
- 5) информирует клиента о его правах и обязанностях, связанных с получением микрокредита.
 - 6) информирует клиента о ставках и тарифах, сроках принятия решения по заявлению на предоставление микрокредита;
 - 7) предоставляет клиенту проект договора;
 - 8) предоставляет клиенту перечень необходимых документов для заключения договора;
 - 9) получает от клиента согласие на сбор, обработку и дачу персональных данных;
 - 10) получает от клиента согласие на выдачу кредитного отчета из кредитного бюро, а также согласие на предоставление информации о нем в кредитное бюро;
 - 11) уведомляет клиента об ответственности и возможных рисках клиента в случае неисполнения обязательств по договору.

3.3. Для регистрации в личном кабинете клиент - физическое лицо вводит следующие данные: фамилия, имя, отчество (при наличии), указанные в документе, удостоверяющем личность;

индивидуальный идентификационный номер;

номер и срок действия документа, удостоверяющего личность;

абонентский номер устройства сотовой связи;

реквизиты банковского счета (IBAN) и/или реквизиты платежной карточки клиента (за исключением предоставления микрокредитов посредством терминалов);

фотография клиента в анфас на светлом фоне, с нейтральным выражением лица и закрытым ртом.

Для регистрации в личном кабинете клиент - юридическое лицо вводит (прикрепляет) следующие данные (документы в сканированном виде):

приказ о назначении руководителя исполнительного органа юридического лица или доверенность, подтверждающая полномочия лица, уполномоченного подписывать договор о предоставлении микрокредита;

фамилия, имя, отчество (при наличии), указанные в документе, удостоверяющем личность лица, уполномоченного подписывать договор о предоставлении микрокредита;

банковский идентификационный номер клиента - юридического лица;

индивидуальный идентификационный номер лица, уполномоченного подписывать договор о предоставлении микрокредита;

номер и срок действия документа, удостоверяющего личность лица, уполномоченного подписывать договор о предоставлении микрокредита;

справку о государственной регистрации/перерегистрации клиента - юридического лица;

абонентский номер устройства сотовой связи клиента - юридического лица;

реквизиты банковского счета (IBAN) и/или реквизиты платежной карточки клиента - юридического лица;

фотография клиента в анфас на светлом фоне, с нейтральным выражением лица и закрытым ртом, уполномоченного подписывать договор о предоставлении микрокредита.

Организация, осуществляющая микрофинансовую деятельность, для подтверждения регистрации клиента осуществляет сверку данных, предоставленных:

клиентом - физическим лицом: фамилию, имя, отчество (при наличии), индивидуальный идентификационный номер и фотографию клиента;

клиентом - юридическим лицом: фамилию, имя, отчество (при наличии) и фотографию лица, указанные в документе, удостоверяющим личность лица, уполномоченного подписывать договор о предоставлении микрокредита.

Регистрация клиента в личном кабинете осуществляется одним из способов, указанных в пункте 3.4 Правил.

После регистрации клиента в личном кабинете последующий допуск клиента к личному кабинету осуществляется путем генерации и ввода паролей или с использованием не менее одного из аутентификационных признаков (токенов, смарт-карт, одноразовых паролей).

Внесение изменений в данные об абонентском устройстве сотовой связи клиента и реквизитов банковского счета (за исключением предоставления микрокредитов посредством терминалов), осуществляется в личном кабинете клиента с применением одного из способов, указанных в пункте 3.4 Правил.

В личном кабинете не подлежат изменению данные об индивидуальном идентификационном номере/ бизнес-идентификационном номере клиента.

3.4. Для идентификации и аутентификации клиента в личном кабинете клиента используются следующие способы:

- 1) электронная цифровая подпись, представленная национальным удостоверяющим центром Республики Казахстан;
- 2) биометрическая идентификация посредством использования услуг ЦОИД;
- 3) двухфакторная аутентификация.

Двухфакторная аутентификация осуществляется путем применения следующих двух параметров:

генерации и ввода паролей или использованием не менее одного из аутентификационных признаков (токенов, смарт-карт, одноразовых паролей);
использования программного обеспечения, соответствующего следующим требованиям:
обеспечение проверки и подтверждения изображения клиента в режиме реального времени с его изображением на документе, удостоверяющем личность
обеспечение безопасности персональных данных клиента при обмене и хранении информации;
защита от использования распечатанного бумажного изображения лица клиента;
защита от возможности дублирования воспроизведения видео или фотоизображения с другого периферийного устройства.

3.5. Допускается использование одного или в совокупности нескольких из способов идентификации и аутентификации клиента, определенных в пункте 3.4 Правил.

3.6. Способы идентификации и аутентификации клиента определяются внутренними процедурами безопасности и защиты информации от несанкционированного доступа МФО.

3.7. Личный кабинет должен предоставлять клиенту возможность осуществления следующих, но не ограничиваясь ими, действий:

- 1) подача клиентом заявления на получение микрокредита;
- 2) просмотр сведений об организации, осуществляющей микрофинансовую деятельность (юридический и (или) фактический адрес, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты и другие сведения), сведений о первом руководителе (фамилия, имя, отчество (при наличии)) организации, осуществляющей микрофинансовую деятельность;
- 3) просмотр договора (договоров) клиента о предоставлении микрокредита (до и после заключения договора);
- 4) просмотр информации о ходе и результатах рассмотрения заявления клиента на получение микрокредита;
- 5) просмотр информации о сумме текущей задолженности клиента по микрокредиту (микрокредитам), предстоящих и фактических платежах клиента, в том числе о сумме основного долга, вознаграждения, неустойки (штрафов, пени);
- 6) просмотр информации о способах погашения микрокредита клиентом;
- 7) обмен письмами (сообщениями) между клиентом и организацией, осуществляющей микрофинансовую деятельность.

3.8. После принятия заявки с приложением необходимого пакета документов, Кредитным менеджером/Скоринговой системой проводится полное исследование и анализ платежеспособности заёмщика на предоставление ему микрокредита.

3.9. При наличии риска по своевременному возврату микрокредита, в силу ненадлежащего обеспечения и/или недостаточной платежеспособности либо наличия высокого коэффициента долговой нагрузки Заёмщика, Кредитор отказывает в предоставлении микрокредита.

3.10. В МФО вопрос о выдаче микрокредита Заёмщика (заявителя), рассматривается Кредитным комитетом либо Кредитным скорингом, рассчитанный на основании собственной методики, или Кредитным скорингом, предоставленным кредитным бюро.

3.11. Кредитный комитет/Скоринговая система вправе отказать заявителю в предоставлении микрокредита, а также изменить заявленную сумму, срок и другие условия предоставления микрокредита.

3.12. После положительного одобрения Кредитным Комитетом/Скоринговой системой рассмотрения Заявления на предоставление микрокредита Клиенту, формируется пакет документов на заключение договора (электронное Кредитное досье).

3.13. Заявитель вправе отказаться от заключения договора о предоставлении микрокредита.

3.14. Условия финансирования, в том числе сроки финансирования, способ, метод и периодичность погашения микрокредита, размер микрокредита, его целевое использование, размер ставки вознаграждения и иные условия, а также требования к Заёмщикам/Созаёмщикам/Гарантам/Залогодателям, включая требования к микрокредитной истории, платежеспособности и кредитоспособности, определяются внутренними нормативными документами МФО по микрокредитным продуктам с учётом требований, установленных действующим законодательством Республики Казахстан.

4. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ (для юридических и физических лиц)

4.1. После одобрения Скоринговой системы/Кредитным комитетом на предоставление микрокредита, и согласия Заёмщика на подписание договора - договор заключается в письменной форме между Заёмщиком и МФО в офисе МФО в двух одинаковых экземплярах, по одному для каждой из Сторон, на государственном и русском языках.

4.2. Лицо, представляющее интересы Заёмщика – физического лица, которое не может лично подписать договор о предоставлении микрокредита (в силу сложившихся жизненных или иных обстоятельств), представляет доверенность от Заёмщика-физического лица на подписание договора о предоставлении микрокредита.

4.3. В случае, если Заёмщик является юридическим лицом, необходимо представить правоустанавливающие документы на представителя, которое будет выступать от имени юридического лица.

4.4. Договор содержит перечень обязательных условий и требований, утвержденный постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 29.11.2019 г. № 232 «Об утверждении Порядка заключения договора о предоставлении микрокредита, в том числе требования к содержанию, оформлению, обязательным условиям договора о предоставлении микрокредита, форма графика погашения микрокредита».

4.5. Микрокредиты выдаются после положительного решения КК/Скоринговой системой, после подписания договора о предоставлении микрокредита, и его предоставления на основании распоряжения, подписанного уполномоченными лицами МФО.

4.6. После вынесения распоряжения, подписанного уполномоченными лицами МФО, на банковский счёт (платежную карточку) переводятся денежные средства по одобренному микрокредиту.

4.7. МФО не вправе изменять условия договора о предоставлении микрокредита в одностороннем порядке, за исключением случаев их улучшения для заемщика.

Под улучшением условий договора о предоставлении микрокредита для заемщика для целей настоящего пункта понимаются:

изменение в сторону уменьшения или полная отмена неустойки (штрафа, пени);

изменение в сторону уменьшения ставки вознаграждения по договору о предоставлении микрокредита.

В случае применения МФО улучшающих условий заемщик уведомляется об изменении условия договора о предоставлении микрокредита в порядке, предусмотренном в договоре о предоставлении микрокредита.

5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ И ПОЛУЧЕНИЯ ДОСТУПА К НЕМУ (только для физических лиц по беззалоговым микрокредитам)

5.1. Заключение договора о предоставлении микрокредита, внесение изменений и дополнений в договор о предоставлении микрокредита электронным способом между организацией, осуществляющей микрофинансовую деятельность, и клиентом, осуществляется посредством электронной цифровой подписи клиента и (или) путем генерации и ввода паролей или с использованием не менее одного из аутентификационных признаков (токенов, смарт-карт, одноразовых паролей).

Предоставление микрокредита электронным способом осуществляется путем перевода денег с банковского счета организации, осуществляющей микрофинансовую деятельность, на банковский счет (платежную карточку) клиента, а также посредством выдачи клиенту наличных денег через терминал или кассу.

5.2. МФО отказывает в предоставлении клиенту микрокредита по основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

5.3. Предоставление микрокредитов электронным способом осуществляется в соответствии с внутренними документами организации, осуществляющей микрофинансовую деятельность, предусматривающими выявление искажений и (или) изменений в содержании электронных документов, на основании которых клиенту предоставлен микрокредит электронным способом, а также защиту от несанкционированного доступа к информации, составляющей тайну предоставления микрокредита, и целостность данной информации, включая защиту предоставляемых клиентом идентификационных и аутентификационных данных от повторного несанкционированного использования при получении микрокредита.

5.4. По запросу клиента МФО, предоставляет ему подтверждение об отправке и (или) получении электронных документов, подтверждающих предоставление (получение) микрокредита электронным способом, в порядке и сроки, предусмотренные договором о предоставлении микрокредита.

5.5. МФО обеспечивает безопасное хранение электронных сообщений и иных документов, предоставленных клиенту и полученных от него, с соблюдением их целостности и конфиденциальности в течение не менее 5 (пяти) лет после прекращения обязательств сторон по договору о предоставлении микрокредита.

Хранение электронных сообщений и иных документов осуществляется в том формате, в котором они были сформированы, отправлены клиенту или получены от него.

5.6. В случае обнаружения несанкционированного доступа к информации, составляющей тайну предоставления микрокредита, ее несанкционированного изменения, осуществления несанкционированных действий со стороны третьих лиц, организация, осуществляющая микрофинансовую деятельность, в течение двух рабочих дней принимает меры для устранения причин и последствий таких действий, а также в течение одного рабочего дня информирует об этом клиента и уполномоченный орган.

6. ПРЕДЕЛЬНЫЕ СУММЫ И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТА

6.1. Предельная сумма микрокредита - размер, не превышающий 20 000-кратный (двадцатитысячекратный) размер месячного расчетного показателя на одного заёмщика. Месячный расчетный показатель определяется в соответствии с Законами РК о республиканском бюджете на соответствующий год.

6.2. Предельный срок предоставления микрокредита – неограничен.

7. ПРЕДЕЛЬНЫЕ ВЕЛИЧИНЫ СТАВОК ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МИКРОКРЕДИТАМ

7.1. Предельные величины ставок вознаграждения по всем предоставляемым микрокредитам:
- минимальная ставка вознаграждения – 0 % (при льготном периоде кредитования);
- максимальная ставка вознаграждения – 56 % (за исключением микрокредитов, заключенных с физическим лицом на срок до 45 (сорока пяти) календарных дней, в размере, не превышающем 50-кратного размера месячного расчетного показателя).

При этом, согласно постановлению Правления Национального банка Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года № 377, предельный размер годовой эффективной ставки вознаграждения не может превышать **56 (пятьдесят шести) процентов**.

7.2. Предельные величины ставок вознаграждения по предоставляемым микрокредитам, заключенных с физическим лицом на срок до 45 (сорока пяти) календарных дней, в размере, не превышающем 50-кратного размера месячного расчетного показателя:

- минимальная ставка вознаграждения – **0 %** (при льготном периоде кредитования);
- максимальная ставка вознаграждения при микрокредите, обеспеченного залогом имущества – **20 %**,
- максимальная ставка вознаграждения при микрокредите, необеспеченного залогом имущества – **30 %**.

в соответствии с постановлением Правления Национального банка Республики Казахстан от 26 ноября 2019 года № 209.

8. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕННЫМ МИКРОКРЕДИТАМ

8.1. За пользование предоставленным микрокредитом заёмщик выплачивает вознаграждение в размере и в сроки, установленные Договором.

8.2. Ставка вознаграждения за пользование предоставленным микрокредитом указывается в пересчете на год, независимо от срока предоставления микрокредита.

Вознаграждение по микрокредиту начисляется, исходя из фактического количества дней пользования микрокредитом и рассчитывается на базе календарного года, равного 360 дням, и 30-дневного месяца.

8.3. В целях предотвращения увеличения задолженности Заёмщика, МФО не вправе начислять неустойки, комиссии и иные платежи, связанные с выдачей и обслуживанием микрокредита, по всем беззалоговым потребительским займам физических лиц с просроченной задолженностью свыше **90 (девяноста)** дней.

8.4. В целях предотвращения увеличения задолженности Заёмщика, являющегося физическим лицом, МФО не вправе требовать выплаты вознаграждения, начисленного по истечении **180 (ста восьмидесяти)** последовательных календарных дней просрочки исполнения обязательства по погашению любого из платежей по суммам основного долга и (или) вознаграждения, по микрокредиту, обеспеченному ипотекой недвижимого имущества, являющегося жильем и (или) земельным участком с расположенным на нем жилищем.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ПРИНИМАЕМОМУ МИКРОФИНАНСОВОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

9.1. Исполнение Заёмщиком/Созаёмщиком обязательств перед МФО может обеспечиваться залогом движимого или недвижимого имущества, гарантиями юридических или физических лиц, гарантиями группы лиц Заёмщиков и/или поручительства или любыми иными способами, предусмотренными действующим законодательством РК.

9.2. Все вышеперечисленные способы обеспечения по обязательствам Заёмщика/Созаёмщика должны быть оформлены и подписаны соответствующими договорами (залога, гарантии, поручительства и т.п.).

9.3. Гарантом или поручителем может выступать третье лицо - физическое или юридическое, готовым нести солидарную или субсидиарную ответственность полностью или частично за исполнение обязательств Заёмщика/Созаёмщика по предоставленному Микрокредиту.

9.4. Залогодателем может выступать сам Заёмщик/Созаёмщик, а также третье лицо – физическое или юридическое, являющееся собственником представляемого залога.

9.5. В случае предоставления Залогодателем имущества в обеспечении микрокредита, обязательно учитывается рыночная стоимость и ликвидность имущества.

Предоставленное имущество должно быть свободным от юридических притязаний третьих лиц. Залоговая недвижимость, принимаемая в обеспечение, должна находиться в нормальном техническом состоянии (противоаварийном и/или противопожаро-взрывоопасном состоянии) и соответствовать всем требованиям и нормам, предъявляемыми действующими законодательными актами Республики Казахстан.

9.6. Залог возникает в силу соответствующего Договора. В договоре о залоге должны быть указаны предмет залога, существо, размер или максимальная сумма и срок исполнения обязательства, обеспечиваемого залогом. В случае, если предметом залога выступает недвижимое или движимое имущество, в договоре о залоге должна быть указана его оценка.

9.7. Проведение оценки предмета залога осуществляется независимыми оценочными организациями, имеющие соответствующие лицензии, в отдельных случаях определяется соглашением сторон, не противоречащим нормам действующего законодательства Республики Казахстан.

9.8. Оценка предмета залога, обеспечивающего обязательство, выражается по рыночному курсу в тенге на дату заключения договора о залоге.

9.9. В договоре о залоге должно также содержаться указание на то, у какой из сторон находится во владении заложенное имущество, и допустимость его использования.

9.10. В случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан залог имущества, подлежащего государственной регистрации, должен быть зарегистрирован в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на движимое или недвижимое имущество.

9.11. В случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, на Залогодателя может быть возложена обязанность страховать переданное заложенное имущество.

10. ПРАВИЛА РАСЧЁТА ГОДОВОЙ ЭФФЕКТИВНОЙ СТАВКИ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МИКРОКРЕДИТАМ

10.1. Годовая эффективная ставка вознаграждения (далее - ГЭСВ) по предоставляемым микрокредитам рассчитывается в соответствии с требованиями Правил расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по предоставляемым микрокредитам (утвержденным постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 26 ноября 2019 года № 208) 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).

10.2. 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.

10.3. 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 о предоставлении микрокредита по уплате основного долга и (или) вознаграждения.

10.4. По действующему договору о предоставлении микрокредита, заключенному с заемщиком до введения в действие Правил и в котором не указано значение годовой эффективной ставки вознаграждения, в случае внесения изменений и дополнений в договор о предоставлении микрокредита, в том числе по обращению заемщика, значение годовой эффективной ставки вознаграждения указывается в дополнительном соглашении к договору о предоставлении микрокредита, в случаях, предусмотренных пунктом 4 Правил, на дату, с которой изменяются условия договора о предоставлении микрокредита, в остальных случаях - на дату заключения договора о предоставлении микрокредита.

10.5. Произведенные выплаты заемщиков микрофинансовым организациям и выплаты микрофинансовых организаций заемщикам учитываются в целях расчета годовой эффективной ставки вознаграждения на даты их фактических выплат, будущие - по графику выплат.

11. МЕТОДЫ ПОГАШЕНИЯ МИКРОКРЕДИТА

11.1. МФО предоставляет до заключения договора о предоставлении микрокредита для ознакомления и выбора метода погашения микрокредита проекты графиков погашения, рассчитанных различными методами. В обязательном порядке заемщику должны быть представлены проекты графиков погашения микрокредита, рассчитанных в соответствии с методиками расчета регулярных платежей по микрокредитам, выдаваемым микрофинансовыми организациями физическим лицам, и временными базами для расчета вознаграждения по таким микрокредитам, установленными нормативным правовым актом уполномоченного органа, с периодичностью, установленной в договоре о предоставлении микрокредита, следующими методами погашения:

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;

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.

Микрофинансовой организацией могут быть предложены дополнительные проекты графиков погашения микрокредита, рассчитанных в соответствии с правилами предоставления микрокредитов.

12. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

12.1. При наличии просрочки исполнения обязательства по договору о предоставлении микрокредита, но не позднее 20 (двадцати) календарных дней с даты ее наступления МФО уведомляет Заемщика, о:

- возникновении просрочки по исполнению обязательства по договору о предоставлении микрокредита и необходимости внесения платежей с указанием размера просроченной задолженности на дату, указанную в уведомлении;
- праве заемщика - физического лица по договору о предоставлении микрокредита обратиться в микрофинансовую организацию;
- последствиях невыполнения заемщиком своих обязательств по договору о предоставлении микрокредита.

12.2. Микрофинансовая организация вправе привлечь коллекторское агентство для уведомления заемщика.

12.3. В течение 30 (тридцати) календарных дней с даты наступления просрочки исполнения обязательства по договору о предоставлении микрокредита Заемщик - физическое лицо вправе посетить МФО и (или) представить в письменной форме либо способом, предусмотренным договором о предоставлении микрокредита, заявление, содержащее сведения о причинах возникновения просрочки исполнения обязательства по договору о предоставлении микрокредита, доходах и других подтвержденных обстоятельствах (фактах), которые обуславливают его заявление о внесении изменений в условия договора о предоставлении микрокредита, в том числе связанных с:

- изменением в сторону уменьшения ставки вознаграждения либо значения вознаграждения по договору о предоставлении микрокредита;
- отсрочкой платежа по основному долгу и (или) вознаграждению;
- изменением метода погашения или очередности погашения задолженности, в том числе с погашением основного долга в приоритетном порядке;
- изменением срока микрокредита;
- прощением просроченного основного долга и (или) вознаграждения, отменой неустойки (штрафа, пени) по микрокредиту;
- самостоятельной реализацией залогодателем недвижимого имущества, являющегося предметом ипотеки, в сроки, установленные соглашением сторон;
- представлением отступного взамен исполнения обязательства по договору о предоставлении микрокредита путем передачи микрофинансовой организации заложенного имущества;
- реализацией недвижимого имущества, являющегося предметом ипотеки, с передачей обязательства по договору о предоставлении микрокредита покупателю.

12.4. МФО в течение 15 (пятнадцати) календарных дней после дня получения заявления Заемщика - физического лица рассматривает предложенные изменения в условия договора о предоставлении микрокредита, и в письменной форме либо способом, предусмотренным договором о предоставлении микрокредита, сообщает Заемщику - физическому лицу о (об):

- согласии с предложенными изменениями в условия договора о предоставлении микрокредита;
- своих предложениях по урегулированию задолженности;
- отказе в изменении условий договора о предоставлении микрокредита с указанием мотивированного обоснования причин отказа.

12.5. В случаях неудовлетворения требования, предусмотренного пп. 1 п. 12.1, а также нереализации Заемщиком - физическим лицом по договору о предоставлении микрокредита прав, предусмотренных пунктом 12.3, либо отсутствия согласия между Заемщиком - физическим лицом и МФО по изменению условий договора о предоставлении микрокредита МФО вправе:

- передать задолженность на досудебные взыскание и урегулирование коллекторскому агентству;
- применить меры, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и (или) договором о предоставлении микрокредита, в том числе обратиться с иском в суд о взыскании суммы долга по договору о предоставлении микрокредита, а также обратиться с иском о взыскании на заложенное имущество во внесудебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных Законом РК «Об ипотеке недвижимого имущества», либо в судебном порядке;
- обратиться с иском в суд о признании заемщика - индивидуального предпринимателя, юридического лица банкротом в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12.6. Споры и разногласия, возникающие между МФО и Заемщиком, будут разрешаться путем переговоров, способами досудебного урегулирования спора, а в случае недостижения согласия – в судах Республики Казахстан по месту нахождения/регистрации МФО или его филиала (при наличии), за исключением случаев, предусмотренных законодательством РК.

12.7. В случае обращения МФО к нотариусу за совершением исполнительной надписи, такие действия могут быть совершены по выбору взыскателя, на основании заявления взыскателя:

- по месту регистрации (юридический адрес должника – физического лица);
- по месту жительства должника (фактический адрес физического лица, указанный в договоре о предоставлении микрокредита должником на момент его заключения);
- по адресу местонахождения любого нотариуса Республики Казахстан, независимо от места жительства, места нахождения или места регистрации взыскателя и/или должника.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. МФО вправе в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в настоящие Правила.

13.2. Любые изменения и дополнения в настоящие Правила утверждаются Единственным участником МФО.

13.3. В случае, если отдельные нормы настоящих Правил вступят в противоречие с законодательством Республики Казахстан и/или Уставом МФО, они утрачивают силу и применяются соответствующие нормы законодательства Республики Казахстан. Недействительность отдельных норм настоящих Правил не влечет недействительности других норм и Правил в целом.

13.4. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, подлежат разрешению в соответствии с внутренними документами МФО, законодательством Республики Казахстан, а также общепринятыми стандартами профессиональной деятельности на финансовом рынке.



Վրտի 4 քաղաքացիական
կառ 15 քաղաքացիական

