

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением единственного участника

ТОО «Микрофинансовая организация «1КРЕДИТ» от «06» января 2020 года

(первый руководитель ТОО "ПОЗИТИВ Консалтинг")



ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ ТОО «МИКРОФИНАНСОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «1КРЕДИТ»

г.Алматы, 2020 год

Содержание

№	Наименование	Стр.
1.	Термины и определения	2-5
2.	Общие положения	5
3.	Порядок подачи кредитной заявки (заявления) на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения	5-6
4.	Требования к принимаемому ТОО «МФО «1КРЕДИТ» обеспечению	6-7
5.	Порядок заключения договоров о предоставлении микрокредитов	7-8
6.	Предельные суммы и сроки предоставления микрокредита.	8
7.	Предельные величины ставок вознаграждения по предоставляемым микрокредитам	8
8.	Порядок выплаты вознаграждения по предоставленным микрокредитам	8-9
9.	Методы погашения микрокредита	9
10.	Правила расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по предоставляемым микрокредитам	9-10
11.	Права и обязанности микрофинансовой организации	10-12
12.	Права и обязанности заемщика и заявителя	12-13
13.	Прочие условия	13

1. Термины и определения

1.1. **ТОО «Микрофинансовая организация «1КРЕДИТ»** (далее – «МФО») - юридическое лицо, являющееся коммерческой организацией и осуществляющее микрофинансовую деятельность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

1.2. **Агентство Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка** (далее – «Уполномоченный государственный орган») – государственный орган, осуществляющий государственное регулирование, контроль и надзор финансового рынка и финансовых организаций.

1.3. **Банковский счет Заемщика** – текущий, сберегательный или карточный счет Заемщика, открытый в банках второго уровня РК.

1.4. **Гарант** – физическое или юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, принимающее на себя солидарную с Заемщиком ответственность перед МФО по исполнению обязательств по Договору о предоставлении микрокредита.

1.5. **Годовая эффективная ставка вознаграждения** – ставка вознаграждения в достоверном, годовом, эффективном, сопоставимом исчислении по микрокредиту, рассчитываемая в соответствии с Правилами, утверждаемым уполномоченным государственным органом.

1.6. **Кредитный администратор** – работник МФО, ответственный за проверку договоров микрокредитования, залога и иных документов, заключенных между МФО и Заемщиками/Гарантами/Залогодателями, проверку параметров по займам, отраженным в программном обеспечении, проверку правильности формирования Кредитного досье в соответствии с требованиями законодательства РК, осуществляющий проверку оприходования и списания залоговых документов.

1.7. **Главный бухгалтер** - работник МФО, который обеспечивает осуществление бухгалтерских записей по отражению операций, связанных с выдачей заемных средств, осуществляющий операции по оприходованию и списанию залоговых документов, прием оригиналов Договоров и документов по обеспечению на хранение в МФО, а также выемку/временную выемку оригиналов документов по обеспечению из архива (сейф хранения документов), в порядке, установленном внутренними документами МФО.

1.8. **Договор о предоставлении микрокредита** (далее – «Договор займа») – юридически оформленный письменный договор, предусматривающий обязательство МФО предоставить заем Заемщику на условиях платности, срочности и возвратности, с соблюдением иных заранее оговоренных условий и соответствующий требованиям действующего законодательства РК.

1.9. **Договор о залоге** (далее – «Договор залога») – юридически оформленный письменный договор, зарегистрированный в соответствии с действующим законодательством РК, в силу которого МФО (Залогодержатель) имеет право в случае неисполнения заемщиком обязательства, обеспеченного залогом, получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества Залогодателя.

1.10. **Заемщик** – физическое или юридическое лицо, заключившее с организацией, осуществляющей микрофинансовую деятельность, договор о предоставлении микрокредита..

Заем/микрокредит – деньги, предоставляемые организацией, осуществляющей микрофинансовую деятельность, заемщику в национальной валюте Республики Казахстан в размере и порядке, определенных настоящим Законом, на условиях платности, срочности и возвратности. Каждый предоставленный микрокредит подлежит регистрации МФО в регистрационном журнале заемщиков, ведение которого осуществляется в электронном виде или на бумажном носителе.

1.11. **Залог** – любое имущество или имущественные права, принимаемые МФО в обеспечение исполнения обязательств Заемщика с соблюдением законодательства РК и условий внутренних документов МФО.

1.12. **Залогодатель** – физическое или юридическое лицо, предоставившее МФО в залог имущество или имущественные права, в качестве обеспечения выполнения обязательств Заемщиком перед МФО.

1.13. **Заявитель/Потенциальный Заемщик** – физическое или юридическое лицо, подавший в МФО заявление на получение займа.

1.14. **Заявление на получение займа** (далее – «Кредитная заявка»)– письменное обращение Заявителя в МФО о предоставлении займа.

1.15. **Кредитное досье** – документы и сведения, формируемые МФО на каждого Заемщика.

1.16. **Кредитный комитет** (далее – «КК») – постоянно действующий уполномоченный орган МФО, обладающий полномочиями принимать решения по кредитованию в рамках предоставленных ему полномочий Наблюдательным советом МФО.

1.17. **Микрокредит** – деньги, передаваемые микрофинансовой организацией заемщику в национальной валюте Республики Казахстан в размере и порядке определенном законодательством РК и на условиях платности, срочности и возвратности.

1.18. **Целевой микрокредит** – микрокредит, выданный на условиях его использования заемщиком на определенные цели в соответствии с заключенным договором о предоставлении микрокредита.

1.19. **Кредитный менеджер** – работник МФО, занимающийся привлечением и проведением финансового анализа потенциального Заемщика, осуществляющий оформление необходимых документов на предоставление продуктов в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами МФО.

1.20. **Начальник Кредитного подразделения** (далее – «Начальник подразделения») – руководитель Отдела Кредитования МФО.

1.21. **Независимая оценочная компания** (далее – «НОК») – юридическое лицо, имеющее государственную лицензию для осуществления оценочной деятельности, оказывающее

потенциальным заемщикам МФО на договорной основе услуги по проведению оценки Предмета залога.

1.22. **Заключение об оценке** – письменное заключение НОК о результатах работы по оценке залога по установленной форме НОК, в соответствии с требованиями, установленными законодательством Республики Казахстан, подписанное уполномоченным лицом НОК и имеющее оттиск печати НОК.

1.23. **Оценка** – определение возможной рыночной стоимости предмета залога.

1.24. **Платеж аннуитетный** – платеж, который предполагает ежемесячные равные выплаты, включающие как сумму основного долга, так и вознаграждения по нему.

1.25. **Дифференцированный платеж** - это способ погашения кредита, при котором основная сумма займа выплачивается равными долями, а проценты начисляются на остаток.

1.26. **Директор (исполнительный орган)**, – физическое лицо, осуществляющее руководство текущей деятельностью МФО. Директор вправе принимать решения по любым вопросам деятельности МФО, не отнесенным законодательством и уставом общества к компетенции других органов и должностных лиц компании.

1.27. **Проверка подлинности подписей** – проверка соответствия подписей стороны Договора, проводимая путем сверки подписи на Договорах с ранее предоставленной карточкой образцов подписей (по заемщикам юридическим лицам) или удостоверением личности.

1.28. **Программное обеспечение Электронная кредитная заявка** (далее – «ПО ЭКЗ») – программное обеспечение МФО, посредством которого осуществляется голосование по финансированию проектов, учет кредитных заявок, залогового обеспечения, формирование управленческой и статистической отчетности, касающейся кредитных операций МФО.

1.29. **Программное обеспечение фирмы 1С** (далее – «ПО 1С») – программное обеспечение МФО, посредством которого осуществляется учет кредитных операций, формирование управленческой и статистической отчетности, касающейся кредитных операций МФО.

1.30. **Предложение членам Кредитного комитета и/или членам Наблюдательного совета** (далее – «Предложение КК») - результаты проведенного анализа уполномоченными работниками МФО, отраженные по утвержденной форме в виде заключений/отчетов для принятия решения Уполномоченным органом.

1.31. **Наблюдательный совет** – орган управления МФО. Осуществляет общее руководство деятельностью МФО, за исключением решения вопросов, отнесенных законодательством и уставом общества к исключительной компетенции Общего собрания участников МФО.

1.32. **Стоимость залоговая** – стоимость, определенная исходя из рыночной стоимости в сторону уменьшения, с учетом коэффициентов ликвидности, предусмотренных в настоящих Правилах.

1.33. **Стоимость рыночная (оценочная)** – наиболее вероятная цена, по которой данный объект может быть отчужден на основании сделки в условиях конкуренции, когда стороны сделки действуют, располагая всей доступной информацией об объекте оценки, а на цене сделки не отражаются какие-либо чрезвычайные обстоятельства.

1.34. **ТОО «Первое кредитное бюро»** (далее – «ПКБ») АО «Государственное кредитное бюро» (далее – «ГКБ») – организации, осуществляющие учет кредитных обязательств заемщиков сотрудничающих банков второго уровня РК, и предоставляющие персональные отчеты по запросу последних на платной основе.

1.35. **Учетная стоимость обеспечения** – стоимость обеспечения, полученная в результате применения коэффициента ликвидности к рыночной стоимости.

1.36. **Уполномоченный Государственный Регистрирующий орган** (далее – «УГРО») – уполномоченный орган, осуществляющий государственную регистрацию прав и/или обременений на недвижимое и движимое имущество и сделок с ним в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

1.37. **Уполномоченное лицо МФО** - сотрудник МФО, уполномоченный надлежащим образом на подписание договоров займа, залога, гарантии, сопроводительных писем и иных

1.38. **Подразделение МФО** – территориально обособленное структурное подразделение МФО, не являющееся отдельным юридическим лицом, расположенное вне места нахождения МФО, по месту нахождения которого оборудованы стационарные рабочие места, выполняющее часть функций МФО, и действующее в пределах полномочий, предоставленных ему МФО.

1.39. **Юридический отдел** – (далее – «Юрист») - структурное подразделение МФО, которое обеспечивает правовую экспертизу правоустанавливающих документов на предметы залога и правового статуса Заемщика/Залогодателя/Гаранта, а также при необходимости принимает участие во взыскании просроченной задолженности Заемщиков/Залогодателей/Гарантов.

1.40. **Служба безопасности** – (Далее – «СБ») – структурное подразделение МФО, которое обеспечивает проверку достоверности информации, предоставляемой потенциальными клиентами, при необходимости с выездом на место деятельности и/или жительства клиентов, а также адресу местонахождения предоставленного в залог имущества. Обеспечивает защиту имущества МФО от хищений и других преступных посягательств со стороны третьих лиц. При необходимости принимает участие во взыскании просроченной задолженности Заемщиков/Залогодателей/Гарантов.

2. Общие положения

2.1. Настоящие Правила кредитования (далее – «Правила») разработаны на основании норм действующего законодательства Республики Казахстан, Закона Республики Казахстан от 26 ноября 2012 года № 56-V «О микрофинансовой деятельности», нормативно правовых актов государственного уполномоченного органа, а также Устава ТОО «Микрофинансовая организация «1КРЕДИТ» и определяют необходимые процедуры и последовательность действий при оформлении и выдачи микрокредитов в ТОО «МФО «1КРЕДИТ».

2.2. Настоящие Правила обязательны к исполнению всеми сотрудниками и подразделениями МФО.

3. Порядок подачи кредитной заявки (заявления) на предоставлении микрокредита и порядок его рассмотрения

3.1. Во исполнение Закона РК «О персональных данных и их защите» до момента подачи потенциальным Заемщиком кредитной заявки кредитный менеджер запрашивает согласие клиента на сбор и обработку его персональных данных. Согласие оформляется путем собственноручного подписания согласия на сбор и обработку персональных данных.

3.2. Кредитный менеджер принимает от потенциального Заемщика предоставленные документы, необходимые для экспертизы кредитной заявки, согласно установленному перечню, а также Заявление на получение микрокредита, подписанное клиентом собственноручно.

3.3. Кредитный менеджер предлагает потенциальному заемщику (заявителю) ознакомиться с настоящими Правилами, которые размещаются в месте, доступном для обозрения клиентами МФО.

3.4. Кредитный менеджер ознакомливает потенциального Заемщика с тарифами микрофинансовой организации по предоставлению микрокредитов, а также предоставляет заявителю для ознакомления и выбора метода погашения кредита проекты графиков погашения, рассчитанных различными методами (методом дифференцированных платежей, аннуитетных платежей или методом, рассчитанным в соответствии с правилами предоставления кредитов).

3.5. На момент подачи Заявки на получение займа, потенциальный Заемщик предоставляет оригиналы правоудостоверяющих документов на Заемщика, Залогодателя, Гаранта и

оригиналы правоустанавливающих документов на залоговое обеспечение. После чего, Кредитный менеджер проверяет подлинность и самостоятельно снимает копии с документов, с целью исключения риска передачи поддельных документов. На всех копиях документов Кредитным менеджером должна проставляться надпись «КОПИЯ ВЕРНА» и визироваться.

3.6. Кредитная заявка от потенциального Заемщика принимается после предоставления полного пакета документов и подписания согласия, предусмотренного пунктом 3.1. настоящих Правил.

3.5. Кредитный менеджер осуществляет проверку правоустанавливающих документов на залоговое обеспечение на основании представленных оригиналов документов и подтверждают права собственности на предметы залога, после чего через ПО ЭКЗ передает отсканированные документы Юристу и работнику СБ, для проведения экспертизы.

3.6. Кредитный менеджер посредством ПО ЭКЗ согласовывает Предложение на КК с начальником подразделения, после чего Предложение и заключения СБ и Юриста направляется Уполномоченному органу для принятия решения. После голосования в ПО ЭКЗ, Кредитный менеджер получает электронное уведомление, распечатывает Решение и приобщает к Кредитному досье.

3.7. Все решения Уполномоченного органа отражаются в ПО ЭКЗ.

3.8. Срок действия принятого решения Уполномоченного органа – 30 (тридцать) календарных дней со дня принятия Решения.

3.9. Кредитный менеджер и Начальник Подразделения несут ответственность за полноту полученных документов от потенциального Заемщика/Гаранта/Залогодателя.

4. Требования к принимаемому МФО «МФО «1КРЕДИТ» обеспечению

4.1. Предмет залога должен соответствовать залоговой политике МФО и иметь высокую степень ликвидности.

4.2. В качестве предмета залога МФО вправе принимать следующее ликвидное имущество:

4.2.1. Основное обеспечение:

- Недвижимое имущество (квартиры, жилые дома с земельными участками, коммерческие объекты), расположенное в пределах карты кредитования, утвержденной Протоколом заседания Наблюдательного совета;
- Движимое имущество (автотранспорт не старше 7-ми лет на момент принятия в залог);
- Денежные средства (деньги, расположенные на сберегательных счетах в Банках);

Дополнительное обеспечение:

- Недвижимое имущество (земельные участки, дачные строения);
- Движимое имущество (автотранспорт, оборудование, товары в обороте и т.д.);
- Денежные средства (деньги, расположенные на сберегательных счетах в Банках второго уровня РК);

4.3. В качестве дополнительного обеспечения может приниматься гарантия физического/юридического лица и индивидуального предпринимателя, способного солидарно отвечать по обязательствам Заемщика перед МФО.

4.4. Регистрация Договора залога основного обеспечения в УГРО обязательна.

4.5. Вопрос принятия в качестве обеспечения недвижимого имущества за пределами определенной территориальной единицы, где находится кредитное подразделение, принимается по решению Уполномоченного органа МФО.

4.6. Требования к автотранспортным средствам определяются утвержденной Протоколом Наблюдательного совета программой «Auto Credit-Fast».

4.7. Залогодателями могут выступать:

- любые лица, имеющие на праве собственности имущество и согласные на его предоставление в качестве обеспечения обязательств Заемщика перед МФО.

4.8. Если залогодателем выступает третье лицо, то Залогодатель выступает Созаемщиком/Гарантом исполнения обязательств Заемщика перед МФО.

4.9. Оценка недвижимого и движимого имущества (за исключением денег), осуществляется НОК.

4.10. Для оценки залогового обеспечения, Кредитный менеджер совместно с работником СБ и специалистом НОК осуществляют выезд на место нахождения залога, а также производят соответствующие фотоматериалы. Фотоматериалы залогового обеспечения и результаты Предварительной оценки Кредитный менеджер отражает в Предложении Членам КК.

4.11. При вынесении проекта на рассмотрение Уполномоченного органа в предоставляемом пакете документов должна быть предварительная оценка обеспечения (форма предварительной оценки, указана в Залоговой политике МФО), проведенная НОК. После утверждения проекта Уполномоченным органом, Кредитный менеджер в обязательном порядке истребует у Заемщика/Залогодателя подписанное и с проставленной печатью оригинальное Заключение об оценке НОК.

4.12. Для определения учетной стоимости основного залогового обеспечения, к установленной рыночной стоимости применяются коэффициенты ликвидности по видам залогового имущества согласно Залоговой Политике МФО

4.13. Для определения учетной стоимости дополнительного залогового обеспечения, коэффициент ликвидности устанавливается решением Уполномоченного органа.

4.14. В Договорах залога отражается рыночная стоимость, указанная в Заключении об оценке НОК и Залоговая стоимость обеспечения, определяемая исходя из рыночной стоимости НОК и коэффициента ликвидности, установленного в п.4.12. настоящих Правил.

5. Порядок заключения договоров о предоставлении микрокредитов

5.1. Кредитный менеджер после получения электронного уведомления об одобрении кредитной заявки Уполномоченным органом осуществляет следующие мероприятия:

- предоставляет заемщику (заявителю) для ознакомления и выбора метода погашения кредита проекты графиков погашения, рассчитанных различными методами (методом дифференцированных платежей, аннуитетных платежей или методом, рассчитанным в соответствии с правилами предоставления кредитов).

- присваивает порядковый номер в ПО Договору займа ЭКЗ;

- составляет Договора о залоге/гарантии, Договор займа с графиком платежей, в соответствии с условиями, утвержденными Уполномоченным органом. Все договора в обязательном порядке постранично визируются Кредитным менеджером и Начальником подразделения. График погашения составляется с указанием даты первого погашения по согласованию с представителями стороны Заемщика/Залогодателя/Гаранта.

- передает все Договора с полным пакетом документов на подпись Уполномоченному лицу МФО и заверения печатью МФО;

- обеспечивает подписание у Уполномоченного лица МФО документов (сопроводительных писем), необходимых для наложения обременения на залоговое имущество в УГРО;

- обеспечивает постраничное подписание Договоров о залоге/гарантии со стороны Заемщика/Залогодателя/Гаранта. Кредитный менеджер несет ответственность за подлинность подписей и печатей со стороны Заемщика/Залогодателя/Гаранта. Проверка подлинности подписей осуществляется путем сверки с карточкой образцов подписей (для Юридических лиц и ИП) или удостоверением личности (для физических лиц и ИП), затем в Договорах проставляет «ПОДПИСИ СВЕРЕНЫ» и прошивает Договора;

5.2. Перечень обязательных условий Договоров о предоставлении микрокредитов должен отражаться в последовательности, определенной Законом РК «О микрофинансовых организациях» и нормативными правовыми актами Уполномоченного государственного органа.

5.3. После оформления и регистрации Договоров о залоге в УГРО Кредитный менеджер:

- принимает оригиналы документов от Заемщика/Залогодателя по акту приема-передачи;

- обеспечивает подписание Договора займа и графика погашения у Заемщика/Залогодателя и Уполномоченного лица МФО;
- передает по акту приема-передачи кредитному администратору одно сформированное кредитное досье
- передает по акту приема-передачи правоустанавливающие документы и Договора на предмет залога Кредитному администратору на хранение в металлический ящик (сейф).

6. Предельные суммы и сроки предоставления микрокредита

- 6.1. Совокупный размер выданных займов Лицу, не должен превышать размера, установленного действующим законодательством РК (20 000 МРП);
- 6.2. Микрокредиты предоставляются на срок от 6 (шести) месяцев до 84 (восемидесяти четырех) месяцев с момента выдачи денежных средств.

7. Предельные величины ставок вознаграждения по предоставляемым микрокредитам

- 7.1. МФО устанавливает ставки вознаграждения на основании решения Наблюдательного совета МФО, но не более установленной законодательством РК предельного размера максимальной ставки вознаграждения. За оформление и выдачу микрокредита комиссии отсутствуют. Сумма микрокредита перечисляется на текущий счет заемщика или по заявлению заемщика осуществляется через банки второго уровня перевод микрокредита третьему лицу в целях оплаты за товары, работы или услуги.
- 7.2. Предельный размер годовой эффективной ставки вознаграждения по предоставляемым микрокредитам составляет 56 (пятьдесят шесть) процентов в соответствии с законодательством РК и нормативно правовыми актами уполномоченного государственного органа РК.
- 7.3. Предельный размер значения вознаграждения по договору о предоставлении микрокредита, заключенному с физическим лицом на срок до 45 (сорока пяти) календарных дней, в размере, не превышающем пятидесятикратного размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год, составляет 30 (тридцать) процентов от суммы выданного микрокредита и в соответствии с действующим законодательством РК.

8. Порядок выплаты вознаграждения по предоставленным микрокредитам.

- 8.1. Исполнение обязательств заемщиком по договору о предоставлении микрокредита обеспечивается способами, предусмотренными договором о предоставлении микрокредита.
- 8.2. Погашение микрокредита с выплатой вознаграждение уплачивается заемщиком путем внесения/перечисления на расчетный счет кредитора, согласно графику погашения.
- 8.3. Устанавливается следующая очередность погашения задолженности Заемщика по Договору:
 - Кредит (основной долг за текущий период платежей);
 - Вознаграждение (начисленное за текущий период платежей);
- 8.4. Сумма произведенного Заемщиком платежа по Договору, в случае, если она недостаточна для исполнения обязательств Заемщика, погашает задолженность Заемщика в следующей очередности:
 - 1) задолженность по основному долгу;
 - 2) задолженность по вознаграждению;
 - 3) неустойка (штраф, пеня) в размере, определенном договором о предоставлении микрокредита;

- 4) сумма основного долга за текущий период платежей;
- 5) вознаграждение, начисленное за текущий период платежей;
- 6) издержки микрофинансовой организации по получению исполнения;

9. Методы погашения микрокредита

9.1. В МФО утверждены следующие методы погашения, предусмотренные законодательством:

9.1.1. Метод 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;

9.1.2. Метод 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;

9.1.3. Иной метод погашения микрокредита (МФО могут быть предложены дополнительные проекты графиков погашения микрокредита, рассчитанных в соответствии с правилами предоставления микрокредитов).

10. Правила расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по предоставляемым микрокредитам

10.1. Годовой эффективной ставкой вознаграждения является ставка вознаграждения в достоверном, годовом, эффективном, сопоставимом исчислении по микрокредиту, рассчитываемая с учетом расходов заемщика, включающих в себя вознаграждение, при наличии - иные платежи, подлежащие уплате МФО за предоставление, обслуживание и погашение (возврат) микрокредита.

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

10.3. Расчет годовой эффективной ставки вознаграждения производится:

- 1) на дату заключения договора о предоставлении микрокредита, дополнительных соглашений к договору о предоставлении микрокредита;
- 2) по устному или письменному требованию заемщика;
- 3) в случае внесения изменений и дополнений в договор о предоставлении микрокредита, которые влекут изменение суммы (размера) денежных обязательств заемщика и (или) срока их уплаты.

10.4. При изменении условий договора о предоставлении микрокредита, влекущих изменение суммы (размера) денежных обязательств заемщика и (или) срока их уплаты, расчет уточненного значения годовой эффективной ставки вознаграждения производится исходя из остатка задолженности, оставшегося срока погашения микрокредита на дату, с которой изменяются условия, без учета платежей по микрокредиту, произведенных заемщиком с начала срока действия договора о предоставлении микрокредита.

10.5. При уступке прав (требований) по договору о предоставлении микрокредита расчет годовой эффективной ставки вознаграждения в случаях, предусмотренных подпунктами 2) и 3) пункта 10.3. Правил, производится третьим лицом, которому уступлены права (требования) по договору о предоставлении микрокредита.

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

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

где:

- n - порядковый номер последней выплаты заемщику;
- j - порядковый номер выплаты заемщику;
- S_j - сумма j-той выплаты заемщику;
- APR - годовая эффективная ставка вознаграждения;
- t_j - период времени со дня предоставления микрокредита до момента j-той выплаты заемщику (в днях);
- m - порядковый номер последнего платежа заемщика;
- i - порядковый номер платежа заемщика;
- P_i - сумма i-того платежа заемщика;

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

10.7. 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.

10.8. 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.

11. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МИКРОФИНАНСОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. МФО вправе:

- 1) осуществлять деятельность, предусмотренную законодательством Республики Казахстан;
- 2) запрашивать у заемщика (заявителя) документы и сведения, необходимые для заключения договора о предоставлении микрокредита и договора залога, заключаемые в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;
- 3) отказывать в предоставлении микрокредита в случаях, предусмотренных Законом Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- 4) осуществлять иные права, установленные законодательством Республики Казахстан и договором о предоставлении микрокредита.

10.2. МФО обязана:

- 1) в случае изменения места нахождения либо изменения наименования МФО письменно известить об этом уполномоченный государственный 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 в срок не позднее тридцати календарных дней с даты таких изменений.
- 2) в случае изменения состава участников (акционеров) письменно известить уполномоченный орган об этом и о соответствии участников (акционеров) требованиям пункта 6 статьи 14 Закона РК «О микрофинансовой деятельности» в срок не позднее десяти календарных дней с даты такого изменения;
- 3) разместить копию Правил предоставления микрокредитов в месте, доступном для обозрения и ознакомления заемщиком (заявителем) МФО, в том числе на интернет-ресурсе МФО;
- 4) предоставить заявителю 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.

- 5) проинформировать заемщика (заявителя) о его правах и обязанностях, связанных с получением микрокредита;
- 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) соблюдать тайну предоставления микрокредита;
- 8) осуществлять классификацию активов и условных обязательств по предоставленным микрокредитам и создавать против них провизии (резервы) в соответствии с правилами, утвержденными уполномоченным органом по согласованию с государственным органом, осуществляющим руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и других обязательных платежей в бюджет;
- 9) соблюдать пруденциальные нормативы и иные обязательные к соблюдению нормы и лимиты, методику их расчетов, установленные уполномоченным органом;
- 10) представлять в Национальный Банк Республики Казахстан финансовую и иную отчетность, перечень, формы, сроки и порядок представления которой устанавливаются нормативными правовыми актами Национального Банка Республики Казахстан по согласованию с уполномоченным органом;

- 11) устранять нарушения законодательства Республики Казахстан, выявленные уполномоченным органом;
- 12) отказывать в предоставлении микрокредита в случаях, предусмотренных Законом Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- 13) соблюдать иные требования, установленные законодательством Республики Казахстан.

10.3. МФО не вправе:

- 14) в одностороннем порядке изменять ставки вознаграждения (за исключением случаев их снижения) и (или) способ и метод погашения микрокредита;
- 15) предоставлять микрокредит, указанный в пункте 3-1 статьи 4 Закона РК «О микрофинансовой деятельности», физическим лицам, имеющим просроченную задолженность по беззалоговым банковским займам и микрокредитам свыше шестидесяти календарных дней, в размере, равном или превышающем пятикратный размер месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете.
- 16) устанавливать и взимать с заемщика (заявителя) любые платежи, за исключением вознаграждения и неустойки (штрафа, пени) по микрокредиту;
- 17) требовать от заемщика, являющегося физическим лицом, досрочно полностью или частично возвратившего микрофинансовой организации сумму микрокредита, неустойку (штраф, пеню) и другие платежи за досрочный возврат микрокредита;
- 18) начислять и требовать неустойку (штрафы, пени) по истечении девяноста последовательных календарных дней просрочки исполнения обязательства по погашению любого из платежей по суммам основного долга и (или) вознаграждения по микрокредиту заемщика - физического лица, не связанному с осуществлением предпринимательской деятельности. Требование настоящего подпункта не распространяется на договор о предоставлении микрокредита в случае, если на дату его заключения сумма основного долга полностью обеспечивалась залогом имущества, подлежащего регистрации, и (или) залогом денег;
- 19) требовать выплаты вознаграждения, а также неустойки (штрафов, пени), начисленных по истечении ста восьмидесяти последовательных календарных дней просрочки исполнения обязательства по погашению любого из платежей по суммам основного долга и (или) вознаграждения по микрокредиту заемщика - физического лица, обеспеченному ипотекой недвижимого имущества, не связанному с осуществлением предпринимательской деятельности.
- 20)
- 21) соблюдать иные требования, установленные законодательством Республики Казахстан.

12. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАЕМЩИКА И ЗАЯВИТЕЛЯ

12.1. Заемщик имеет право:

- 1) ознакомиться с правилами предоставления микрокредитов, тарифами микрофинансовой организации по предоставлению микрокредитов;
- 2) распоряжаться полученным микрокредитом в порядке и на условиях, установленных договором о предоставлении микрокредита;
- 3) защищать свои права в порядке, установленном законами Республики Казахстан;

- 4) досрочно полностью или частично вернуть микрофинансовой организации сумму микрокредита, предоставленную по договору о предоставлении микрокредита;
- 5) осуществлять иные права, установленные настоящим Законом, иными законами Республики Казахстан и договором о предоставлении микрокредита.

12.2. Заемщик обязан:

- 1) вернуть полученный микрокредит и выплатить вознаграждение по нему в сроки и порядке, которые установлены договором о предоставлении микрокредита;
- 2) представлять документы и сведения, запрашиваемые микрофинансовой организацией в соответствии с законодательством Республики Казахстан и договорами, заключенными с микрофинансовой организацией;
- 3) выполнять иные требования, установленные законодательством Республики Казахстан и договорами, заключенными с микрофинансовой организацией;

12.3. Заявитель имеет право:

- 1) ознакомиться с правилами предоставления микрокредитов, тарифами микрофинансовой организации по предоставлению микрокредитов;
- 2) получать полную и достоверную информацию о платежах, связанных с получением, обслуживанием и погашением (возвратом) микрокредита;
- 3) отказаться от заключения договора о предоставлении микрокредита.

12.4. Заявитель обязан:

- 1) заявитель представляет в микрофинансовую организацию документы и сведения, определенные перечнем документов, необходимых для получения микрокредита, а также порядок ведения кредитного досье по договору о предоставлении микрокредита, необходимые для заключения договора о предоставлении микрокредита и договоров, обеспечивающих исполнение обязательств заемщика;

Заявитель имеет иные права и обязанности, установленные настоящим Законом и иными законами Республики Казахстан.

13. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

13.1. МФО вправе в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в настоящие Правила, с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан.

13.2. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, подлежат разрешению в соответствии с внутренними документами МФО, условиями заключенных договоров с Заемщиком и действующим законодательством Республики Казахстан.

13.3. В случае, если отдельные нормы настоящих Правил вступят в противоречие с законодательством Республики Казахстан, они утрачивают силу и применяются соответствующие нормы законодательства Республики Казахстан.