

**Жалғыз Қатысушының
2025 жылғы «20» қарашадағы № 11
шешімімен
БЕКІТІЛГЕН**

**УТВЕРЖДЕН
Единственным участником
Решение № 11 от «20» ноября 2025 года**

**«МФО Үміт Финанс» ЖШС-нің микрокредиттерді
электрондық түрде беру қағидалары**

**Правила предоставления микрокредитов
ТОО «Микрофинансовая организация Умит Финанс»
электронным способом**

Астана қаласы

п/н	Наименование
1.	ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР/ ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2.	МИКРОКРЕДИТТЕРДІ БЕРУДІҢШЕКТІ СОМАЛАРЫ ЖӘНЕ МЕРЗІМДЕРІ (ЖЕДЕЛ МИКРОКРЕДИТТЕРДІ ҚОСПАҒАНДА) ПРЕДЕЛЬНЫЕ СУММЫ И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЭКСПРЕСС – МИКРОКРЕДИТОВ)
3.	БЕРІЛЕТІН МИКРОКРЕДИТТЕР БОЙЫНША СЫЙАҚЫ МӨЛШЕРЛЕМЕЛЕРІНІҢ ШЕКТІ ШАМАЛАРЫ ПРЕДЕЛЬНЫЕ ВЕЛИЧИНЫ СТАВОК ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МИКРОКРЕДИТАМ
4.	МИКРОКРЕДИТТІ БЕРУ ТУРАЛЫ ӨТІНІШТІ БЕРУ ТӘРТІБІ ЖӘНЕ ОНЫ ҚАРАУ ТӘРТІБІ ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОКРЕДИТА И ПОРЯДОК ЕГО РАССМОТРЕНИЯ
5.	ШАРТ ЖАСАУ ЖӘНЕ МИКРОКРЕДИТТІ БЕРУ ТӘРТІБІ ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА
6.	БЕРІЛГЕН МИКРОКРЕДИТТЕР БОЙЫНША СЫЙАҚЫНЫ ТӨЛЕУ ТӘРТІБІ ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕННЫМ МИКРОКРЕДИТАМ
7.	МИКРОКРЕДИТТЕРДІ ӨТЕУ ӘДІСТЕРІ МЕТОДЫ ПОГАШЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ
8.	МҚҰ ҚАБЫЛДАЙТЫН ҚАМСЫЗДАНДЫРУҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР ТРЕБОВАНИЯ К ПРИНИМАЕМОМУ МФО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
9.	БЕРІЛЕТІН МИКРОКРЕДИТТЕР БОЙЫНША ЖЫЛДЫҚ ТИІМДІ МӨЛШЕРЛЕМЕНІ ЕСЕПТЕУ ҚАҒИДАЛАРЫ ПРАВИЛА РАСЧЕТА ГОДОВОЙ ЭФФЕКТИВНОЙ СТАВКИ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МИКРОКРЕДИТАМ
10	МИКРОКРЕДИТ БЕРУ ПРОЦЕСІНДЕ ТУЫНДАЙТЫН КЛИЕНТТЕРДІҢ ӨТІНІШТЕРІН ҚАРАУ ТӘРТІБІ. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ КЛИЕНТОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ В ПРОЦЕССЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТА.
11	ӨТІНІШ БЕРУШІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАЯВИТЕЛЯ
12	ҚАРЫЗ АЛУШЫНЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАЕМЩИКА
13	МҚҰ-НЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МФО

14	МҚҰ-НЫҢ ЖӘНЕ КЛИЕНТТІҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МФО И КЛИЕНТА
15.	ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
1.1. Осы «МФО Үміт финанс» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің микрокредиттер беру қағидалары (бұдан әрі-қағидалар) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарына сәйкес әзірленді.	1.1. Настоящие Правила предоставления микрокредитов Товарищества с ограниченной ответственностью «Микрофинансовая организация Умит Финанс» (далее - Правила) разработаны в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан.
1.2. Осы Қағидалар «МФО Үміт финанс» ЖШС (бұдан әрі – МҚҰ) қызметінің тәртібін, шарттарын, негізгі қағидастарын белгілейді.	1.2. Настоящие правила определяют порядок, условия, основные принципы деятельности ТОО «Микрофинансовая организация Умит Финанс» (далее – МФО).
1.3. МҚҰ - жеке және тұлғаларға микрокредиттер беру жөніндегі қызметті жүзеге асыру.	1.3. МФО – организация, осуществляющая деятельность по предоставлению з микрокредитов физическим лицам.
1.4. МҚҰ микрокредитті берудің құпиялылығына кепілдік береді, бұл құпия өзіне қарыз алушыға қатысты қарыз алушылар, микрокредиттердің көлемдері, микрокредит беру шартының өзге талаптары және микроқаржы ұйымының операциялары туралы мәліметтерді қамтиды (микрокредиттер беру қағидаларын қоспағанда).	1.4. МФО гарантирует тайну предоставления микрокредита, включающую в себя сведения о Заемщиках, размерах микрокредитов, об иных условиях договора о предоставлении микрокредита, относящихся к Заемщику, и об операциях МФО (за исключением правил предоставления микрокредитов).
1.5. Микрокредиттік өнімдерге қарай МҚҰ Қарыз алушылары мыналар болуы мүмкін: - әрекетке қабілетті жеке тұлғалар – 18 жастан бастап 60 жасқа дейінгі Қазақстан Республикасының азаматтары.	1.5. В зависимости от микрокредитного продукта Заемщиками МФО могут быть: - дееспособные физические лица - граждане Республики Казахстан в возрасте от 18 лет до 60 лет
1.6. Осы Қағидалар көшірмесің клиенттердің көзі жететін жерлерде, сондай-ақ МҚҰ интернет-ресурсында орналастырылады.	1.6. Копия настоящих Правил размещается в местах, доступных для обозрения клиентов, а также на интернет-ресурсе МФО

1.7. Осы Қағидаларда мынадай анықтамалар қолданылады: Заң – Қазақстан Республикасының «Микроқаржы қызметі туралы» Заңы; «Микрокредит бойынша сыйақы»- МҚҰ-на тиесілі ақшаның жылдық көлемінің есебінен микрокредиттің сомасына пайызды түрде анықталған берілген микрокредит үшін ақы; «Жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесі» (ЖТСМ) - уәкілетті органның нормативтік құқықтық актісіне сәйкес есептелетін микрокредит бойынша дұрыс, жылдық, тиімді, салыстырмалы есептеудегі сыйақы мөлшерлемесі; «Қарыз алушы»- МҚҰ-мен микрокредит беру шартын жасаған жеке тұлға; «Өтінім беруші» – МҚҰ-ға микрокредит алу туралы өтініш берген жеке заңды тұлға; «Клиент» – МҚҰ-мен микрокредит беру туралы шарт жасасқан немесе микрокредит алуға өтініш берген (бергісі келетін) жеке тұлға; «Кредит комитеті» - МҚҰ-ның кредит саясатын жүргізетін алқалы органы немесе МҚҰ-ның кредиттік өтінімдерді қарау бөлігіндегі кредит комитетінің функциялары жүктелген уәкілетті тұлғасы; «Микрокредит» - МҚҰ-ның қарыз алушыға Қазақстан Республикасының ұлттық валютасымен ақылылық, мерзімділік және қайтарымдылық шарттарымен микрокредит беру туралы шартта белгіленген көлемде және тәртіпте беретін ақшасы; «АЕК» - «Республикалық бюджет туралы» Қазақстан Республикасының заңымен тиісті қаржы жылына белгіленген айлық есептік көрсеткіш. «Микрокредит шарттары» - сыйақы, қарыз алушының міндеттемелерін орындауының қамсыздандыруы мөлшерін, микрокредитті өтеу мерзімдерін, сондай-ақ әрбір жеке микрокредит бойынша тәуекелді азайтуға бағытталған айрықша шарттарды қоса алғанда оларға сәйкес микрокредит берілетін шарттар; «Уәкілетті орган» – қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын мемлекеттік реттеуді, бақылауды және қадағалауды іске асыратын мемлекеттік орган; Автоматтандырылған ақпараттық жүйе- микроқаржы қызметін жүзеге асыратын ұйымда электрондық тәсілмен микрокредиттер беруді автоматтандыратын ақпараттық жүйе; Жеке кабинет - микроқаржы ұйымы мен	1.7. В настоящих Правилах используются следующие определения: Закон - Закон Республики Казахстан «О микрофинансовой деятельности»; «Вознаграждение по микрокредиту» - плата за предоставленный микрокредит, определенная в процентном выражении к сумме микрокредита из расчета годового размера причитающихся МФО денег; «ГЭСВ» - Годовая эффективная ставка вознаграждения - ставка вознаграждения в достоверном, годовом, эффективном, сопоставимом исчислении по микрокредиту, рассчитываемая в соответствии с нормативным правовым актом уполномоченного органа; «Заемщик» - физическое лицо, заключившее договор о предоставлении микрокредита с МФО; «Заявитель» – физическое лицо, подавшее заявление в МФО на получение микрокредита; «Клиент» - физическое лицо, заключившее с МФО договор о предоставлении микрокредита или подавшее (намеревающееся подать) заявление на получение микрокредита; «Кредитный Комитет» - коллегиальный орган МФО, осуществляющий его кредитную политику или уполномоченное лицо МФО, на которого возложены функции кредитного комитета в части рассмотрения кредитных заявок; «Микрокредит» - деньги, предоставляемые МФО Заемщику в национальной валюте Республики Казахстан в размере и порядке, определенных договором о предоставлении микрокредита, на условиях платности, срочности и возвратности; «МРП» - месячный расчетный показатель, установленный на соответствующий финансовый год Законом Республики Казахстан «О республиканском бюджете». «Условия микрокредита» - условия, в соответствии с которыми был предоставлен микрокредит, включая условия о размере вознаграждения, обеспечении исполнения обязательств Заемщиком, сроки погашения микрокредита, а также особые условия, направленные на снижение риска по каждому отдельному микрокредиту; «Уполномоченный орган» – государственный орган, осуществляющий государственное регулирование, контроль и надзор финансового рынка и финансовых организаций; Автоматизированная информационная система – информационная система, автоматизирующая предоставление микрокредитов электронным способом в организации, осуществляющей микрофинансовую деятельность; Личный кабинет – многофункциональный
---	---

өтінішкер/қарыз алушы арасында микрокредиттерді электрондық тәсілмен беру шеңберінде өзара іс-қимылды қамтамасыз ететін автоматтандырылған ақпараттық жүйенің көпфункционалды қорғалған сервисі; Жеке кабинетте тіркелу - Өтініш берушінің/Қарыз алушының Өтініш берушіні/Қарыз алушыны сәйкестендіру және анықтап тану кіретін «Электрондық тәсілмен микрокредиттер беру ережелерін бекіту туралы» қаулымен бекітілген процедураны өтуі; Түпнұсқаландыру – Өтініш берушінің/Қарыз алушының түпнұсқалығын, электрондық хабарламалар мен өзге де құжаттардың, оның ішінде микрокредит беру үшін қажетті құжаттардың электрондық көшірмелерін, сондай-ақ Өтініш берушіні/Қарыз алушыны және оның ерік білдіруінің мазмұнын анықтайтын тексеру рәсімі; Мобильдік қосымша – ұялы байланыстың абоненттік құрылғысында пайдаланылатын және ұялы байланыс қызметі немесе интернет арқылы жеке кабинетке кіруге мүмкіндік беретін бағдарламалық өнім. Сәйкестендіру деректерімен алмасу орталығы (СДАО) - клиенттердің сәйкестендіру рәсімдерін жүргізу үшін қолжетімді дереккөздерден клиенттің деректерімен алмасу бойынша банктермен өзара іс-қимылды қамтамасыз ететін банкаралық ақша аудару жүйесінің операциялық орталығы; Биометриялық сәйкестендіру – жеке басты физиологиялық және биологиялық өзгермейтін белгілері негізінде сәйкестендіретін шаралар кешені; «Электрондық үкіметтің» веб-порталы– нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, барлық шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және мемлекеттік көрсетілетін қызметтерге, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосылуға техникалық шарттар беру жөніндегі көрсетілетін қызметтерге және электрондық нысанда көрсетілетін квазимемлекеттік сектор субъектілерінің көрсетілетін қызметтеріне қол жеткізудің бірыңғай терезесі болып табылатын ақпараттық жүйе.	защищенный сервис автоматизированной информационной системы, обеспечивающий взаимодействие между Микрофинансовой организацией и Заявителем/Заемщиком в рамках предоставления микрокредитов электронным способом; Регистрация в личном кабинете – прохождение Заявителем/Заемщиком процедуры, утвержденной Постановлением «Об утверждении Правил предоставления микрокредитов электронным способом», включающей в себя идентификацию и аутентификацию Заявителя/Заемщика Аутентификация - процедура проверки подлинности Заявителя/Заемщика, электронных сообщений и иных документов, в том числе электронных копий документов, необходимых для предоставления микрокредита, а также определяющих Заявителя/Заемщика и содержание его волеизъявления; Мобильное приложение - программный продукт, используемый на абонентском устройстве сотовой связи и предоставляющий доступ к личному кабинету посредством услуг сотовой связи или интернета 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; Биометрическая идентификация – комплекс мер, идентифицирующих личность на основании физиологических и биологических неизменных признаков; Веб-портал «электронного правительства» – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме.
---	---

2. МИКРОКРЕДИТТЕРДІ БЕРУДІҢ ШЕКТІ СОМАЛАРЫ МЕН ЕРЗІМДЕРІ 2.1. МҚҰ ұсынатын микрокредиттер бойынша келесі шарттар анықталады				2. ПРЕДЕЛЬНЫЕ СУММЫ И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ 2.1. По микрокредитам, которые предоставляет МФО, устанавливаются следующие условия:			
Ең төменгі сомасы	Ең көп сомасы	Ең аз мерзімі	Ең көп мерзімі	Минимал ьная сумма	Максима льная сумма	Миним альны й срок	Максима льный срок
10 000 теңге	45 АЕК	5 күн	45 күн	10 000 теңге	45 МРП	5 дней	45 дней
3. БЕРІЛЕТІН МИКРОКРЕДИТТЕР БОЙЫНША СЫЙАҚЫНЫҢ МӨЛШЕРЛЕМЕЛЕРІНІҢ ШЕКТІ ШАМАЛАРЫ				3. ПРЕДЕЛЬНЫЕ ВЕЛИЧИНЫ СТАВОК ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МИКРОКРЕДИТАМ			
3.1 Берілетін микрокредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемелерінің шекті шамалары:				3.1 Предельные величины ставок вознаграждения по предоставляемым микрокредитам:			
Микрокреди т сомасы	Сыйақы мөлшері		ЖТСМ	Сумма микрокред ита	Величина вознаграждения		ГЭСВ
	Ең аз	Ең көп			Минимум	Максимум	
45 АЕК жоғары - 20 000 АЕК дейін	0,1%	38%	46% артық емес	Свыше 45 МРП - до 20 000 МРП	0,1%	38%	Не более 46%
10 000 теңге- 45 АЕК дейін	0,1%	102%	179% артық емес	10 000 теңге - до 45 МРП	0,1%	102%	Не более 179%
45 АЕК-ке дейінгі микрокредит үшін ЖТСМ тәулігіне 0,3%-дан аз, бірақ 179%-дан аспайды.				Для микрокредитов суммой до 45 МРП ГЭСВ составляет менее 0,3 % в день, но не более 179%.			
4. МИКРОКРЕДИТТІ БЕРУ ТУРАЛЫ ӨТІНІШТІ БЕРУ ТӘРТІБІ ЖӘНЕ ОНЫ ҚАРАУ ТӘРТІБІ 4.1. МҚҰ-ның Қарыз алушысы келесі шарттарға сәйкес келетін, Қазақстан Республикасының резиденті болып табылатын жеке тұлға болады: - Тұрақты табыс көзі болуы; - Осы табыстарды «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ-на тұрақты түрде зейнетақы жарналарын аудару және/немесе «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ-тан зейнетақы және әлеуметтік төлемдер алу арқылы растай алу мүмкіндігі болуы; - Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес толық әрекет қабілетті болуы.				4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОКРЕДИТА И ПОРЯДОК ЕГО РАССМОТРЕНИЯ 4.1. Заемщиком МФО может быть физическое лицо – резидент Республики Казахстан, которое соответствует следующим условиям: - имеющий стабильный источник дохода; - имеющий возможность подтвердить данные доходы регулярными перечислениями пенсионных взносов в НАО «ГК «Правительство для граждан»/пенсионными и социальными выплатами из НАО «ГК «Правительство для граждан»; - является полностью дееспособным в соответствии с законодательством Республики Казахстан.			

4.2. Микрокредит беру шарттары: - МҚҰ микрокредиттерді мерзімділік, қайтарымдылық және ақылылық шарттарымен береді; - Микрокредиттер қамтамасыз етусіз беріледі, бірақ қажет болған жағдайда кепілгерлік және/немесе кепілдік арқылы қамтамасыз етілуі мүмкін, және мақсатсыз болып табылады; - МҚҰ микрокредиттерді Қазақстан Республикасының ұлттық валютасында – теңгемен береді.	4.2. Условия предоставления микрокредита: - МФО предоставляет микрокредиты на условиях срочности, возвратности, платности; - микрокредиты предоставляются без обеспечения, но могут быть обеспечены поручительством и/или гарантией, и являются нецелевыми; - МФО предоставляет микрокредиты в национальной валюте Республики Казахстан – тенге.
4.3. Микрокредиттерді беру МҚҰ тарапынан келесі кезектілікпен жүзеге асырылады: • Өтініш берушінің осы Қағидалармен, Сайтта орналастырылған нұсқасымен танысуы; • осы Қағидаларға және ҚР заңнамасы талаптарына сәйкес жеке кабинетке тіркелуі; • микрокредит беру туралы Өтінішті ресімдеуі; • Өтінішті қарау үшін қажетті құжаттар мен мәліметтерді ұсынуы; • Өтініш берушінің төлем қабілеттілігін бағалау және тәуекелдерді талдау; • микрокредит беру немесе бас тарту туралы шешім қабылдау.	4.3. Предоставление микрокредитов осуществляется МФО в следующей последовательности: • ознакомление Заявителя с настоящими Правилами, размещенными на Сайте; • регистрация в личном кабинете, согласно настоящим Правилам и условиям законодательства РК; • оформление Заявления на предоставление микрокредита; • предоставление Заявителем необходимых документов и сведений для рассмотрения Заявления; • оценка кредитоспособности Заявителя и анализ рисков; • принятие решения о выдаче микрокредита или об отказе.
4.4 Жеке кабинетте тіркелу үшін Өтініш беруші келесі деректерді енгізеді (қоса береді): - туу туралы куәлікті қоспағанда, жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілген тегі, аты, әкесінің аты (бар болса); - жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН); - туу туралы куәлікті қоспағанда, жеке басын куәландыратын құжаттың нөмірі және қолданылу мерзімі; - ұялы байланыс құрылғысының абоненттік нөмірі; - ашық түсті фонда, бейтарап қалыпта, аузы жабық анфас түсірілген бет фотосуреті. Клиентті тіркеуді растау үшін МҚҰ Өтініш беруші ұсынған деректерді – тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), жеке сәйкестендіру нөмірі мен клиенттің фотосуретін – тексереді. Жеке кабинетке тіркелу кезінде биометриялық сәйкестендіру ЦОИД қызметтері арқылы немесе клиенттің тіркелген кезде алынған биометриялық деректері және Қазақстан Республикасының аккредиттелген куәландыру орталығы берген электрондық цифрлық қолтаңба арқылы жүзеге асырылады.	4.4. Для регистрации в личном кабинете Заявитель вводит (прикрепляет) следующие данные: - фамилию, имя, отчество (при его наличии), указанные в документе, удостоверяющем личность, за исключением свидетельства о рождении; - индивидуальный идентификационный номер (ИИН); - номер и срок действия документа, удостоверяющего личность, за исключением свидетельства о рождении; - абонентский номер устройства сотовой связи; - фотография лица в анфас на светлом фоне, с нейтральным выражением лица и закрытым ртом. МФО для подтверждения регистрации клиента осуществляет сверку данных, предоставленных Заявителем: фамилию, имя, отчество (при его наличии), индивидуальный идентификационный номер и фотографию клиента. При регистрации клиента в личном кабинете применяется биометрическая идентификация посредством использования услуг ЦОИД и электронная цифровая подпись клиента физического лица, представленная аккредитованным удостоверяющим центром Республики Казахстан.

Клиент жеке кабинетке тіркелгеннен кейін оның жеке кабинетке кейіннен кіруі құпиясөздерді ойлап табу және (немесе) енгізу арқылы, не болмаса кемінде бір аутентификациялық белгісін (токен, смарт-карта, бір реттік құпиясөз) пайдалану арқылы жүзеге асырылады. Клиенттің ұялы байланыс құрылғысының абоненттік нөміріне немесе банк шотының деректемелеріне өзгерістер енгізу клиенттің жеке кабинетінде ЦОИД қызметтерін пайдалану арқылы биометриялық сәйкестендіру және Қазақстан Республикасының аккредиттелген куәландыру орталығы берген электрондық цифрлық қолтаңба арқылы жүзеге асырылады. Клиенттің жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН) туралы деректер жеке кабинетте өзгертуге жатпайды. Жеке кабинет клиентке төмендегі, бірақ олармен шектелмейтін, іс-қимылдарды жүзеге асыру мүмкіндігін береді: 1) микрокредит алуға өтініш беру; 2) микроқаржылық қызметті жүзеге асыратын ұйым туралы мәліметтерді (занды және (немесе) нақты мекенжайы, байланыс телефондары, факс, электрондық пошта мекенжайы және өзге де мәліметтер), сондай-ақ ұйымның бірінші басшысы туралы мәліметтерді (тегі, аты, әкесінің аты (ол бар болса)) қарау; 3) микрокредит беру туралы шартты (шарттарды) (шарт жасалғанға дейін және жасалғаннан кейін) қарау; 4) микрокредит алуға өтініштің қаралу барысы және нәтижелері туралы ақпаратты қарау; 5) микрокредит (микрокредиттер) бойынша ағымдағы берешек сомасы, алдағы және нақты төлемдері туралы, оның ішінде негізгі борыш, сыйақы, айыпақы (айыппұлдар, өсімпұлдар) сомасы туралы ақпаратты қарау; 6) микрокредитті өтеу тәсілдері туралы ақпаратты қарау; 7) клиент пен микроқаржылық ұйым арасында хабарламалар (хаттар) алмасу	После регистрации Заявителя в личном кабинете последующий допуск Заявителя к личному кабинету осуществляется путем генерации и (или) ввода паролей или с использованием не менее одного из аутентификационных признаков (токенов, смарт-карт, одноразовых паролей). Внесение изменений в данные об абонентском номере устройства сотовой связи клиента или реквизитов банковского счета осуществляется в личном кабинете клиента с применением биометрической идентификации посредством использования услуг ЦОИД и электронной цифровой подписи клиента, представленной аккредитованным удостоверяющим центром Республики Казахстан. В личном кабинете не подлежат изменению данные об индивидуальном идентификационном номере клиента. Личный кабинет должен предоставлять Заявителю возможность осуществления следующих, но не ограничиваясь ими, действий: 1) подача заявления на получение микрокредита; 2) просмотр сведений об МФО (юридический и (или) фактический адрес, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты и другие сведения), сведений о первом руководителе (фамилия, имя, отчество (при его наличии) МФО; 3) просмотр договора (договоров) о предоставлении микрокредита (до и после заключения договора); 4) просмотр информации о ходе и результатах рассмотрения заявления на получение микрокредита; 5) просмотр информации о сумме текущей задолженности 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 МФО.
4.5. Микрокредит алу үшін өтініш (әрі қарай – Өтініш) жолдаған кезде Өтініш беруші: - Өтініш берушіге қатысты ақпаратты алу/беру келісімі (Кредиттік бюролар, «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ, сондай-ақ микрокредит беруге қажетті өзге өтініштер мен келісімдер), жеке деректерді жинау және өңдеуге келісім береді; - қажет болған жағдайда МҚҰ-ның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес қосымша құжаттар береді; - тіркелген және тұрғылықты мекенжайы, отбасылық жағдайы, Қарыздың қарызға қызмет	4.5. При направлении заявления на получение микрокредита (далее - Заявление) Заявитель предоставляет: - согласия на предоставление – получение информации по Заявителю в/из организации (–й) (Кредитные бюро, НАО «ГК «Правительство для граждан»), на сбор, обработку персональных данных, а также иные заявления и согласия необходимые для предоставления микрокредита; - при необходимости предоставить иные дополнительные документы согласно требованиям внутренних нормативных документов МФО;

көрсету коэффициентін есептеуге қажетті деректер мен құжаттар, кәмелетке толмаған отбасы мүшелерінің саны, атаулы әлеуметтік көмек алу деректері, бірыңғай әлеуметтік төлем алу деректері, тұрғылықты жері, жұмыспен қамтылу деректері, білімі, телефон нөмірлері, байланыс тұлғасының аты-жөні және телефоны; - микрокредит сомасына байланысты, Өтініш беруші/Қарыз алушының жұбайының микрокредит алуға келісімі.	- адрес прописки и проживания, семейное положение, данные и документы необходимые для расчета КДН, количество несовершеннолетних членов семьи, сведения получения адресной социальной помощи, сведения получения единого социального пособия, сведения о проживании, сведения о занятости, образование, номера телефонов, номера телефона и ФИО контактного лица; - в зависимости от суммы микрокредита, согласие супруги (супруга) Заявителя/Заемщика на получение микрокредита.
4.6. Электрондық тәсілмен микрокредит берілгенге дейін МҚҰ: 1) Клиентті Қазақстан Республикасының қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасына және ішкі құжаттарға сәйкес тиісінше тексереді; 2) Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2019 жылғы 29 қарашадағы № 232 қаулысында бекітілген іс-шараларды жүзеге асырады: "Микрокредит беру туралы шартты жасасу тәртібі, оның ішінде шарттың мазмұнына, ресімделуіне және микрокредиттің толық құны (микрокредит бойынша артық төленетін сома, микрокредит мәні) туралы ақпаратты қамтитын оның бірінші бетіне, микрокредит беру туралы шарттың міндетті шарттарына қойылатын талаптарды, сондай-ақ микрокредитті өтеу кестесінің нысанын бекіту туралы" (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 19697 болып тіркелген); 3) Клиентті микрокредиттер беру қағидаларымен таныстырады; 4) Клиентке микрокредитті алумен, қызмет көрсетумен және өтеумен (қайтарумен) байланысты төлемдер және аударымдар туралы толық әрі дәйекті ақпарат береді; 5) Клиентке микрокредитті өтеу әдісімен танысу және таңдау үшін түрлі әдістермен (сараланған төлемдер, аннуитеттік төлемдер әдісі немесе микрокредиттер беру қағидаларына сәйкес есептелген әдіс) есептелген өтеу кестелерінің жобаларын ұсынады; 6) Клиентті микрокредит алумен байланысты құқықтары мен міндеттері туралы хабардар етеді; 7) Клиенттен микрокредит беру тәсілін сұратады (клиентке терминал немесе касса арқылы қолма-қол ақша беру, немесе микрокредитті клиенттің банктік шотына (төлем карточкасына) немесе микроқаржылық қызметті жүзеге асыратын ұйым мен шарт жасалған	4.6. 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) осуществляет мероприятия, предусмотренные <u>постановлением</u> Правления Национального Банка Республики Казахстан от 29 ноября 2019 года № 232 "Об утверждении Порядка заключения договора о предоставлении микрокредита, в том числе требований к содержанию, оформлению договора и его первой страницы, содержащей информацию о полной стоимости микрокредита (сумме переплаты по микрокредиту, предмете микрокредита), обязательным условиям договора о предоставлении микрокредита, а также формы графика погашения микрокредита", (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 19697); 3) ознакомливает клиента с правилами предоставления микрокредитов; 4) предоставляет клиенту полную и достоверную информацию о платежах и переводах, связанных с получением, обслуживанием и погашением (возвратом) микрокредита; 5) 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); 6) информирует клиента о его правах и обязанностях, связанных с получением микрокредита; 7) запрашивает у клиента способ предоставления микрокредита (посредством выдачи клиенту наличных денег через терминал или кассу, или перевода микрокредита на банковский счет

занды тұлғаның банктік шотына аудару арқылы, бұл шарт сатып алынған тауарға немесе атқарылған қызметтерге төлемді көздейді); 8) Микрокредит клиенттің банктік шотына (төлем карточкасына) берілген жағдайда, клиенттің банктік шотының деректемелерін (IBAN) және (немесе) төлем карточкасының деректемелерін сұратады.	(платежную карточку) клиента или банковский счет юридического лица, с которым у организации, осуществляющей микрофинансовую деятельность, заключен договор, предусматривающий оплату за приобретаемый товар или выполненные работы, услуги заемщиком); 8) запрашивает реквизиты банковского счета (IBAN) и (или) реквизиты платежной карточки клиента, в случае предоставления микрокредита на банковский счет (платежную карточку) клиента;
4.7. Өтініш берушінің Өтініші негізінде МҚҰ Микрокредитті беру немесе беруден бас тарту туралы шешімді Өтініш алынған күннен бастап 24 сағаттан кешіктірмей қабылдайды. МҚҰ тиісті шешім қабылданған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде микрокредит беру қағидаларымен белгіленген тәртіпте Өтініш берушіні микрокредит беру немесе беруден бас тарту туралы, бас тарту себептерін көрсете отырып, оның ішінде Өтініш берушінің Өтінішінде көрсетілген электрондық пошта арқылы және/немесе SMS-хабарлама арқылы хабардар етеді.	4.7. На основании Заявления Заявителя МФО принимает решение о выдаче или отказе в выдаче Микрокредита не позднее 24 часов с даты получения Заявления. МФО в срок до 3 (трех) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения в порядке, установленном правилами предоставления микрокредитов, информирует Заявителя о выдаче либо об отказе в выдаче микрокредита с указанием причин отказа, способом, в том числе посредством электронной почты, указанной Заявителем в Заявлении и/или SMS – уведомления.
4.8. Өтініш берушіге/Қарыз алушыға МҚҰ бөлек ақы үшін көрсететін қосымша қызметтер ұсынылған жағдайда, микрокредит беру туралы Шарт жасасқанға дейін МҚҰ: - Өтініш берушіге қосымша қызметтің мазмұны мен құны туралы толық және дәл ақпарат береді; - Өтініш берушіге микрокредит беру оның қосымша қызмет алуға келісіміне байланысты емес екенін түсіндіреді; - Өтініш берушіге әрбір қосымша қызметті алуға жеке өтінішпен расталатын еркін және саналы таңдау жасау мүмкіндігін қамтамасыз етеді. Егер Қарыз алушы микрокредит беру туралы Шартты жасасу кезінде өмірді және (немесе) жазатайым жағдайдан (ауру кезінде) сақтандыру түріндегі қосымша қызметті таңдаса, Қарыз алушы өзі сатып алуды көздеген сақтандыру ұйымын дербес анықтайды. Қосымша қызмет көрсетуге арналған өтініште МҚҰ ұсынған сақтандыру ұйымдарының тізімі және Қарыз алушы таңдаған сақтандыру ұйымына қойылған белгі көрсетіледі.	4.8. При предложении Заявителю/Заемщику дополнительных услуг, оказываемых МФО за отдельную плату, МФО до заключения Договора о предоставлении микрокредита: - предоставляет Заявителю полную и достоверную информацию о содержании и стоимости дополнительной услуги (услуг); - разъясняет Заявителю, что предоставление микрокредита не зависит от его согласия на получение дополнительной услуги; - обеспечивает возможность свободного, осознанного выбора, подтверждаемого отдельным заявлением Заявителя на получение каждой дополнительной услуги. В случае, если Заемщик при заключении Договора о предоставлении микрокредита выбирает дополнительную услугу в виде страхования жизни и (или) от несчастных случаев (на случай болезни), Заемщик самостоятельно определяет страховую организацию, услуги которой намерен приобрести. В заявлении на предоставление дополнительной услуги указывается перечень предложенных МФО страховых организаций с отметкой Заемщика о выбранной им страховой организации.
4.9. Жеке тұлғалардың өтінімдерін қарау барысында МҚҰ өзіндік әдістеме негізінде борыш жүктемесінің коэффициентін есептейді немесе кредит бюросының қызметтерін пайдаланады. Көрсетілген коэффициент Уәкілетті орган белгілеген көрсеткіштерге сәйкес келмеген жағдайда, МҚҰ-на жеке тұлғаға	4.9. В процессе рассмотрения заявок физических лиц МФО производит расчет коэффициента долговой нагрузки в соответствии с требованиями нормативных актов уполномоченного органа. При не соответствии указанного коэффициента показателям, установленным Уполномоченным органом, МФО запрещается предоставлять

микрокредит беруге тыйым салынады.	микрокредиты физическому лицу.
4.10. Қарыз алушының микрокредитті уақтылы қайтаруда тәуекелі болған жағдайда немесе төлем қабілеті жеткіліксіз болғанда, сондай-ақ кредиттік тарихы күмәнді немесе теріс болғанда, МҚҰ микрокредит беруден бас тартуға, сондай-ақ мәлімделген соманы, мерзімін және микрокредит беру шарттарының басқа талаптарын өзгертуге құқылы. Өтініш беруші микрокредит беру туралы шартты жасаудан бас тартуға құқылы. МҚҰ микрофинанс қызметі туралы заңнамасында көзделген шектеулер болған жағдайда микрокредит беруден міндетті түрде бас тартады.	4.10. При наличии риска по своевременному возврату микрокредита или недостаточной платежеспособности Заемщика, а также сомнительной или отрицательной кредитной истории МФО вправе отказать в предоставлении микрокредита, а также изменить заявленную сумму, срок и другие условия предоставления микрокредита. Заявитель вправе отказаться от заключения договора о предоставлении микрокредита. МФО обязано отказать в предоставлении микрокредита при наличии ограничений, установленных законодательством о микрофинансовой деятельности.
5. МИКРОКРЕДИТ БЕРУ ТУРАЛЫ ШАРТТЫ ЖАСАУ ТӘРТІБІ	5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА
5.1. Оңтайлы шешім қабылданған жағдайда МҚҰ Қарыз алушымен микрокредит беру шартын.	5.1. При положительном решении МФО заключает с Заемщиком договор о предоставлении микрокредита.
5.2. Микрокредит беру туралы Шарт Қазақстан Республикасы азаматтық заңнамасының талаптарын ескере отырып, мәміленің жазбаша нысанында мемлекеттік және орыс тілдерінде жасалады.	5.2. Договор о предоставлении микрокредита заключается с учетом требований гражданского законодательства Республики Казахстан в письменной форме сделки, на государственном и русском языках.
5.3. Микрокредитті беру туралы шарттың мазмұнына, ресімделуіне, негізгі талаптарына қойылатын талаптар, микрокредитті өтеу кестесінің нысаны Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасының талаптарын ескере отырып, Уәкілетті органның нормативтік құқықтық актілерімен белгіленеді.	5.3. Требования к содержанию, оформлению, основным условиям договора о предоставлении микрокредита, форма графика погашения микрокредита устанавливается нормативными правовыми актами Уполномоченного органа, с учетом требований гражданского законодательства Республики Казахстан.
5.4. Микрокредитті беру туралы шарт жөніндегі ақпарат міндетті түрде Қазақстан Республикасының кредит бюролары және кредит тарихтарын қалыптастыру туралы заңнамасында белгіленген талаптармен мемлекеттің қатысуымен кредит бюроларына ұсынылуы тиіс.	5.4. Информация по договору о предоставлении микрокредита в обязательном порядке подлежит предоставлению в кредитное бюро с государственным участием на условиях, определенных законодательством Республики Казахстан о кредитных бюро и формировании кредитных историй.

5.5. Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес: - МҚҰ мәліметтерді қаржы мониторингі жөніндегі уәкілетті органға жібереді; - МҚҰ "Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы"Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда микрокредит беруден бас тартуға міндетті.	5.5 В соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»: - МФО направляет сведения уполномоченному органу по финансовому мониторингу; - МФО обязана отказать в предоставлении микрокредита в случаях, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".
5.6. Микрокредит беру туралы Шартты жасасу, Шартқа өзгерістер мен толықтырулар енгізу МҚҰ мен Қарыз алушы арасында электрондық тәсілмен, дербес деректерді сәйкестендіру орталығының қызметтерін пайдалану арқылы биометриялық сәйкестендіруді қолдану немесе Қарыз алушының МҚҰ құрылғылары арқылы тіркелген кезде алынған биометриялық деректерін және Қазақстан Республикасында аккредиттелген куәландырушы орталық ұсынған Қарыз алушының электрондық цифрлық қолтаңбасын пайдалану арқылы жүзеге асырылады.	5.7. Заключение Договора о предоставлении микрокредита, внесение изменений и дополнений в Договор о предоставлении микрокредита электронным способом между МФО и Заемщиком осуществляется с применением биометрической идентификации посредством использования услуг ЦОИД или с использованием биометрических данных Заявителя, полученных при его регистрации посредством устройств МФО и электронной цифровой подписи Заявителя, представленной аккредитованным удостоверяющим центром Республики Казахстан.
5.7. Микрокредит беру шарттарының, соның ішінде микрокредитті қайта құрылымдау кезінде талаптардың өзгеруі, микрокредит беру туралы шартқа, кепілзат шартына және микрокредит беру туралы шарт бойынша міндеттемелерді орындауға байланысты басқа шарттарға қосымша келісім ресімдеу арқылы жүзеге асырылады.	5.7. Изменения условий микрокредита по договору о предоставлении микрокредита в т.ч. и при реструктуризации микрокредита оформляется путем оформления дополнительного соглашения к договору о предоставлении микрокредита.
5.8 Жеке тұлғамен АЕК қырық бес еселенген мөлшерінен аспайтын мөлшерде, күнтізбелік қырық бес күнге дейінгі мерзімге жасалған, кәсіпкерлік қызметті жүзеге асырумен байланысты емес микрокредит беру туралы шарттың жалпы талаптары мынадай талаптарды қамтиды: 1) микрокредит сомасын қайтару және (немесе) микрокредит беру туралы шарт бойынша сыйақы төлеу жөніндегі міндеттемені бұзғаны үшін айыпақының (айыппұлдың, өсімпұлдың) мөлшері мерзімі өткен әрбір күн үшін орындалмаған міндеттеме сомасының 0,3 (нөл бүтін оннан үш) пайызынан аспайды; 2) микрокредиттің мәнін қоспағанда, микрокредит беру туралы шартта көзделген сыйақы мен айыпақы (айыппұл, өсімпұл) сомасын қоса алғанда, микрокредит беру туралы шарт бойынша қарыз алушының барлық төлемдері жиынтығында микрокредит беру туралы шарттың бүкіл қолданыс кезеңі үшін берілген микрокредит сомасының жартысынан аспайды;	5.8 Общие условия договора о предоставлении микрокредита, не связанного с осуществлением предпринимательской деятельности, заключенного с физическим лицом на срок до сорока пяти календарных дней, в размере, не превышающем сорокапятикратного размера МРП содержат следующие условия: 1) размер неустойки (штрафа, пени) за нарушение обязательства по возврату суммы микрокредита и (или) уплате вознаграждения по договору о предоставлении микрокредита не может превышать 0,3 (ноль целых три десятых) процента от суммы неисполненного обязательства за каждый день просрочки; 2) все платежи заемщика по договору о предоставлении микрокредита, включая сумму вознаграждения и неустойки (штрафа, пени), предусмотренных договором о предоставлении микрокредита, за исключением предмета микрокредита, в совокупности не могут превышать половины суммы выданного микрокредита за весь период действия договора о предоставлении микрокредита;

3) тараптардың келісімі бойынша микрокредит беру туралы шарттың қолданыс мерзімін қолданыстағы немесе жақсартатын талаптармен күнтізбелік 90 (тоқсан) күннен аспайтын мерзімге ұлғайтуға жол беріледі.	3) по соглашению сторон допускается увеличение срока действия договора о предоставлении микрокредита на действующих или улучшающих условиях на срок не более 90 (девяносто) календарных дней.
5.9. Микрокредит беру қолма қол қаржымен МҚҰ кассаларында немесе Қарыз алушының есептік шотына аудару арқылы жүзеге асады.	5.9. Предоставление микрокредитов осуществляется в наличном порядке через кассу МФО или в безналичном порядке путем зачисления денежных средств на расчетный счет Заемщика
6. БЕРІЛГЕН МИКРОКРЕДИТТЕР БОЙЫНША СЫЙАҚЫ ТӨЛЕУ ТӘРТІБІ	6. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕННЫМ МИКРОКРЕДИТАМ
6.1. Микрокредитті пайдаланғаны үшін сыйақымикрокредит беру туралы шартта белгіленген көлемде және мерзімде төленеді.	6.1. Вознаграждение за пользование микрокредитом выплачивается в размере и в сроки установленные договором о предоставлении микрокредита.
6.2 Қарыз алушының микрокредитті пайдаланғаны үшін сыйақыны төлеуі микрокредит беру туралы шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын өтеу кестесіне сай іске асырылады	6.2 Выплата заемщиком вознаграждения за пользование микрокредитом осуществляется согласно графику погашения, являющимся неотъемлемой частью договора о предоставлении микрокредита
6.3. Микрокредит бойынша сыйақыны есептеу мына формуламен іске асырылады. $I = S * \frac{i * n}{360/365/366},$ мұнда I – сыйақы сомасы; S –микрокредит бойынша негізгі қарыздың қалдығы; i –микрокредит бойынша сыйақының жылдық мөлшерлемесі; n – кезеңдегі пайыздар есептелетін күндердің саны.	6.3. Расчет вознаграждения по микрокредиту осуществляется по следующей формуле: $I = S * \frac{i * n}{360/365/366},$ где I – сумма вознаграждения; S – остаток основного долга по микрокредиту; i – годовая ставка вознаграждения по микрокредиту; n – количество дней в периоде, за который начисляются проценты.
6.4. Сыйақыны есептеу пайыздарды есептеудің жай әдісімен жүргізіледі. Пайыздарды есептеудің жай әдісі деппайыздарды тек микрокредит бойынша берешектің қалдығына ғана есептеуді ұғынған жөн.	6.4. Расчет вознаграждения производится простым методом начисления процентов. Под простым методом начисления процентов следует понимать начисление процентов только на остаток задолженности по микрокредиту.
6.4. Микрокредитті мерзімінен бұрын өтегенде, ішінара-мерзімінен бұрын өтегендесыйақыны есептеумикрокредитті пайдаланған күндердің нақты санымен жүргізіледі.	6.5. При досрочном погашении, частично-досрочном погашении микрокредита расчет вознаграждения производится за фактическое количество дней пользования микрокредитом.
6.5. Сыйақыны есептеу мақсаттары үшін микрокредитті берген күн мен микрокредитті қайтару жөніндегі міндеттемені толық орындаған күн бір күн болып қабылданады.	6.6. Для целей расчета вознаграждения дата предоставления микрокредита и дата полного исполнения обязательства по возврату микрокредита принимаются за один день.

6.7. Қарыз алушы берешегін өтеген кезде МҚҰ ақша қаражаттарын мынадай кезектілікпен берешекті өтеуге жұмсайды: • негізгі қарыз; • есептелген сыйақы.	6.7. При погашении Заемщиком задолженности МФО направляет денежные средства на погашение задолженности в следующей очередности: • основной долг; • начисленное вознаграждение.
6.8. Шарт бойынша қарыз алушы жүргізген төлемнің сомасы, егер ол шарт бойынша қарыз алушының міндеттемесін орындау үшін жеткіліксіз болған жағдайда, Қарыз алушының берешегін мынадай кезектілікпен өтейді:	6.8. Сумма произведенного Заемщиком платежа по Договору о предоставлении микрокредита, в случае, если она недостаточна для исполнения обязательства Заемщика по Договору о предоставлении микрокредита, погашает задолженность Заемщика в следующей очередности:
1) негізгі қарыз бойынша берешек; 2) сыйақы бойынша берешек; 3) микрокредитті беру туралы шартта белгіленген көлемдегі тұрақсыздық айыбы (айыппұл, өсімақы); 4) төлемдердің ағымдағы кезеңіндегі негізгі қарыздың сомасы; 5) төлемдердің ағымдағы кезеңінде есептелген сыйақы; 6) МҚҰ-ның орындауды алу жөніндегі шығасылары.	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 МФО по получению исполнения.
6.9. Микрокредитті ішінара-мерзімінен бұрын өтеу қарыз алушының өтініші негізінде іске асырылады. Негізгі қарызды азайта отырып, төлемдерді қайта есептеу жүргізіледі, содан кейін микрокредитті беру туралы шартқа қосымша келісім жасалады (қажет болғанда) және жаңа төлемдер кестесі қалыптастырылады. Бұл ретте қарыз алушы ішінара-мерзімінен бұрын өтеу күніне дейін есептелген сыйақыны төлейді.	6.9. Частично-досрочное погашение микрокредита осуществляется на основании заявления Заемщика. Производится перерасчет платежей с уменьшением основного долга, после чего заключается дополнительное соглашение к договору о предоставлении микрокредита (при необходимости) и формируется новый график платежей. При этом Заемщик уплачивает вознаграждение, начисленное до даты частично-досрочного погашения.
6.10. Қарыз алушы жазбаша өтініштің негізінде микрокредитті толығымен мерзімінен бұрын өтеуге құқылы. Бұл жағдайда микрокредит сомасымен бір мезгілде ақша қаражаттарын пайдаланудың нақты мерзіміне сүйене отырып, сыйақы төленеді.	6.10. Заемщик вправе на основании письменного заявления произвести полное досрочное погашение микрокредита. В этом случае одновременно с суммой микрокредита выплачивается вознаграждение исходя из фактического срока использования денежных средств.
7. МИКРОКРЕДИТТІ ӨТЕУ ӘДІСТЕРІ 7.1. Өтінім берушінің таңдауы бойынша және тиісті өнімнің шарттарына сәйкес төменде көрсетілген өтеу әдістерінің біріне сай микрокредитті өтеу кестесі әзірленеді:	7. МЕТОДЫ ПОГАШЕНИЯ МИКРОКРЕДИТА 7.1 По выбору Заявителя и в соответствии с условиями соответствующего продукта составляется график погашения микрокредита согласно одного из нижеуказанных методов погашения:
- сараланған төлемдер әдісі – мұнда микрокредит бойынша берешекті өтеу негізгі қарыз бойынша төлемдердің тең сомаларын және кезеңде негізгі қарыздың қалдығына есептелген сыйақыны қамтитын азайтылған төлемдермен іске асырылады;	- 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;

- аннуитеттік төлемдер әдісі - мұнда микрокредит бойынша берешекті өтеу негізгі қарыз бойынша ұлғайтылған төлемдерді және кезеңдегі негізгі қарыздың қалдығына есептелген сыйақы бойынша азайтылған төлемдерді қамтитын микрокредиттің бүкіл мерзімі бойына тең төлемдермен іске асырылады. Бірінші және соңғы төлемдердің көлемдері басқалардан ерекшеленуі мүмкін;	- 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;
- біржолғы төлем әдісі – мұнда микрокредитті пайдаланғаны үшін есептелген сыйақы микрокредит сомасымен бір жолғы сомада төленеді (Микрокредит мерзімінің соңында).	- метод единовременного платежа - при котором при котором начисленное вознаграждение за пользование микрокредитом уплачивается единовременно с суммой Микрокредита (в конце срока Микрокредита).
- өтеудің икемді әдісі - мұнда негізгі қарызды және сыйақыны өтеу өтініш берушінің өтінішіне сәйкес кредиттік комитеттің шешімі бойынша белгіленуі мүмкін.	- гибкий метод погашения - при котором погашение основного долга и вознаграждения может устанавливаться по решению Кредитного комитета согласно заявлению Заявителя.
10. МҚҰ ҚАБЫЛДАЙТЫН ҚАМСЫЗДАНДЫРУҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР 8.1. Қарыз алушының микрокредит беру туралы шарт бойынша міндеттемелерін орындауы кепілзатпен және/немесе кепілгерлікпен, кепілдікпен қамтамасыз етіледі (қамтамасыз етілмеген микрокредиттерді қоспағанда).	8. ТРЕБОВАНИЯ К ПРИНИМАЕМОМУ МФО ОБЕСПЕЧЕНИЮ 8.1. МФО выдает беззалоговые микрокредиты. По решению уполномоченного органа исполнение Заемщиком обязательств по договору о предоставлении микрокредита обеспечивается поручительством и/или гарантией.
8.2. Құқық қабілеті бар және әрекетке қабілетті жеке немесе заңды тұлға (Қазақстан Республикасының резиденті) кепілгер немесе кепіл беруші ретінде қызмет ете алады.	8.2. Гарантом, поручителем может выступать правоспособное и дееспособное физическое или юридическое лицо (резидент Республики Казахстан).
8.3. Кепілзат, кепілдік, кепілгерлік шартын ресімдеуге қажетті құжаттардың тізбесі қамтамасыздандыру түріне, өнімдердің шарттарына және МҚҰ басқа құжаттарына сәйкес анықталады.	8.3. Перечень документов, необходимых для оформления договора гарантии, поручительства определяется в зависимости от вида обеспечения, условиями продуктов и другими документами МФО.
9. БЕРІЛЕТІН МИКРОКРЕДИТТЕР БОЙЫНША ЖЫЛДЫҚ ТИІМДІ СЫЙАҚЫ МӨЛШЕРЛЕМЕСІН ЕСЕПТЕУ ҚАҒИДАЛАРЫ 9.1 Жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесін есептеу: 1) микрокредитті беру туралы шартты, микрокредитті беру туралы шартқа қосымша келісімдер жасалған күнге; 2) қарыз алушының ауызша немесе жазбаша талабы бойынша; 3) қарыз алушының ақшалай міндеттемелерінің сомаларын (көлемін) және (немесе) оларды төлеу мерзімінің өзгеруіне әкеп соқтыратын микрокредитті беру туралы шартқа өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда жүргізіледі.	9. ПРАВИЛА РАСЧЕТА ГОДОВОЙ ЭФФЕКТИВНОЙ СТАВКИ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МИКРОКРЕДИТАМ 9.1 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.

9.2. Қарыз алушының ақшалай міндеттемелерінің сомаларын (көлемін) және (немесе) оларды төлеу мерзімінің өзгеруіне әкеп соқтыратын микрокредитті беру туралы шартқа өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда, жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесінің нақтыланған мәнін есептеу қарыз алушының микрокредитті беру туралы шарттың қолданылу мерзімі басталғаннан бері жүргізген микрокредит бойынша төлемдерді есепке алмағанда, шарттар өзгертілген күнге қарай берешектің қалдығына, микрокредитті өтеудің қалған мерзіміне сүйене отырып, жүргізіледі	9.2. 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.
9.3. Микрокредит беру туралы шарт бойынша құқықтарды (талаптарды) басқаға беру кезінде, Ереженің 9.1-тармағы 2) және 3) тармақшаларында көзделген жағдайларда, сыйақының жылдық тиімді мөлшерлемесін есептеу, микрокредит беру туралы шарт бойынша құқықтары (талаптары) берілген үшінші тұлға жүргізеді.	9.3. При уступке прав (требований) по договору о предоставлении микрокредита расчет годовой эффективной ставки вознаграждения в случаях, предусмотренных подпунктами 2) и 3) пункта 9.1. Правил, производится третьим лицом, которому уступлены права (требования) по договору о предоставлении микрокредита.
9.4. Берілетін микрокредиттер бойынша жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесі мына формуламен есептеледі: $\sum_{j=1}^n \frac{S_j}{(1 + APR)^{tj/365}} = \sum_{i=1}^m \frac{P_i}{(1 + APR)^{ti/365}}$ мұнда: n – қарыз алушыға соңғы төлемнің рет нөмірі; j – қарыз алушыға төлемнің рет нөмірі; Sj – қарыз алушыға j-ші төлемнің сомасы; APR – жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесі; tj – микрокредитті берген күннен бастап қарыз берушіге j-ші төлем сәтіне дейінгі уақыт кезеңі (күнмен); m – қарыз алушының соңғы төлемінің рет нөмірі; i – қарыз алушының төлемінің рет нөмірі; Pi – қарыз алушының i-ші төлемінің сомасы; ti – микрокредитті берген күннен бастап қарыз алушының i-ші төлем сәтіне дейінгі уақыт кезеңі (күнмен).	9.4. Годовая эффективная ставка вознаграждения по предоставляемым микрокредитам рассчитывается по следующей формуле: $\sum_{j=1}^n \frac{S_j}{(1 + APR)^{tj/365}} = \sum_{i=1}^m \frac{P_i}{(1 + APR)^{ti/365}}$ где: n - порядковый номер последней выплаты заемщику; j - порядковый номер выплаты заемщику; Sj - сумма j-той выплаты заемщику; APR - годовая эффективная ставка вознаграждения; tj - 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; Pi - сумма i-того платежа заемщика; ti - период времени со дня предоставления микрокредита до момента i-того платежа заемщика (в днях).
9.5. Егер сыйақының жылдық тиімді мөлшерлемесін есептеу кезінде алынған санның оннан астам белгісі болса, ол былайша оныншы үлестерге дейін дөңгелектеуге жатады: 1) егер жүзден бір бөлік 5-тен үлкен немесе тең болса, ондық бөлік 1-ге ұлғайтылады, одан кейінгі барлық таңбалар жойылады; 2) егер жүзден бір бөлік 5-тен аз болса, ондық бөлік өзгеріссіз қалады, оның артындағы	9.5. 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

барлық таңбалар жойылады.	знаки исключаются.
9.6. Микрокредит бойынша жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесінің есебіне қарыз алушының микрокредит беру туралы шарттың негізгі қарызды және (немесе) сыйақыны төлеу жөніндегі талаптарын сақтамауға байланысты туындаған төлемдерін (айыппұл, өсімақысын) қоспағанда, қарыз алушының барлық төлемдері енгізіледі.	9.6. 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.
9.7. Қарыз алушылардың жүргізген төлемдері олардың нақты төленген күндеріне жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесін есептеу мақсатында, болашақтағы төлемдері төлем кестесі бойынша есепке алынады.	9.7. Произведенные выплаты Заемщиков учитываются в целях расчета годовой эффективной ставки вознаграждения на даты их фактических выплат, будущие - по графику выплат.
10. Микрокредит беру процесінде туындайтын клиенттердің өтініштерін қарау тәртібі. 10.1. МҚҰ клиенттердің мынадай өтініштерімен жұмыс жасайды: 1) қолма-қол, пошта байланысы, электрондық пошта және МҚҰ-ның ақпараттандыру объектілері арқылы келіп түскен жазбаша өтініштер; 2) телефон арқылы және клиенттің МҚҰ-ға тікелей келуі кезінде келіп түскен ауызша өтініштер. Клиенттердің жазбаша өтініштері МҚҰ-ның ішкі құжаттарына сәйкес деректемелері көрсетілетін жазбаша өтініштерді тіркеу журналында тіркеледі. 10.2. Клиентке оның қағаз жеткізгіште (қолма-қол берілген) жазбаша өтінішінің қабылданғанын растайтын құжат беріледі немесе өтініштің көшірмесіне тиісті белгі қойылады. Өтініштерді қабылдаудан бас тартуға жол берілмейді. 10.3. МҚҰ-ның ақпараттандыру объектілері арқылы, оның ішінде интернет-ресурс немесе мобильдік қосымша (бар болған жағдайда) арқылы келіп түскен клиенттердің өтініштері МҚҰ-ның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен тіркеледі. Осы мақсаттар үшін ақпараттандыру объектілерінде өтініш беруді қамтамасыз ететін, клиент оңай айқындалатын функционал көзделеді. 10.4. Телефон арқылы келіп түскен клиенттердің өтініштері тіркеледі. Клиентпен телефон арқылы сөйлесулерді жазып алу оған бұл туралы сөйлесудің басында хабарланғанда және оның келісімімен жүзеге асырылады. 10.5. МҚҰ-ға ауызша түрде (телефон арқылы не клиенттің тікелей келуі кезінде) келіп түскен өтініштер дереу қаралады, егер мүмкіндік болса, клиенттің ауызша өтінішіне жауап бірден беріледі. Ауызша өтінішті дереу шешу мүмкін	10. Порядок рассмотрения обращений клиентов, возникающих в процессе предоставления микрокредита. 10.1. МФО осуществляет работу со следующими обращениями клиентов: 1) письменными обращениями, поступившими нарочно, почтовой связью, на электронную почту и объекты информатизации МФО; 2) устными обращениями, поступившими по телефону и при непосредственном посещении клиентом МФО. Письменные обращения клиентов регистрируются в журнале регистрации письменных обращений, содержащем реквизиты в соответствии с внутренними документами МФО. 10.2. Клиенту выдается документ, подтверждающий прием его письменного обращения на бумажном носителе, поступившем нарочно, либо делается соответствующая отметка на копии обращения. Отказ в приеме обращений не допускается. 10.3. Обращения клиентов, поступающие через объекты информатизации МФО, в том числе через интернет-ресурс регистрируются в порядке, предусмотренном внутренними документами МФО. Для этих целей в объектах информатизации, в том числе интернет-ресурсе предусматривается легко идентифицируемый клиентом функционал для подачи обращения. 10.4. Обращения клиентов по телефону регистрируются. Запись телефонных разговоров с клиентом производится с его согласия при уведомлении об этом в начале разговора. 10.5. Обращения, поступившие в МФО в устной форме (по телефону или при личном посещении клиентом МФО), рассматриваются незамедлительно, и если есть такая возможность, то ответ на устное обращение клиента представляется сразу. В случае, если устное обращение не может быть разрешено

болмаған жағдайда, ол клиентпен жазбаша түрде баяндалады және ол жазбаша өтініш ретінде қаралады. Клиент жауап алу үшін қажетті рәсімдер және мұндай өтініштерді қарау мерзімдері туралы хабардар етіледі.

10.6. Өтінішті қарау кезінде ұсынылған ақпарат жеткіліксіз болған жағдайда МҚҰ клиенттен қосымша құжаттар мен мәліметтерді сұратады.

10.7. Клиенттің өтінішін қарау мерзімі МҚҰ-ға өтініш түскен күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күнінен аспайды. Мәселені дұрыс қарау үшін маңызы бар фактілік мән-жайларды белгілеу қажет болған жағдайда, өтінішті қарау мерзімі МҚҰ-ның осындай шешімдер қабылдауға уәкілетті органы қабылдайтын жазбаша шешімімен 15 (он бес) жұмыс күніне ұзартылуы мүмкін. Клиент өтінішті қарау мерзімін ұзарту туралы 3 (үш) жұмыс күні ішінде хабардар етіледі.

10.8. МҚҰ жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін объективті, жан-жақты және уақтылы қарауды қамтамасыз етеді, клиенттерді олардың өтініштерін қарау нәтижелері және қабылданған шаралар туралы хабардар етеді. Өтінішті қарау нәтижелері бойынша клиентке жазбаша жауап қазақ тілінде немесе өтініш берілген тілде беріледі және онда клиенттің әрбір өтініші, талабы, өтінішхаты, ұсынысы және өзге де мәселелері бойынша тиісті дәлелдер, Қазақстан Республикасының заңнамасы нормаларына, МҚҰ-ның ішкі құжаттарына, қаралатын мәселеге қатысы бар шарттарға сілтемелер, сондай-ақ қаралатын мәселенің фактілік мән-жайлары қамтылуы тиіс және қабылданған шешімге шағымдану құқығы түсіндіріледі.

10.9. Клиенттің өтініші негізді және заңды болған жағдайда МҚҰ бұзушылықты жою және клиенттің құқықтары мен заңды мүдделерін қалпына келтіру туралы шешім қабылдайды.

10.10. Жазбаша өтінішке жауап МҚҰ-ның уәкілетті тұлғасымен қол қойылады. Алайда, Ережелердің 10.11-тармағының 2-бөлігінің үшінші, төртінші және бесінші абзацтарында көзделген тәсілдермен жолданатын жазбаша өтінішке жауапқа МҚҰ-ның уәкілетті тұлғасымен қол қоюы талап етілмейді.

10.11. Клиентке жазбаша өтінішке жауап беру микрокредит беру туралы шартта көзделген тәсілмен жүзеге асырылады.

Жауап мынадай жағдайларда клиентке жеткізілген болып есептеледі:

- микрокредит беру туралы шартта немесе клиенттің өтінішінде көрсетілген тұрғылықты жері бойынша қарыз алушының осы мекенжайда тұратын кәмелетке толған отбасы

незамедлительно, оно излагается клиентом в письменной форме, и с ним ведется работа как с письменным обращением. Клиент информируется о необходимых процедурах для получения ответа и о сроках рассмотрения таких обращений.

10.6. МФО при рассмотрении обращения в случае недостаточности представленной информации запрашивает дополнительные документы и сведения у клиента.

10.7. Срок рассмотрения обращения клиента составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления обращения в МФО.

В случае необходимости установления фактических обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения обращения, срок рассмотрения обращения продлевается на 15 (пятнадцать) рабочих дней по письменному решению органа МФО, уполномоченного на принятие подобного рода решений. Клиент извещается о продлении срока в течение 3 (трех) рабочих дней со дня продления срока рассмотрения обращения.

10.8. МФО обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений физических и юридических лиц, информирует клиентов о результатах рассмотрения их обращений и принятых мерах.

Письменный ответ клиенту о результатах рассмотрения обращения дается на казахском языке или на языке обращения и содержит обоснованные и мотивированные доводы на каждые изложенные клиентом просьбу, требование, ходатайство, рекомендацию и иной вопрос со ссылкой на соответствующие нормы законодательства Республики Казахстан, внутренних документов МФО, договоров, имеющих отношение к рассматриваемому вопросу, а также на фактические обстоятельства рассматриваемого вопроса с разъяснением права клиента на обжалование принятого решения.

10.9. В случае обоснованности и правомерности обращения клиента МФО принимает решение об устранении нарушения и восстановлении прав и законных интересов клиента.

10.10. Ответ на письменное обращение подписывается уполномоченным лицом МФО.

Не требуется подписание уполномоченным лицом МФО ответа на письменное обращение, направляемого способами, предусмотренными абзацами третьим, четвертым и пятым части второй пункта 10.11 Правил.

10.11. Передача клиенту ответа на письменное обращение производится способом, предусмотренным договором о предоставлении микрокредита.

Ответ считается доставленным, если он

мүшелерінің бірі алғанын қоса алғанда, хабарламасы бар тапсырыс хатпен жіберілген жағдайда; - микрокредит беру туралы шартта немесе клиенттің өтінішінде көрсетілген электрондық пошта мекенжайына жіберілген жағдайда; - клиентке толық мәтіні бар жауапты немесе жауапқа сілтемені қамтитын SMS-хабарламасы немесе push-хабарлама жіберілген жағдайда; - микрокредит беру туралы шартта көзделген өзге де байланыс құралдарын пайдалану арқылы, клиенттің жауапты алғанын тіркеуді қамтамасыз ететін жағдайда. Клиент (оның уәкілетті өкілі) МҚҰ-ға келген кезде жауап жеке қолына қол қойғызылып беріледі, бұл туралы жазбаша өтініштерді тіркеу журналында белгі қойылады, осы тармақта көзделген тәсілдермен жеткізілген жауаптарды қоспағанда. Жауапты беруді мүмкін болмағаны туралы белгімен немесе оны қабылдаудан бас тартуға байланысты қайтарылған жағдайда, жауап тиісті түрде берілген болып есептеледі.	направлен клиенту: - по месту жительства, указанному в договоре о предоставлении микрокредита либо обращении клиента, заказным письмом с уведомлением о его вручении, в том числе получено одним из совершеннолетних членов семьи заемщика, проживающим по указанному адресу; - на адрес электронной почты, указанный в договоре о предоставлении микрокредита либо обращении клиента; - путем отправки текстового SMS-сообщения или push-уведомления с ответом либо со ссылкой на интернет-ресурс, содержащий полный текст ответа клиенту; - с использованием иных средств связи, предусмотренных договором о предоставлении микрокредита, обеспечивающих фиксирование получения ответа клиентом. При явке клиента (его уполномоченного представителя) в МФО ответ вручается под роспись лично в руки, о чем делается отметка в журнале регистрации письменных обращений, за исключением ответа, доставленного способами, предусмотренными настоящим пунктом. В случае возврата ответа с отметкой о невозможности его вручения адресату, получателю, либо в связи с отказом в его принятии, ответ считается переданным надлежащим образом.
11. Өтініш берушінің құқықтары мен міндеттері 11.1. Өтініш беруші құқылы: 1) Қағидамен, микрокредиттер беру жөніндегі МҚҰ тарифтерімен танысуға; 2) микрокредит алуға, қызмет көрсетуге және өтеуге (қайтаруға) байланысты төлемдер туралы толық және сенімді ақпарат алуға; 3) микрокредит беру туралы шартын жасасудан бас тартуға; 11.2. Өтініш беруші МҚҰ-ға микрокредит беру туралы шартты жасасу үшін қажетті осы Қағидада көзделген құжаттар мен мәліметтерді ұсынады. 11.3. Өтініш беруші МҚ туралы Заңында және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында белгіленген өзге де құқықтары мен міндеттері болады	11. Права и обязанности Заявителя 11.1. Заявитель вправе: 1) ознакомиться с Правилами, тарифами МФО 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. 11.2. Заявитель представляет в МФО документы и сведения, определенные настоящими Правилами, необходимые для заключения договора о предоставлении микрокредита. 11.3. Заявитель имеет иные права и обязанности, установленные Законом о МФД и иными нормативными актами Республики Казахстан.
12. Қарыз алушының құқықтары мен міндеттері 12.1. Қарыз алушының құқықтары: 1) микрокредиттер беру қағидаларымен, МҚҰ-ның микрокредиттер беру бойынша тарифтерімен танысуға; 2) шартта белгіленген тәртіппен және талаптармен алынған микрокредитке иелік етуге;	12. Права и обязанности Заемщика 12.1. 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 о предоставлении микрокредита;

3) Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен өз құқықтарын қорғауға; 4) шарт бойынша берілген микрокредит сомасын МҚҰ-ға мерзімінен бұрын толық немесе ішінара қайтаруға; 5) егер негізгі борышты және (немесе) сыйақыны өтеу күні демалыс не мереке күніне түссе, негізгі борышты және (немесе) сыйақыны айыпақы (айыппұл, өсімпұл) төлеместен одан кейінгі жұмыс күні төлеуге; 6) шарт бойынша берілген микрокредит сомасын МҚҰ-ға мерзімінен бұрын толық немесе ішінара қайтаруға, айыпақы (айыппұл, өсімпұл) төлеместен; 7) заңда, басқа заңдарда, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде және микрокредит беру туралы шартта көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға. 12.2 Қарыз алушы міндетті: 1) микрокредит беру туралы шартта белгіленген мерзімдерде және тәртіппен алынған микрокредитті қайтаруға және ол бойынша сыйақыны төлеуге; 2) Заңға және осы Қағидаға сәйкес, оның ішінде осы Қағиданың МҚҰ сұратқан құжаттар мен мәліметтерді беруге; 3) Заңда, Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында және МҚҰ-мен жасалған микрокредит беру туралы шартта белгіленген өзге де талаптарды орындауға міндетті.	3) защищать свои права в порядке, установленном законами Республики Казахстан; 4) досрочно полностью или частично возратить МФО сумму микрокредита, предоставленную по договору о предоставлении микрокредита; 5) 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 (штрафа, пени). 6) досрочно полностью или частично возратить МФО сумму микрокредита, предоставленную по договору, без оплаты неустойки (штрафа, пени). 7) осуществлять иные права, установленные Законом, иными законами, нормативными актами Республики Казахстан и договором о предоставлении микрокредита. 12.2. Заемщик обязан: 1) возратить полученный микрокредит и выплатить вознаграждение по нему в сроки и порядке, которые установлены договором о предоставлении микрокредита; 2) представлять документы и сведения, запрашиваемые МФО в соответствии с Законом и настоящими Правилами; 3) выполнять иные требования, установленные Законом, иными законами, нормативными актами Республики Казахстан и договором о предоставлении микрокредита, заключенными с МФО.
13. МҚҰ-ның құқықтары мен міндеттері 13.1. МҚҰ құқылы: 1) Қарыз алушыдан (Өтініш берушіден) микрокредит беру туралы шартты жасасу үшін және ол бойынша міндеттемелерді орындау және/немесе осы Қағидада айқындалған микрокредит беру туралы шартқа өзгерістер енгізу үшін қажетті құжаттар мен мәліметтерді сұратуға; 2) МҚ туралы Заңда, Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында және микрокредит беру туралы шартта белгіленген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға; 13.2. МҚҰ-ның міндетті: 1) орналасқан жері өзгерген не атауы өзгерген жағдайда бұл туралы уәкілетті органға, сондай-ақ Өтініш берушілерге/Қарыз алушыларға МҚҰ-ның орналасқан жері бойынша қазақ және орыс тілдерінде екі баспа басылымында, сондай-ақ Өтініш берушінің/Қарыз алушы – жеке тұлғаның заңды мекенжайы бойынша тиісті ақпаратты жариялау жолымен не осындай өзгерістер болған күннен	13. Права и обязанности МФО 13.1. МФО вправе: 1) запрашивать у Заемщика (Заявителя) документы и сведения, необходимые для заключения договора о предоставлении микрокредита и исполнения обязательств по нему, и/или внесения изменений в договор о предоставлении микрокредита определенных настоящими Правилами; 2) осуществлять иные права, установленные Законом о МФД, иными законами, нормативными актами Республики Казахстан и договором о предоставлении микрокредита. 13.2. МФО обязан: 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) -

бастап отыз күнтізбелік күннен кешіктірілмейтін мерзімде әрбір Өтініш берушіге/Қарыз алушыға жазбаша хабардар ету жолымен жазбаша хабарлауға; 2) Қағиданың көшірмесін Қарыз алушы (Өтініш беруші) көруі және танысу үшін қолжетімді жерде орналастыруға; 3) Өтініш берушіге микрокредитті алуға, оған қызмет көрсетуге және оны өтеуге (қайтаруға) байланысты төлемдер туралы толық және анық ақпарат беруге; 4) микрокредит беру туралы шартты жасасқанға дейін өтініш берушіге микрокредитті өтеу әдісімен танысу және оны таңдау үшін түрлі әдістермен есептелген өтеу кестелерінің жобаларын беруге. Қарыз алушыға МҚҰ жеке тұлғаларға беретін микрокредиттер бойынша тұрақты төлемдерді есептеу әдістемесіне және уәкілетті органның нормативтік- құқықтық актісінде белгіленген осындай микрокредиттер бойынша сыйақыны есептеуге арналған уақытша базаларға сәйкес микрокредит беру туралы шартта белгіленген кезектілікпен есептелген микрокредитті өтеу кестелерінің жобалары мынадай өтеу әдістерімен міндетті түрде ұсынылуға тиіс: 5) сараланған төлемдер әдісі, бұл ретте микрокредит бойынша берешектерді өтеу негізгі борыш бойынша төлемдердің тең сомаларын және негізгі борыштың қалдығы кезеңіне есептелген сыйақыны қамтитын азайтылып отыратын төлемдермен жүзеге асырылады; 6) аннуитеттік төлемдер әдісі, бұл ретте микрокредит бойынша берешектерді өтеу негізгі борыш бойынша ұлғайтылып отыратын төлемдерді және негізгі борыштың қалдығы кезеңіне есептелген сыйақы бойынша азайтылып отыратын төлемдерді қамтитын микрокредиттің бүкіл мерзімі ішінде тең төлемдермен жүзеге асырылады. Бірінші және соңғы төлем мөлшерлері бір-бірінен ерекшеленуі мүмкін. 7) МҚҰ микрокредиттер беру қағидаларына сәйкес есептелген микрокредитті өтеу кестелерінің қосымша жобаларын ұсынуы мүмкін. 8) Қарыз алушыны (Өтініш берушіні) микрокредит алуына байланысты оның құқықтары мен міндеттері туралы хабардар етуге; 6) Қазақстан Республикасының «Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы» Заңына сәйкес уәкілетті органға мәліметтерді беруге;	юридического лица либо путем письменного уведомления каждого Заемщика (Заявителя) в срок не позднее тридцати календарных дней с даты таких изменений; 2) разместить копию Правил в месте, доступном для обозрения и ознакомления Заемщиком (Заявителем) МФО; 3) предоставлять Заявителю полную и достоверную информацию о платежах, связанных с получением, обслуживанием и погашением (возвратом) микрокредита; 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 МФО физическим лицам, и временными базами для расчета вознаграждения по таким микрокредитам, установленным нормативным правовым актом Национального Банка Республики Казахстан, 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. МФО могут быть предложены дополнительные проекты графиков погашения микрокредита, рассчитанных в соответствии с Правилами. 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
--	---

7) Қазақстан Республикасының «Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы» Заңына сәйкес уәкілетті органға мәліметтерді беруге;

8) Қазақстан Республикасының «Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы» Заңында көзделген жағдайларда микрокредит беруден бас тартуға;

9) микрокредит беруді құпия сақтауға;

10) Заңда және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасында белгіленген талаптарды сақтауға.

13.3. МҚҰ-ның құқығы жоқ:

1) сыйақы мөлшерлемелерін (төмендету жағдайларын қоспағанда) және (немесе) микрокредитті өтеу тәсілін, әдісін біржақты тәртіппен өзгертуге;

2) Қарыз алушыдан (Өтініш берушіден) микрокредит бойынша сыйақы мен айыпақыдан (айыппұл, өсімпұл) басқа кез келген төлемдерді белгілеуге және өндіріп алуға;

3) жеке тұлға болып табылатын Қарыз алушыдан микрокредит сомасын мерзімінен бұрын толық немесе ішінара қайтарғаны үшін айыпақы (айыппұл, өсімпұл) және өзге төлемдерді талап етуге;

4) кепілге қойылған заттарды пайдалануға және иелік етуге;

5) кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға байланысты емес Қарыз алушының микрокредиті бойынша негізгі борыштың және (немесе) сыйақының сомалары бойынша кез келген төлемдерді өтеу жөніндегі міндеттемені орындауды кешіктірген тоқсан (тоқсан) күнтізбелік күн өткеннен кейін есептелген сыйақыны, айыпақыны (айыппұлдарды, өсімпұлдарды) талап етуге;

6) микрокредит беру туралы шарт бойынша қарыз алушыдан берешек сомасын өндіріп алу үшін жеке сот орындаушыларымен ынтымақтастықты көздейтін шарттар жасасуға, сондай-ақ Қазақстан Республикасының «Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» Заңының 12-1-бабының 2-тармағына және (немесе) «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңының 64-бабының 1-тармағына сәйкес микрокредиттік ұйымның аффилирленген тұлғасы болып табылатын жеке сот орындаушысымен атқарушылық құжатты

финансированию терроризма»;

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

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

9) соблюдать тайну предоставления микрокредита;

10) соблюдать иные требования, установленные Законом и иным законодательством Республики Казахстан.

13.3. МФО не вправе:

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

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

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

4) пользоваться и распоряжаться заложенными вещами;

5) требовать выплаты вознаграждения, неустойки (штрафы, пени), начисленных по истечении девяноста последовательных календарных дней просрочки исполнения обязательства по погашению любого из платежей по суммам основного долга и (или) вознаграждения по микрокредиту Заемщика, не связанному с осуществлением предпринимательской деятельности.

6) заключать договоры, предусматривающие сотрудничество с частными судебными исполнителями для взыскания с заемщика суммы долга по договору о предоставлении микрокредита, а также заключать соглашение (договор) об условиях исполнения исполнительного документа с частным судебным исполнителем, являющимся аффилированным лицом микрофинансовой организации в соответствии с пунктом 2 статьи 12-1 Закона Республики Казахстан «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью» и (или) пунктом 1 статьи 64 Закона Республики Казахстан «Об акционерных

орындау шарттары туралы келісім (шарт) жасасуға; 7) Қазақстан Республикасының «Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» Заңының 12-1-бабының 2-тармағына және (немесе) «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңының 64-бабының 1-тармағына сәйкес микрокредиттік ұйымның аффилиирленген тұлғасы болып табылатын нотариуске нотариаттық әрекеттер жасауға жүгінуге; 8) жеке тұлғамен жасалған микрокредит беру туралы шарттың қолданылу мерзімін оның келісімінсіз және шарт талаптарын сақтауды немесе жақсартуды қамтамасыз етпейтін талаптарда ұзартуға; 9) «Микроқаржылық қызмет туралы» Заңда және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасында белгіленген өзге де шектеулерді сақтауға.	обществах»; 7) обращаться за совершением нотариальных действий к нотариусу, являющемуся аффилированным лицом микрофинансовой организации в соответствии с пунктом 2 статьи 12-1 Закона Республики Казахстан «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью» и (или) пунктом 1 статьи 64 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах»; 8) увеличивать срок действия договора о предоставлении микрокредита, заключенного с физическим лицом, без его согласия и на условиях, не обеспечивающих сохранение либо улучшение условий договора о предоставлении микрокредита. 9) соблюдать другие ограничения, установленные Законом о МФД и иным законодательством Республики Казахстан.
14. МҚҰ-ның және клиенттің жауапкершілігі 14.1. МҚҰ жауапты: • Қазақстан Республикасының микроқаржылық қызмет саласындағы заңнамасын сақтауға; • Өтініш берушіге және Қарыз алушыға микрокредит беру шарттары туралы шынайы, толық және уақтылы ақпарат беруге; • микрокредит шартының және осы Қағидалардың талаптарын бұзуға; • Қазақстан Республикасының заңнамасында тікелей көзделген жағдайларды қоспағанда, Өтініш берушіден және Қарыз алушыдан алынған дербес деректердің және өзге ақпараттың сақталуын және құпиялылығын қамтамасыз етуге. 14.2. Өтініш беруші жауапты: • микрокредит алу үшін өтініш берген кезде МҚҰ-ға ұсынылған мәліметтердің және құжаттардың анықтығы мен толықтығына; • МҚҰ-ның микрокредит беру туралы шешім қабылдауы үшін маңызы бар ақпаратты жасыруға немесе әдейі бұрмалауға; • осы Қағидалардың және Қазақстан Республикасының заңнамасының талаптарын бұза отырып жасалған өзге де іс-әрекеттерге. 14.3. Қарыз алушы жауапты: • микрокредит шарты бойынша міндеттемелерді тиісінше және уақтылы орындауға; • негізгі борыштың, сыйақының және микрокредит шартында көзделген өзге төлемдердің толық және уақтылы өтелуіне;	14. Ответственность МФО и клиента 14.1. МФОд несет ответственность за: • соблюдение законодательства Республики Казахстан в сфере микрофинансовой деятельности; • предоставление достоверной, полной и своевременной информации Заявителю и Заемщику об условиях предоставления микрокредитов; • нарушение условий договора микрокредита и настоящих Правил; • обеспечение сохранности и конфиденциальности персональных данных и иной информации, полученной от Заявителя и Заемщика, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Республики Казахстан. 14.2. Заявитель несет ответственность за: • достоверность и полноту сведений и документов, представленных в МФО при подаче заявления на получение микрокредита; • сокрытие либо умышленное искажение информации, имеющей значение для принятия МФО решения о предоставлении микрокредита; • иные действия, совершенные в нарушение требований настоящих Правил и законодательства Республики Казахстан. 14.3. Заемщик несет ответственность за: • надлежащее и своевременное исполнение обязательств по договору микрокредита; • полное и своевременное погашение суммы основного долга, вознаграждения и иных платежей, предусмотренных договором микрокредита;

• микрокредит шартының талаптарын бұзудың салдарынан МҚҰ-ға келтірілген залалға; • міндеттемелерді тиісінше орындамаған немесе орындамаған жағдайда Қазақстан Республикасының заңнамасында және микрокредит шартында көзделген өзге де салдарға.	• убытки, причиненные МФО вследствие нарушения условий договора микрокредита; • иные последствия, установленные законодательством Республики Казахстан и договором микрокредита, в случае ненадлежащего исполнения либо неисполнения обязательств.
15. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР 15.1 Осы Қағидалардың бұзылуына кінәлі тұлғалар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапқа тартылады. 15.2 Осы қағидаларға өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес МҚҰ қатысушылары жиналысының Хаттамасымен енгізілуі мүмкін. 15.3 Осы Қағидаларда көзделмеген өзге жағдайлар Қазақстан Республикасының заңнамасымен регламенттеледі, Қазақстан Республикасының нормативтік құжаттарымен және МҚҰ ішкі құжаттарымен.	15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 15.1 Лица виновные за нарушение настоящих Правил несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан. 15.2 Изменения и дополнения в настоящие правила могут вноситься решением Единственного участника МФО в соответствии с законодательством Республики Казахстан. 15.3 Иное, не предусмотренное настоящими Правилами, регламентируется законодательством Республики Казахстан, нормативными документами Республики Казахстан и внутренними документами МФО.