

**«Quick Money» Микроқаржылық ұйымы» ЖШС  
қатысушыларының жалпы жиналысының  
2021 ж. «30» қыркүйектегі хаттамасымен  
БЕКІТІЛГЕН/  
УТВЕРЖДЕНО  
Протоколом общего собрания участников  
ТОО «Микрофинансовая организация «Quick Money»  
от «30» сентября 2021г.**



**«QUICK MONEY» МИКРОҚАРЖЫ ҰЙЫМЫ» ЖАУАПКЕРШІЛГІ  
ШЕКТЕУЛІ СЕРІКТЕСТІГІНІҢ МИКРОКРЕДИТТЕР БЕРУ  
ҚАҒИДАЛАРЫ  
/ ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ  
ТОВАРИЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«МИКРОФИНАНСОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «QUICK MONEY»**

Бесағаш, 2021г.

## **1. Жалпы ережелер**

1.1. Осы «Quick Money» Микроқаржы ұйымы» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің (бұдан әрі – МҚҰ) микрокредиттер беру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексіне (бұдан әрі – ҚР АҚ), "Микроқаржылық қызметі туралы" Қазақстан Республикасының 2012.11.26 №56-V Заңына (бұдан әрі – МҚҰ туралы Заң), Қазақстан Республикасының нормативтік - құқықтық актілеріне, сондай-ақ МҚҰ-ның ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

1.2. Осы қағидалар МҚҰ микрокредит беру тәртібін, шарттарын, негізгі принциптерін анықтайды.

1.3. МҚҰ қарыз алушылары бола алады:

- 18 жасқа толған жеке тұлғалар, Қазақстан Республикасының резиденттері.

МҚҰ қарыз алушылары тұрақты табыс көзіне ие болуы және микрокредит беру туралы шарт жасасу үшін барлық құқықтар мен өкілеттіктерге ие болуы керек.

1.4. МҚҰ МҚҚ туралы заңда айқындалған мөлшерде және тәртіппен Қазақстан Республикасының ұлттық валютасында микрокредиттер береді

1.5. МҚҰ төлем, мерзімділік және қайтарымдылық шарттарымен микрокредиттер ұсынады.

1.6. Микрокредиттер келесі жолдармен беріледі:

- банктік аударым арқылы электронды түрде;  
- МҚҰ филиалдары арқылы қолма-қол ақшамен

1.7. МҚҰ қарыз алушының жазбаша немесе электрондық келісімімен "Мемлекеттік кредиттік бюро" ЖШС-не, "Бірінші кредиттік бюро" ЖШС-не клиент туралы ақпаратты ұсынуға және сұратуға, сондай-ақ клиент туралы ақпаратты басқа көздерден сұратуға құқылы.

## **2. Микрокредиттер берудің шекті сомалары мен мерзімдері**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила предоставления микрокредитов (далее – Правила) Товарищества с ограниченной ответственностью «Микрофинансовая организация «Quick Money» (далее – МФО) разработаны в соответствии с Гражданским Кодексом Республики Казахстан (далее – ГК РК), Законом Республики Казахстан «О микрофинансовой деятельности» от 26.11.2012 года №56-V (далее – Закон о МФД), нормативно - правовыми актами Республики Казахстан, а также внутренними документами МФО.

1.1. Настоящие правила определяют порядок, условия, основные принципы предоставления микрокредитов МФО.

1.2. Заемщиками МФО могут быть:

- физические лица, резиденты Республики Казахстан, достигшие 18 лет.

Заемщики МФО должны иметь стабильный источник дохода и обладать всеми правами и полномочиями, необходимыми для заключения Договора о предоставлении микрокредита.

1.3. МФО предоставляет микрокредиты в национальной валюте Республики Казахстан в размере и порядке, определенных Законом о МФД.

1.4. МФО предоставляет микрокредиты на условиях платности, срочности и возвратности.

1.5. Микрокредиты предоставляются следующими способами:

- в безналичном порядке электронным способом;  
- наличными денежными средствами через отделения МФО.

1.6. МФО с письменного или электронного согласия Заемщика имеет право предоставлять и запрашивать информацию о клиенте в ТОО «Государственное кредитное бюро», ТОО «Первое кредитное бюро», а также запрашивать информацию о клиенте из других источников.

## **2. Предельные суммы и сроки предоставления микрокредитов**



2.1. МҚҰ республикалық бюджет туралы заңда тиісті қаржы жылына белгіленген айлық есептік көрсеткіштің елу еселенген мөлшерінен аспайтын мөлшерде микрокредиттер береді.

Микрокредиттер бойынша микрокредиттің ең жоғары сомасы әрбір Қарыз алушы үшін жеке белгіленеді, бірақ республикалық бюджет туралы заңда тиісті қаржы жылына белгіленген айлық есептік көрсеткіштің елу еселенген мөлшерінен аспайды.

2.2. Микрокредиттер берудің шекті мерзімі:

Ең аз мерзім - 15 күн;

Ең ұзақ мерзім-30 күн.

### **3. Берілген микрокредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемелерінің шекті шамалары**

3.1. Берілетін микрокредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемелерін қаржы нарығының жай-күйіне және сұраныс деңгейіне байланысты әрбір өнім бойынша МҚҰ белгілейді.

- республикалық бюджет туралы заңмен тиісті қаржы жылына белгіленген айлық есептік көрсеткіштің елу еселенген мөлшерінен аспайтын микрокредит беру туралы келісім бойынша сыйақы ставкасы берілген микрокредит сомасының 30% құрайды;

3.2. МҚҰ-да, МҚҰ клиенттері үшін адалдық бағдарламасы бар, сыйақы ставкалары 3.1 тармақта көрсетілгендерден төменірек қарастыратынын белгілейді.

3.3 Микрокредит беру туралы әрбір шартта сыйақы құны және микрокредит бойынша жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесі көрсетіледі.

### **4. Берілген микрокредиттер бойынша сыйақы төлеу тәртібі және микрокредиттерді өтеу әдістері**

4.1. Берілген микрокредитті пайдаланғаны үшін қарыз алушы микрокредит беру туралы шартта белгіленген мөлшерде және мерзімде сыйақы төлейді.

2.1. МФО предоставляет микрокредиты в размере, не превышающем пятидесятикратного размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете.

По микрокредитам максимальная сумма микрокредита устанавливается индивидуально для каждого Заемщика, но не более пятидесятикратного размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете.

2.2. Предельный срок предоставления микрокредитов:

Минимальный срок – 15 дней;

Максимальный срок – до 30 дней.

### **3. Предельные величины ставок вознаграждения по предоставляемым микрокредитам**

3.1. Ставки вознаграждения по выдаваемым микрокредитам устанавливаются МФО по каждому продукту в зависимости от состояния финансового рынка и уровня спроса.

- по договору о предоставлении микрокредита не превышающем пятидесятикратного размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете ставка вознаграждения – 30 % от суммы выданного микрокредита;

3.2. В МФО также действует программа лояльности для клиентов МФО предусматривающая более низкие, чем указанные в пункте 3.1. настоящей статьи, ставки вознаграждения.

3.3. В каждом договоре о предоставлении микрокредита указываются значение вознаграждения и годовая эффективная ставка вознаграждения по микрокредиту.

### **4. Порядок выплаты вознаграждения по предоставленным микрокредитам и методы погашения микрокредитов**

4.1. За пользование предоставленным микрокредитом заемщик выплачивает вознаграждение в размере и в сроки, установленные договором о предоставлении микрокредита.



4.2. Берілген микрокредитті пайдаланғаны үшін сыйақы мөлшерлемесі микрокредит беру шартында белгіленеді

4.3. Микрокредит бойынша сыйақы 2-ші күннен бастап микрокредит сомасына есептеледі және 360 күнге тең күнтізбелік жыл негізінде есептеледі

4.4. Қарыз алушының микрокредитті пайдаланғаны үшін сыйақы төлеуі микрокредит беру туралы шартқа сәйкес жүзеге асырылады.

4.5. Қарыз алушы сыйақы мен негізгі қарызды, сондай-ақ айыппұлдарды (егер бар болса) өтеу үшін келесі жолдармен төлем жасайды:

- МҚҰ банктік шотына, сондай-ақ МҚҰ тиісті келісімдер жасаған төлем жүйелерінің терминалдары арқылы ақша салу арқылы қолма-қол ақшасыз;

- МҚҰ бөлімшелері кассасына ақша салу арқылы қолма-қол ақшамен.

4.6. Қарыз алушы төлемді қолма-қол ақшасыз тәсілмен төлеген жағдайда, төлемді МҚҰ алған, ал қарыз алушының міндеттемесі МҚҰ-ның банктік шотына төлем есептелген күні орындалған болып есептеледі.

4.7. Жеке тұлғамен жасалған микрокредит шарты бойынша қарыз алушы жасаған төлем сомасы, микрокредит беру туралы шарт бойынша қарыз алушының міндеттемесін орындау үшін мынадай кезектілікпен өтейді:

- 1) микроқаржы ұйымының орындауды алу жөніндегі шығындары
- 2) микрокредит беру туралы шартта айқындалған мөлшерде тұрақсыздық айыбы (айыппұл, өсімпұл);
- 3) сыйақы бойынша берешек;
- 4) негізгі қарыз бойынша берешек.

## **5. Қойылатын талаптардың қабылданатын қамтамасыз ету**

5.1. МҚҰ мерзімділік, төлем және қайтарымдылық шарттарында шағын несиелер береді. Микрокредит беру шарты бойынша қамтамасыз етудің болуы қамтамасыз етілмеген

4.2. Ставка вознаграждения за пользование предоставленным микрокредитом указывается в договоре о предоставлении микрокредита.

4.3. Вознаграждение по микрокредиту начисляется на сумму микрокредита со 2-го дня и рассчитывается на базе календарного года, равного 360 дням.

4.4. Выплата заемщиком вознаграждения за пользование микрокредитом осуществляется согласно условиям договора о предоставлении микрокредита.

4.5. Заемщик осуществляет платежи по погашению вознаграждения и основного долга, а также неустойки (при наличии) следующими способами:

- безналичным путем посредством внесения денег на банковский счет МФО, а также через терминалы платежных систем, с которыми у МФО заключены соответствующие договоры;

- наличным способом путем внесения денег в кассу через отделения МФО.

4.6. В случае оплаты Заемщиком платежа безналичным способом, платеж считается полученным МФО, а обязательство Заемщика исполненным в день зачисления платежа на банковский счет МФО.

4.7. Сумма произведенного заемщиком платежа по договору о предоставлении микрокредита, заключенному с физическим лицом погашает задолженность заемщика в следующей очередности:

- 1) издержки микрофинансовой организации по получению исполнения;
- 2) неустойка (штраф, пеня) в размере, определенном договором о предоставлении микрокредита;
- 3) задолженность по вознаграждению;
- 4) задолженность по основному долгу.

## **5. Требования к принимаемому обеспечению**

5.1. МФО предоставляет микрокредиты на условиях срочности, платности и возвратности. Наличие обеспечения по договору о предоставлении микрокредита не предусмотрено.



## **6. Өтініш берушінің микрокредит беруге өтініш беруі және оны МҚҰ филиалдары арқылы қарау тәртібі**

6.1. Микрокредит беру мынадай ретпен жүзеге асырылады:

- 1) клиентке кеңес беру;
- 2) Клиентті алдын ала тексеру;
- 3) клиенттің қажетті құжаттар мен ақпарат тізбесін ұсынуы;
- 4) МҚҰ уәкілетті тұлғасының микрокредит беру туралы шешім қабылдауы;
- 5) микрокредит беру туралы шарт жасасу;
- 6) микрокредит беру;

6.2. Микрокредитті ресімдеу процесі МҚҰ менеджерімен клиенттің кеңесуінен және клиентке келесі ақпаратты ұсынудан басталады:

- микрокредит беру шарттары және микрокредит беру туралы шарт жасасу үшін қажетті құжаттар тізбесі туралы;
- МҚҰ мен қарыз алушының құқықтары мен міндеттері туралы;
- сыйақы мөлшерлемелері туралы, МҚҰ бағдарламаларының шарттары туралы;
- микрокредит беру туралы шарт бойынша міндеттемелерді орындамаған жағдайда жауапкершілік және ықтимал тәуекелдер туралы;
- микрокредитті өтеу тәсілдері туралы;
- микрокредит беру үшін қажетті өзге де ақпарат

Өтініш беруші МҚҰ менеджеріне өзі туралы, сұратылған микрокредитті өтеудің ықтимал көздері туралы мәліметтерді және басқа да қажетті мәліметтерді хабарлайды.

6.3. Өтініш беруші микрокредит беруге жазбаша өтінімді толтырады және менеджерге береді. Өтініш беруші микрокредит беру туралы өтінімді МҚҰ сайтында да қалдыра алады.

6.4. Менеджер өтініш берушіге микрокредит беру туралы шешім қабылдау және төлемге қабілеттілігі туралы Өтініш беруші ұсынған ақпаратты бағалау және бағалау нәтижелері бойынша қабылданатыны туралы хабарлайды.

## **6. Порядок подачи заявления на предоставление микрокредита заявителем и порядок его рассмотрения через отделения МФО**

6.1. Предоставление микрокредита осуществляется в следующей последовательности:

- 1) консультирование клиента;
- 2) предварительная проверка клиента;
- 3) предоставление клиентом перечня необходимых документов и информации;
- 4) принятие решения о предоставлении микрокредита уполномоченным лицом МФО;
- 5) заключение договора о предоставлении микрокредита;
- 6) выдача микрокредита

6.2. Процесс оформления микрокредита начинается с консультации клиента менеджером МФО и предоставлении следующей информации клиенту:

- об условиях предоставления микрокредита и перечне необходимых документов для заключения договора о предоставлении микрокредита;
- о правах и обязанностях МФО и Заёмщика;
- о ставках вознаграждения, об условиях программ МФО;
- об ответственности и возможных рисках в случае невыполнения обязательств по договору о предоставлении микрокредита;
- о способах погашения микрокредита;
- иную информацию, необходимую для предоставления микрокредита.

Заявитель сообщает менеджеру МФО сведения о себе, о возможных источниках погашения запрашиваемого микрокредита и другие необходимые сведения.

6.3. Заявитель заполняет и подает менеджеру письменную заявку на предоставление микрокредита. Заявку на предоставление микрокредита Заявитель также может оставить на сайте МФО.

6.4. Менеджер уведомляет Заявителя о том, что решение о предоставлении микрокредита принимается на основании результатов проверки и оценки представленных Заявителем сведений о его платежеспособности.



- 6.5. Менеджер микрокредит беру туралы шешім қабылдау үшін өтініш берушінің жазбаша өтінімін уәкілетті тұлғаның карауына ұсынады.
- 6.6. Өтініш беруші микрокредит алуға мүдделі болған жағдайда, менеджер оған микрокредит беру туралы шарт жасасу үшін қажетті құжаттар тізбесін ұсынады.
- 6.7. Менеджер өтініш берушіні микрокредиттер беру қағидаларымен таныстыруы тиісті.
- 6.8. Өтініш беруші менеджерге sms-хабарлама алу үшін жарамды ұялы телефон нөмірін хабарлауға міндетті. Ұялы телефон нөмірі өзгерген кезде өтініш беруші дереу, бірақ бір күннен кешіктірмей МҚҰ-ның жаңа нөмірін жазбаша хабарлауға міндетті.
- 6.9. Өтініш беруші МҚҰ менеджері ұсынған келісім нысанына қол қоя отырып, дербес деректерді жинауға, өңдеуге және сақтауға, ол бойынша ақпаратты кредиттік бюроға беруге, сондай-ақ кредиттік бюродан кредиттік есепті беруге келісім береді.
- 6.10. Өтініш берушінің қаржылық жай-күйі туралы деректер негізінде МҚҰ-ның төлем қабілеттілігі туралы бағалау жүзеге асырылады және борыштық жүктеме коэффициенті, сондай-ақ микрокредиттің барынша ықтимал сомасы есептеледі.
- 6.11. Өтінім мақұлданған жағдайда менеджер өтініш берушіге МҚҰ белгілеген соманы хабарлайды.
- 6.12. Өтініш беруші микрокредит талаптарымен келіскен кезде менеджер Қарыз алушымен микрокредит беру туралы шарт және микрокредит беруді іске асыру үшін қажетті өзге де құжаттарды жасасады.
- 6.13. МҚҰ өтініш берушіге микрокредит беруден бас тартуға, сондай-ақ микрокредит берудің мәлімделген сомасын, мерзімін және басқа да шарттарын өзгертуге құқылы, бұл жағдайда өтініш беруші микрокредит беру туралы шарт жасасудан бас тартуға құқылы.
- 6.5. Менеджер предоставляет письменную заявку заявителя на рассмотрение уполномоченному лицу для принятия решения о предоставлении микрокредита.
- 6.6. В случае заинтересованности заявителя в получении микрокредита, менеджер предоставляет ему перечень документов, необходимых для заключения договора о предоставлении микрокредита.
- 6.7. Менеджер должен ознакомить заявителя с правилами предоставления микрокредитов.
- 6.8. Заявитель обязан сообщить менеджеру действительный номер мобильного телефона для получения им sms-уведомлений. При изменении номера мобильного телефона Заявитель обязан незамедлительно, но не позднее одного дня письменно сообщить новый номер МФО.
- 6.9. Заявитель дает согласие на сбор, обработку и хранение персональных данных, предоставление информации по нему в кредитное бюро, а также на выдачу кредитного отчета из кредитного бюро, подписав форму согласия, предоставленную менеджером МФО.
- 6.10. На основании данных о финансовом состоянии Заявителя МФО осуществляется оценка о его платежеспособности и рассчитывается коэффициент долговой нагрузки, а также максимально возможная сумма микрокредита.
- 6.11. В случае одобрения заявки, менеджер сообщает Заявителю установленную МФО сумму.
- 6.12. При согласии Заявителя с условиями микрокредита, менеджер заключает с Заемщиком договор о предоставлении микрокредита, и иные документы, необходимые для реализации выдачи микрокредита.
- 6.13. МФО вправе отказать заявителю в предоставлении микрокредита, а также изменить заявленную сумму, срок и другие условия предоставления микрокредита, в этом случае Заявитель вправе отказаться от заключения договора о предоставлении микрокредита.



6.14. МҚҰ уәкілетті тұлғасы микрокредит беру бойынша теріс шешім қабылдаған жағдайда менеджер өтініш берушіні микрокредит беруден бас тарту туралы хабардар етеді. Бас тартылған өтінімдер бойынша пакетке кіретін құжаттарды менеджер бас кеңсеге береді.

6.15. МҚҰ мынадай негіздердің кез келгені болған кезде (бірақ олармен шектелмей) микрокредит беруден бас тартуға құқылы):

- 1) өтініш беруші толық емес және дәйексіз ақпарат берсе;
- 2) өтініш берушінің қаржылық жағдайы туралы теріс ақпарат алынды;
- 3) өтініш берушіде теріс кредиттік тарихтың болуы;
- 4) өтініш берушінің төлем қабілеттілігі микрокредитке қызмет көрсету үшін жеткіліксіз;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жағдайларда.

## **7. Өтініш берушінің микрокредит алуға өтініш беру тәртібі және оны электронды түрде қарау тәртібі**

7.1. Өтінімді жіберер алдында қарыз алушы МҚҰ-ның [www.quickmoney.kz](http://www.quickmoney.kz) сайтындағы ережелермен танысуға міндетті.

7.2. Микрокредитті электронды түрде алуға ниет білдірген қарыз алушы:

- тіркеліп, келесі қажетті ақпаратты толтыруы қажет ЖСН, ұялы телефон нөмірін.
- осыдан кейін телефон жеке кабинетке кіру үшін құпия сөзді алады

7.3. Осыдан кейін клиент қалаған несие сомасын, шот нөмірін көрсетіп, өзінің электрондық поштасын жазуы керек.

7.4. Клиент сәйкестендіру құралдарын пайдалана отырып, өзінің жеке кабинетіне кіруі керек

7.5. Клиент келесі қажетті мәліметтердің толтырылуын қамтамасыз етуі керек: тегі, аты, әкесінің аты; ЖСН; электрондық

6.14. В случае принятия отрицательного решения уполномоченным лицом МФО по предоставлению микрокредита, менеджер информирует Заявителя об отказе в предоставлении микрокредита. Документы, входящие в пакет по отклоненным заявкам передаются менеджером в офис.

6.15. МФО вправе отказать в предоставлении микрокредита при наличии любого из следующих оснований (но не ограничиваясь):

- 1) Заявителем предоставлена неполная и недостоверная информация;
- 2) получена негативная информация о финансовом состоянии Заявителя;
- 3) наличие отрицательной кредитной истории у Заявителя;
- 4) платежеспособность Заявителя недостаточна для обслуживания микрокредита;
- 5) в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

## **7. Порядок подачи заявления на предоставление микрокредита заявителем и порядок его рассмотрения электронным способом**

7.1. Перед направлением заявления, заемщик обязан ознакомиться с правилами на сайте МФО [www.quickmoney.kz](http://www.quickmoney.kz).

7.2. Заемщик, выразивший намерение получить микрокредит электронным способом:

- должен пройти регистрацию и заполнить следующую необходимую информацию: ИИН, номер сотового телефона
- после на телефон придет пароль для входа в личный кабинет;

7.3. После клиент должен указать желаемую сумму займа, номер счета и написать свою электронную почту.

7.4. Клиент должен войти в свой личный кабинет с использованием средств идентификации.

7.5. Клиент должен обеспечить заполнение следующей необходимой информации: фамилия, имя, отчество; ИИН;



пошта мекенжайы (Электрондық пошта); жиынтық табыс: жеке куәліктің деректемелері; Қарыз алушының фотосуретін жүктеңіз (жарық фонда толық беті, бейтарап өрнек және жабық аузы бар); Қарыз алушының мәртебесін растайтын кез келген құжатты жүктеп салу; кепілгердің тегі, аты, әкесінің аты, телефон нөмірі; кепілгермен қарым-қатынас дәрежесін көрсету; ұялы байланыстың абоненттік нөмірі; Қарыз алушының абоненттік ұялы телефон нөміріне қысқа мәтіндік хабарлама (SMS) түрінде жіберілген бірегей кодты енгізіңіз.

7.6. Қарыз алушы толтырылған байланыс ақпаратының шынайылығын растайды және қарыз алушының веб-сайттағы жеке кабинетіндегі бірегей кодты (жай электрондық қолтаңба) белсендіру арқылы өтінішті, келісімді, келісімді жібереді. МҚҰ ұялы телефонға бағыттайды. сайтта сауалнаманы толтыру (тіркеу) кезінде көрсеткен.

7.7. Қарыз алушыны дербес шотқа тіркеу Қарыз алушыны жеке шоттағы сәйкестендіру және түпнұсқалығын растау әдісімен жүзеге асырылады: екі факторлы аутентификация. Екі факторлы аутентификация келесі екі параметрді қолдану арқылы жүзеге асырылады: парольдерді жасау және енгізу немесе аутентификация мүмкіндіктерінің (токендер, бір реттік құпия сөздер) кем дегенде біреуін пайдалану

7.8. Бағдарламалық құралды пайдалану. келесі талаптарды қанағаттандыру: құжаттағы оның суретімен клиенттің бейнесін нақты уақыт режимінде тексеруді және растауды қамтамасыз ету. ақпарат алмасу және сақтау кезінде клиенттің жеке деректерінің қауіпсіздігін анықтау; клиенттің линденінің басып шығарылған қағаз суретін пайдаланудан қорғау; басқа перифериялық құрылғыдан бейне немесе фото ойнатуды көшіру мүмкіндігінен қорғау

адрес электронной почты (Email); общий доход: данные удостоверения личности; загрузить фотографию Заемщика (в анфас на светлом фоне, с нейтральным выражением лица и закрытым ртом); загрузить любой документ, подтверждающий статус Заемщика; фамилия, имя, отчество, номер телефона поручителя; указать степень отношений с поручителем; абонентский номер сотовой связи; ввести уникальный код отправленный на абонентский номер сотовой связи Заемщика в виде короткого текстового сообщения (SMS).

7.6. Заемщик подтверждает подлинность заполненных контактных данных и отправляет заявление, согласие, договор посредством активации в личном кабинете заемщика на сайте уникального кода (простая электронная подпись). направленного МФО на мобильный телефон. указанный им при заполнении анкеты (регистрации) на сайте.

7.7. Регистрация Заемщика в личном кабинете осуществляется способом идентификации и аутентификации Заемщика в личном кабинете: двухфакторная аутентификация. Двухфакторная аутентификация осуществляется путем применения следующих двух параметров: генерации и ввода паролей или использованием не менее одного из аутентификационных признаков (токенов, одноразовых паролей);

7.8. Использование программного обеспечения, соответствующего следующим требованиям: обеспечение проверки и подтверждения изображения клиента в режиме реального времени с его изображением на документе удостоверяющем личность обеспечение безопасности персональных данных клиента при обмене и хранении информации; защита от использования распечатанного бумажного изображения лица клиента; защита от возможности дублирования воспроизведения видео или фотоизображения с другого периферийного устройства.



7.9. Қарыз алушының жеке кабинетке кіруі оның сәйкестендірілуінен және аутентификациясынан кейін қамтамасыз етіледі. МҚҰ белгіленген қарыз алушымен немесе әріптердің, сандардың немесе белгілердің тіркесімі болып табылатын динамикалық түрде жасалған парольмен біріктірілген бірегей идентификатор. Сәйкестендіру және аутентификация әдістері ақпаратты МҚҰ рұқсатсыз қол жеткізуден қорғау және қорғау жөніндегі ішкі рәсімдермен анықталады

7.10. Процесс рассмотрения и принятия решения о выдаче микрокредита аналогичен порядку рассмотрения через отделения МФО.

## **8. Микрокредит беру туралы шарт жасасу тәртібі**

8.1. Микрокредит беру туралы шарт жазбаша нысанда немесе электронды түрде (өтініш берген жағдайда электронды түрде) екі данада, Тараптардың әрқайсысы үшін бір-бірден, мемлекеттік және орыс тілдерінде жасалады.

8.2. МҚҰ микрокредит беру туралы шартты ресімдеу кезінде Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын басшылыққа алады. Микрокредит беру туралы шарт уәкілетті органның нормативтік актісінде белгіленген міндетті шарттардың тізбесін қамтиды.

8.3. Микрокредит беру туралы жасалған шарттар бойынша ақпарат кредиттік бюроларға, оның ішінде мемлекет қатысатын кредиттік бюроларға Қазақстан Республикасының кредиттік бюролар және кредиттік тарихты қалыптастыру туралы заңнамасында айқындалған шарттарда беріледі.

8.4. Микрокредит беру туралы шарт жазбаша нысанда қарыз алушының қолма-қол қол қоюы арқылы не Қарыз алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен және/немесе көп факторлы аутентификацияға қол қою арқылы жасалады.

7.9. Доступ заемщику в личный кабинет предоставляется после его идентификации и аутентификации. Уникальный идентификатор, установленный МФО, в комбинации с установленным заемщиком или динамически сгенерированным паролем, представляющие собой комбинацию букв, цифр или символов. Способы идентификации и аутентификации определяются внутренними процедурами безопасности и защиты информации от несанкционированного доступа МФО.

7.10. Процесс рассмотрения и принятия решения о выдаче микрокредита аналогичен порядку рассмотрения через отделения МФО.

## **8. Порядок заключения договора о предоставлении микрокредита**

8.1. Договор о предоставлении микрокредита заключается в письменной форме в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, на государственном и русском языках либо в электронной форме в случае подачи заявления электронным способом.

8.2. МФО при оформлении договора о предоставлении микрокредита руководствуется нормами законодательства Республики Казахстан. Договор о предоставлении микрокредита содержит перечень обязательных условий, установленный нормативным актом уполномоченного органа.

8.3. Информация по заключенным договорам о предоставлении микрокредита передается в кредитные бюро, в том числе и с государственным участием, на условиях, определенных законодательством Республики Казахстан о кредитных бюро и формировании кредитных историй.

8.4. Договор о предоставлении микрокредита заключается в письменной форме путем нарочного подписания Заёмщиком, либо путем подписания электронной цифровой подписью Заёмщика и/или многофакторной аутентификации.

8.5. К договору о предоставлении микрокредита прилагается график погашения



8.5. Микрокредит беру туралы шартка микрокредитті өтеу кестесі қоса беріледі. Микрокредит мерзімінің соңында біржолғы төлеммен өтелетін жеке тұлғамен жасалған айлық есептік көрсеткіштің елу еселенген мөлшерінен аспайтын микрокредит беру туралы шартка Микрокредитті өтеу кестесі қоса берілмейді.

8.6. Микрокредит беру Қарыз алушымен микрокредит беру туралы шарт жасалғаннан кейін ғана қолма-қол ақшасыз аудару жолымен немесе МҚҰ бөлімшелері арқылы қолма-қол ақшамен жүзеге асырылады.

## **9. Берілетін микрокредиттер бойынша жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесін есептеу қағидалары**

9.1. Микро Микрокредит бойынша дұрыс, жылдық, тиімді, салыстырмалы есептеудегі сыйақы мөлшерлемесі жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесі болып табылады.

9.2. Микрокредит бойынша жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесінің мөлшері уәкілетті органның нормативтік құқықтық актісінде айқындалған шекті мөлшерден аспауға тиіс.

9.3. Берілетін микрокредиттер бойынша жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесін есептеу қағидаларын уәкілетті орган әзірлейді және бекітеді.

## **10. Микрокредитті өтеу әдістері**

10.1. МҚҰ өтеу кестелерін есептеу кезінде микрокредиттерді өтеудің мынадай әдістерін пайдаланады:

- аннуитеттік төлемдер әдісі, онда микрокредит бойынша берешекті өтеу негізгі борыш бойынша ұлғаятын төлемдерді және негізгі борыштың қалдығына кезең ішінде есептелген сыйақы бойынша азайтылатын төлемдерді қамтитын микрокредиттің бүкіл мерзімі ішінде тең төлемдермен жүзеге асырылады. Бірінші және соңғы

микрокредита. К договору о предоставлении микрокредита, не превышающем пятидесятикратного размера месячного расчетного показателя, заключенному с физическим лицом, погашаемым единовременным платежом в конце срока микрокредита График погашения микрокредита не прилагается.

8.6. Выдача микрокредита осуществляется только после заключения договора о предоставлении микрокредита с Заемщиком, путем безналичного перечисления либо наличными через отделения МФО.

## **9. Правила расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по предоставляемым микрокредитам**

9.1. Годовой эффективной ставкой вознаграждения является ставка вознаграждения в достоверном, годовом, эффективном, сопоставимом исчислении по микрокредиту.

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

9.3. Правила расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по предоставляемым микрокредитам разрабатываются и утверждаются уполномоченным органом.

## **10. Методы погашения микрокредита**

10.1. МФО использует при расчетах графиков погашения следующие методы погашения микрокредитов:

- 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;



төлемдердің мөлшері басқалардан өзгеше болуы мүмкін;

- микрокредит бойынша берешекті өтеу негізгі борыш бойынша төлемдердің тең сомасын және негізгі борыштың қалдығына кезең үшін есептелген сыйақыны қамтитын азайтылатын төлемдермен жүзеге асырылатын сараланған төлемдер әдісі

- сыйақыны біржолғы төлей отырып микрокредитті өтеу тәсілі және микрокредит беру мерзімінің соңында негізгі борышты өтеу.

10.2. 9.1-тармақта көрсетілген әдістер сомасы 50 (елу) айлық есептік көрсеткіштен кем және микрокредит беру мерзімі 45 күнтізбелік күннен аспайтын МҚҰ беретін микрокредиттерге қолданылмайды. Сомасы 50 (елу) айлық есептік көрсеткіштен аз микрокредиттер беру кезінде МҚҰ микрокредит мерзімінің соңында біржолғы төлеммен қарызды өтеу әдісін қолданады.

## **11. Микрокредит берудің өзге де шарттары.**

11.1. Қарыз алушы, Микрокредит және кепіл мүлкі туралы Жеке акпарат құпия болып табылады (микрокредит құпиясы) және жария етуге және үшінші тұлғаларға көзбе-көз не телефон (электрондық пошта) арқылы беруге жатпайды.

11.2. Микрокредит беру туралы шарт бойынша қолданыстағы талаптарға өзгерістер енгізу қарыз алушының сұратылатын өзгерістері мен олардың себептерін міндетті түрде көрсете отырып, еркін нысандағы сұрау салуы негізінде жүргізіледі.

11.3. Микрокредитті қайтару тек Қазақстан Республикасының ұлттық валютасында, АҚШ долларының немесе өзге шетел валютасының бағамына байланыссыз, микрокредит беру туралы шартта белгіленген мерзімде жүргізіледі.

11.4. Қарыз алушы микрокредит бойынша өтеу мерзімін сақтамаған жағдайда

- 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

- метод погашения микрокредита с единовременной уплатой вознаграждения и погашения основного долга в конце срока микрокредита.

10.2. Методы, указанные в пункте 9.1. не распространяются на выдаваемые МФО микрокредиты, суммы которых менее 50 (пятидесяти) месячных расчетных показателей и срок предоставления микрокредита не превышает 45 календарных дней. При выдаче микрокредитов суммы которых менее 50 (пятидесяти) месячных расчетных показателей МФО применяет метод погашения микрокредита единовременным платежом в конце срока микрокредита.

## **11. Иные условия предоставления микрокредита.**

11.1. Личная информация о Заемщике, микрокредите и залоговом имуществе является конфиденциальной (тайна микрокредита) и не подлежит разглашению и предоставлению третьим лицам очно либо по телефону (электронной почте).

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

11.3. Возврат микрокредита производится только в национальной валюте Республики Казахстан, без привязки к курсу доллара США или иной иностранной валюты, в сроки, установленные договором о предоставлении микрокредита.

11.4. При несоблюдении Заёмщиком сроков погашения по микрокредиту, начисляется



микрокредит беру туралы шарттың талаптарына сәйкес тұрақсыздық айыбы есептеледі.

11.5. Қарыз алушы - жеке тұлғаның кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға байланысты емес микрокредиті бойынша берешек туындаған бірінші күннен бастап МҚҰ борышты өндіріп алу туралы сотқа өтініш берген күнге (қоса алғанда) дейін мерзімі өткен әрбір күн үшін, бірақ мерзімі өткен күннен бастап қатарынан күнтізбелік 90 (тоқсан) күннен аспайтын тұрақсыздық айыбы есептеледі.

11.6. Қарыз алушыда микрокредит бойынша мерзімі өткен төлемдер болған кезде МҚҰ берешекті қайтару бойынша жұмысты:

- 1) sms-хабарламалар;
- 2) ақпараттық телефон қоңыраулары;
- 3) Қарыз алушымен байланыс және әңгімелесу өткізу;
- 4) берешекті сотқа дейінгі өндіріп алуға және коллекторлық агенттікке реттеуге беру;
- 5) берешекті қайта құрылымдау;
- 6) микрокредит бойынша берешекті сот тәртібімен өндіріп алу;
- 7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген үшінші тұлғаларға микрокредит беру туралы шарт бойынша құқықты (талап етуді) беру;
- 8) нотариус жасаған атқарушылық жазба шеңберінде берешекті өндіріп алулар;
- 9) Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де әдістер.

10.6. МҚҰ туралы Заңның 9-2-бабына сәйкес міндеттемелерін орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда МҚҰ қарыз алушы-жеке тұлғаға қатысты шаралар қолдану туралы шешім қабылдайды. Шешімдерді МҚҰ ішкі рәсімдеріне сәйкес уәкілетті тұлға қабылдайды.

11.7. Осы Қағидаларға тиісті өзгерістер (толықтырулар) енгізілген күнге дейін Қарыз алушы МҚҰ-мен жасасқан

неустойка в соответствии с условиями договора о предоставлении микрокредита.

11.5. По микрокредиту заемщика-физического лица, не связанному с осуществлением предпринимательской деятельности, неустойка начисляется за каждый день просрочки, начиная с первого дня образования задолженности до даты подачи (включительно) МФО заявления в суд о взыскании долга, но не более 90 (девяносто) последовательных календарных дней со дня возникновения просрочки.

11.6. При наличии у Заемщика просроченных платежей по микрокредиту, МФО вправе осуществлять работу по возврату задолженности путем:

- 1) sms-уведомлений;
- 2) информационных телефонных звонков;
- 3) контактов с Заемщиком и проведения бесед;
- 4) передачи задолженности на досудебное взыскание и урегулирование коллекторскому агентству;
- 5) реструктуризации задолженности;
- 6) взыскания задолженности по микрокредиту в судебном порядке;
- 7) уступки права (требования) по договору о предоставлении микрокредита третьим лицам, установленным законодательством Республики Казахстан;
- 8) взыскания задолженности в рамках исполнительной надписи, совершенной нотариусом;
- 9) иных методов, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

10.6. МФО принимает решения о применении мер в отношении заемщика-физического лица, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения им обязательств в соответствии со ст. 9-2 Закона о МФД. Решения принимаются уполномоченным лицом в соответствии с внутренними процедурами МФО.

10.7. В настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения, действие которых не распространяется на договоры о предоставлении микрокредитов, заключенные Заемщиком с МФО до даты внесения соответствующих изменений (дополнений).

10.8. Заемщик, подписывая договор о предоставлении микрокредита, соглашается с



микрокредиттер беру туралы шарттарға қолданылмайтын өзгерістер мен толықтырулар енгізілуі мүмкін.

11.8. Қарыз алушы микрокредит беру туралы шартқа қол қоя отырып, осы Қағидалардағы талаптармен келіседі.

11.9. Егер осы Қағиданың жекелеген нормалары Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келген жағдайда, олар күшін жояды және Қазақстан Республикасы заңнамасының тиісті нормалары қолданылады. Осы Қағидалардың жекелеген нормаларының жарамсыздығы басқа нормалар мен Қағидалардың тұтастай жарамсыздығына әкеп соқпайды.

10.10. Осы Қағидаларда көзделмеген өзге де жағдайлар Қазақстан Республикасының заңнамасымен регламенттеледі.

условиями, содержащимися в настоящих Правилах.

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

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