БЕКІТІЛДІ:

«Almaty» МҚҰ» ЖШС

Қатысушыларының Жалпы жиналысы Шешімімен

«14» ақпан 2020 жыл Хаттамасы бойынша

24.05.2021ж. енгізілген өзгертулер мен толықтырулар

**“Almaty” Микроқаржы ұйымы»**

**Жауапкершілігі Шектеулі Серіктестігінің**

**Микрокредиттерді беру Ержесі**

Алматы қ.,

2020ж.

**Бөлім 1. Негізгі ережелер**

1. Микрокредиттерді берудің Осы Ережелері (бұдан әрі – Ережелер) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, «Микроқаржы қызметі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ «Алматы» микроқаржы ұйымы» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің (бұдан әрі – МҚҰ) ішкі құжаттарына сәйкес әзірленген.

2. Осы Ереже МҚҰ микрокредит беру операцияларын жүргізуін реттеу мақсатында әзірленген.

3. Осы Ереже келесі ақпараттарды қамтиды:

1) қарызгерлерге қойылатын жалпы талаптар;

2) микрокредиттер беру шарттары, оның iшiнде микрокредиттер берудiң шектi мөлшерлерi мен мерзiмдерi, сондай-ақ олар бойынша ең жоғары сыйақы мөлшерлемелерi;

3) МҚҰ қабылдаған кепілге қойылатын талаптар;

4) микрокредит алуға Өтініш беру тәртібі және оны қарау тәртібі;

5) микрокредит беруден бас тарту негіздемелері;

6) микрокредит беру келісімшартын жасау тәртібі;

7) берілген микрокредиттер бойынша жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесін есептеу тәртібі;

8) микрокредиттерді беру;

10) мониторинг. Микрокредит беру шарттары талаптарының орындалуын бақылау;

11) микрокердит берудің қолданыстағы шарттарына өзгерістер енгізу тәртібі;

12) мерзімі өткен берешектермен жұмыс, микрокредиттерді жіктеу және олар бойынша ықтимал шығындарды анықтау (провизиялар);

13) микрокредит өтеу әдістері;

14) микрокредиттер бойынша төлемдерді жүзеге асыру тәртібі;

15) берілген микрокредиттер бойынша сыйақыны төлеу тәртібі;

16) микрокредиттер бойынша жоспардан тыс төлемдерді жүзеге асыру тәртібі (микрокредит беру Туралы Келісімшартты мерзімінен бұрын бұзу);

17) Микрокредит беру туралы Келісімшартты жабу тәртібі.

4. Осы Ереже ашық ақпарат болып табылады және коммерциялық құпияның нысаны емес. МҚҰ осы Ережені клиенттің бірінші өтініші бойынша танысу үшін беруге міндетті. Бекітілген Ереженің көшірмесі МҚҰ клиенттерінің шолуына және танысуына қолжетімді жерде орналастырылады.

5. Осы Ережеде мынадай анықтамалар қолданылады:

1) сыйақы – микрокредит туралы Келісімшарттың талаптарына және белгіленген өтеу тәртібіне сәйкес негізгі борыштың пайыздық мөлшерімен айқындалатын, берілген микрокредит үшін төлем;

2) жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесі - қарызгердің негізгі борышты және (немесе) сыйақыны төлеуге микрокредит беру туралы шарттың талаптарын сақтамағаны және оның төлемей қалуына байланысты туындайтын төлемдерін (айыппұлдарды, өсімпұлдарды) қоспағанда, қарыз алушының барлық төлемдерін ескере отырып есептелетін микрокредит бойынша сенімді, жылдық, тиімді, салыстырмалы шарттардағы сыйақы мөлшерлемесі;

3) микрокредит беру туралы келісімшарт (бұдан әрі – Келісімшарт) – МҚҰ Қарызгерге ақшаға меншік құқығын беретін, ал Қарызгер МҚҰ-ға негізгі борыш сомасын уақытылы қайтаруға және ол бойынша төлемділік, мерзімділік, өтемділік, қамтамасыз ету және мақсатты пайдалану шарттары бойынша сыйақыны төлеуге міндеттелетін келісімшарт;

4) Қарызгер – МҚҰ талаптарына сәйкес келетін кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын және МҚҰ-мен микрокредит беру туралы Келісімшарт жасасқан заңды немесе жеке тұлға;

5) Кепіл беруші – микрокредит бойынша міндеттемелердің орындалуын қамтамасыз ету ретінде өзіне тиесілі мүлікті ұсынатын жеке/заңды тұлға;

6) Өтініш беруші – МҚҰ-ға микрокредит алуға өтінім берген жеке немесе заңды тұлға;

7) микрокредит алуға өтініш (бұдан әрі – Өтініш)/ кредиттік өтінім – Өтініш берушінің микрокредит алуға МҚҰ-ға берген өтініші;

8) қосалқы қарызгер – микрокредит беру туралы шарт негізінде микрокредит бойынша мiндеттемелердiң орындалуына ортақ жауаптылықта әрекет ететiн жеке немесе заңды тұлға;

9) Клиент – МҚҰ-на микрокредит алу үшін жүгінген тұлға;

10)  несие тарихы – несиелік тарих субъектісі туралы мәліметтер жиынтығы;

11)  кредиттік бюро – несиелік тарихты қалыптасыратын, несиелік тарих туралы мәліметтерді беретін және басқа да қызметтерді көрсететін ұйым;

12)  несиелік құжаттама – әрбір Қарызгер үшін МҚҰ қалыптастыратын құжаттар мен ақпараттар;

13)  Мониторинг жүргізу бойынша менеджер – міндеттемелеріне несиелік мәмілелердің белгіленген талаптар мен шешімдерге сәйкестігін тексеру, несиелік құжаттаманы жасау, берілген несиелердің мониторингін жасау және құжаттамалық қамтамасыз ету (қалыптастыру, сақтау және/немесе толықтыру, құжаттаманы құжаттар репозиторийіне, мұрағатқа ұсыну) жататын МҚҰ қыметкері;

14) несие пакеті – несиелік өтінімді қарау үшін МҚҰ тиісті уәкілетті органына ұсынылатын ақпарат/құжаттар пакеті;

15) Несиелік әкімші – міндеттеріне кеңес беру, алдын ала біліктіліктен өткізу, Өтініш берушіден құжаттарды қабылдау, несиелік өтінімді талдау, микрокредит беру туралы шешім қабылдау үшін несие пакетін ұсыну, келісімшарттар жасасу кіретін МҚҰ бөлімінің қызметкері;

16) несие қабілеттілігі – Қарызгердің болашақта оның несие беруші алдындағы қарыз міндеттемелерін Келісімшартта көзделген мерзімде және толық өтеу мүмкіндігін бағалауға мүмкіндік беретін, сонымен қатар Қарызгердің несие беру кезінде тәуекел дәрежесін анықтау мақсатында сапалық және сандық көрсеткіштермен бейнеленетін жан-жақты құқықтық және қаржылық сипаттамасы;

17) аннуитеттік төлем әдісі – бұл ретте ол бойынша қарыз микрокредиттің бүкіл мерзімі ішінде тең төлемдермен, оның ішінде кезеңге есептелген негізгі борыш қалдығы бойынша төлемдерді ұлғайту және қалдық кезеңге есептелген сыйақы бойынша төлемдерді азайту арқылы есептелетін микрокредитті өтеу әдісі;

18) сараланған төлем әдісі – бұл ретте ол бойынша берешек төлемдердің төмендеуімен, оның ішінде негізгі борыш және негізгі борыш қалдығы бойынша кезеңге есептелген сыйақылар бойынша төлемдердің тең сомаларымен өтелетін микрокредитті өтеу әдісі;

19) микрокредит/қарыз - МҚҰ Қазақстан Республикасының заңнамасында және МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарында айқындалған мөлшерде және тәртіпте, Қазақстан Республикасының ұлттық валютасында, мерзімділік, қайтарымдылық, сондай-ақ қамтамасыз ету және мақсатты пайдалану шарттарымен Қарыз алушыға беретін ақша;

20) микрокредит беру – кәсіпкерлікті дамытуға бағытталған микрокредиттер беру процесі;

21) мониторинг – жекелеген микрокредит/микрокредит портфелінің жай-күйіне мерзімді бақылау, қабылданған тәуекелдерді талдау және болжау;

22) МҚҰ – «Алматы» микроқаржы ұйымы» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі;

23) «Азаматтарға арналған үкімет» МК» КЕАҚ – «Азаматтарға арналған үкімет» Мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы;

24) Өтініш берушінің міндеттемелері – Өтініш берушінің МҚҰ мен өзге де кредиттік ұйымдар (бар болса) алдындағы бар міндеттемелері бойынша ай сайынғы шығыстары, сондай-ақ ұсынылып отырған микрокредит (микрокредит бойынша төлем) бойынша шығыстары;

25) кепiл - мiндеттемелердiң орындалуын қамтамасыз ету әдiсi, оның күшiмен МҚҰ Қарызгер кепiлмен қамтамасыз етiлген мiндеттеменi орындамаған жағдайда, кепiлге салынған мүлiктiң құнынан осы мүлікті иеленетін тұлғаның басқа кредиторларының алдында қанағат табу құқығы;

26) негізгі борыш – Келісімшартқа сәйкес Қарызгерге берілген микрокредит сомасы;

27) бағалаушы – бағалау қызметін жүзеге асыруға лицензиясы бар және міндетті түрде бағалаушылар палаталарының бірінің мүшесі болып табылатын жеке немесе заңды тұлға;

28) төлем қабілеттілігі – Өтініш берушінің МҚҰ алдындағы міндеттемелерін уақытында және толық көлемде тиісінше орындауға экономикалық мүмкіншілігінің бар болуы;

29) толық мерзімінен бұрын өтеу – Қарызгердің МҚҰ алдындағы борышты толық өтеуі, оның ішінде негізгі борышты, ол бойынша есептелген сыйақыны, өсімпұлды және айыппұлды өтеуі;

30) микрокредит беру бағдарламасы – МҚҰ клиенттерінің экономикалық біркелкі қажеттіліктерін қанағаттандыратын микрокредит беру мәселелерін шешу үшін қалыптастырылатын несие беру шарттарының (мерзімі, сыйақы мөлшерлемесі, мақсаты және т.б.) жиынтығы;

31) мерзімі өткен қарыз/микрокредит – мерзімі өткен шоттарда берешегі бар қарыз/микрокредит;

32) тәуекелдерді басқару жөніндегі менеджер – міндеттеріне тәуекелдерді бағалау мен талдау, олардың сапасын бақылауды және оларды азайту жөніндегі шараларды әзірлеуді қоса алғанда, МҚҰ микрокредиттік портфелінің, жеке микрокредиттерінің тәуекелдерін басқару кіретін МҚҰ қызметкері;

33) мүліктің қамтамасыз ету құны – микроқаржы ұйымының уәкілетті органының шешімімен бекітілетін өтімділік коэффициентін пайдалана отырып айқындалатын микрокредитті қамтамасыз ету мақсатында мүліктің нарықтық құнына сәйкес түзетілген мүлік құны;

34) МҚҰ уәкілетті органы – МҚҰ бекітілген әкімшілік және/немесе ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес өзіне берілген өкілеттіктер шегінде микрокредит беру мәселелері бойынша шешімдер қабылдайтын МҚҰ алқалы органы;

35) ішінара мерзімінен бұрын өтеу – Қарызгер микрокредит бойынша негізгі борыштың бір бөлігін ғана және белгілі бір кезеңге есептелген сыйақыны өтеу.

**Бөлім 2. Микрокредит беруге қойылатын жалпы талаптар**

**§1. Қарызгерлерге қойылатын жалпы талаптар**

1. МҚҰ қарызгерлері бола алады:

- заңды тұлға;

- Өтініш берген кезде 18 жастан асқан және 65 жасқа дейінгі жеке тұлғалар, жеке кәсіпкерлер

Қарызгер келесі негізгі талаптарға сай болуы керек:

* Алматы қаласы бойынша Мемлекеттік Кірістер Комитетінде тіркелген;
* өз қызметін Алматы қаласының аумағында жүзеге асыруы тиіс. Бұл ретте МҚҰ микрокредиттік қаражаты есебінен импортталатын халық тұтынатын тауарлар мен азық-түлік тауарларын өткізу, қызметтер көрсету және/немесе жұмыстарды орындау, сондай-ақ сатып алынған жабдықты пайдалану тек Алматы қаласының аумағында жүзеге асырылуы тиіс.
* несиелік өтінімді беру немесе қарау күнінде салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер бойынша мерзімі өткен берешектің болмауы;
* соңғы есепті күнге (өтініш берген ағымдағы айға) екінші деңгейдегі банктер мен басқа да қаржы институттары алдында мерзімі өткен берешектің болмауы;
* несиелеу үшін қолайлы несие тарихы (МҚҰ атқарушы органы бекіткен Ішкі несие саясатының талаптарына сәйкес);
* қамтамасыз етілмеген микрокредиттерді қоспағанда, МҚҰ-ның ішкі талаптарына сәйкес келетін қамтамасыз етудің болуы;
* қамтамасыз етілмеген микрокредиттерді қоспағанда, нақты және болжамды деректерден тұратын жобаның бизнес-жоспарының болуы (баланс, пайда мен шығынды бақылау, ай сайын ақша қозғалысы есебі (cash-flow) (қарыз мерзімінің соңына дейін), коэффициент есептеулері: залалсыздық нүктесі (ақшалай және физикалық түрде), өтелу мерзімі, сезгіштік талдауы және т.б.)
* стартап-жобаларды қоспағанда, соңғы екі жылдағы (бірақ қызмет ету мерзімінен аспайтын) қарыз алушының тиісті түрде дайындалған қаржылық есептілігінің болуы (№1 нысан, № 2 нысан және №3 нысан).

2. МҚҰ микрокредит бермейді:

1. мына мақсаттар үшін:
   * айналымнан шығарылған заттарды сатып алуға;
   * заңдылық пен мораль негіздеріне анық қайшы келетін заңсыз мәмілелер жасауға.
   * пайдаланылған және/немесе жаңа емес техника, көлік (жеңіл автомобильдер, жүк көліктері, жолаушылар көлігі) және арнайы техника (трактор, ауыл шаруашылығы, жол құрылысы, тау-кен өнеркәсібі және т.б.) сатып алуға;
   * қолданыстағы бизнесті, оның ішінде МҚҰ-дан қаржыландыруға өтініш берген кезде аумағында кәсіпкерлік және/немесе өндірістік іс-шаралар жүргізіліп жатқан жылжымайтын мүлікті (коммерциялық үй-жайлар, жер учаскелері, қоймалар, кеңселер және т.б.) сатып алуға.

Бұл шектеу жұмыс істеп тұрған заңды тұлғалардың жарғылық капиталындағы үлестерді/қатысу үлестерін сатып алуға да қатысты.

1. Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынған қызмет, сондай-ақ мыналарға байланысты қызмет:
   * ойын бизнесі;
   * қару-жарақ өндірісі;
   * алкоголь мен темекі өндіру;
   * желілік маркетинг;
   * лотереялар өткізу;
2. қамтамасыз ету мыналар ұсынылса:
   * өндіріп алуға жатпайтын жеке мүліктер – бірінші кезектегі қажетті заттар, киетін заттар;
   * қоғам үшін елеулі тарихи, көркем немесе өзге де мәдени құндылығы бар мүлік;
   * өнер туындылары немесе антиквариат.
3. жеке кәсiпкерлер мен заңды тұлғалардың:
   * қызметі заңсыз жолмен алынған кірістерді заңдастыруға және терроризмді қаржыландыруға байланысты болса;
   * тізбесін уәкілетті орган белгілейтін оффшорлық аймақтарда тіркелген болса;
4. тарату сатысында тұрған немесе банкроттық белгілері болған не болмаса мүлкіне тыйым салынған немесе өндіріп алу үдерісіндегі заңды тұлғалар.

**§2. Микрокредит берудің шарттары**

1. МҚҰ жеке ісін ұйымдастыру (start-up) немесе кеңейту арқылы кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын және айналысуды жоспарлап отырған жеке және заңды тұлғаларға мерзімділік, қайтарымдылық, төлемдік, қамтамасыз ету және мақсатты пайдалану шарттарында микрокредиттер береді.

2. МҚҰ шағын несиелерді Қазақстан Республикасының ұлттық валютасы – теңгемен береді.

3. МҚҰ беретін микрокредиттер үшін келесі шекті шарттар белгіленеді:

**Кесте 1 Кепілмен қамтамасыз етілген микрокредиттер үшін шекті шарттар**

|  |  |
| --- | --- |
| **Шарт** | **Сипаттамасы** |
| 1) Микронесие берудің шекті мерзімдері | Ең қысқа мерзім: 3 ай  Ең ұзақ мерзім: 84 ай  *Сонымен қатар:*   * *айналым қаражатын толықтыру үшін – 36 айдан аспайды* * *негізгі құралдарды сатып алу үшін – 84 айдан аспайды* |
| 2) Микрокредит берудің шекті сомасы | Бір Қарызгерге ең төменгі сома: 500 000 (бес жүз мың) теңге.  Бір Қарызерге ең жоғары сома: «Республикалық бюджет туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен тиісті қаржы жылына белгіленген айлық есептік көрсеткіштің 20 000 (жиырма мың) мөлшерінде. |
| 3) Микрокредит бойынша шекті сыйақы мөлшерлемесі | Ең төменгі сыйақы мөлшерлемесі – 2 %;  Ең жоғары сыйақы мөлшерлемесі – 7 %;  Шекті тиімді пайыз мөлшерлемесі - 56 %\* |

**Кесте 2 Кепілсіз микрокредиттер үшін шекті шарттар:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Шарт** | **Сипаттамасы** |
| 1) Предельные сроки предоставления микрокредита | 24 ай |
| 2) Предельные суммы предоставления микрокредита | Бір Қарызгерге ең төменгі сома: 100 000 (жүз мың) теңге.  Бір Қарызерге ең жоғары сома: 6 000 000 (алты миллион) тенге |
| 3) Предельная величина ставки вознаграждения по микрокредиту | Сыйақы мөлшерлемесі - 12%  Максималды жылдық тиімді пайыздық мөлшерлеме – 56%\* |

\*Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2012 жылғы 24 желтоқсандағы № 377 Қаулысы.

4. Микрокредиттер олардың пайдалану мақсатына қарай беріледі:

* негізгі құралдарды сатып алу үшін;
* айналым қаражатын толықтыруға.

5. Микрокредит, «Алматы» МҚҰ талаптарына сәйкес ӘКК-де алынған индустриялық аймақтың және шағын индустриялық парктердің резиденттерінен қайта қаржыландыру кредиттерін қоспағанда, тұтынушылық мақсаттарға, несиелік берешекті қайта қаржыландыруға, тұрғын үйді, жер учаскелерін, жеке пайдалануға арналған мотоциклдер мен көліктерді сатып алуға берілмейді.

6. МҚҰ уәкілетті органының шешімі бойынша Келісімшарт арқылы Қосалқы қарызгерді тартуға рұқсат беріледі.

* 7. Микрокредитті мерзімінен бұрын толық және ішінара өтеуге рұқсат етіледі. Мерзімінен бұрын өтеу осы Ереженің 7-тарауының §4-тармағында көрсетілген тәртіппен жүзеге асырылады.
* **§3. МҚҰ қабылдайтын қамтамасыз етуге қойылатын талаптар**

1. МҚҰ микрокредиттерін қамтамасыз ету ретінде мыналар қабылданылуы мүмкін:

1) Алматы, Нұр-Сұлтан, Шымкент қалаларында, Алматы облысы және Қазақстан Республикасының облыс орталықтарындағы мемлекеттік тіркеуден өткен жер учаскелері;

2) Алматы, Нұр-Сұлтан, Шымкент қалалары, Алматы облысы және Қазақстан Республикасының облыс орталықтарындағы мемлекеттік тіркеуден өткен тұрғын үй қорының жылжымайтын мүлік объектілері;

3) Алматы, Нұр-Сұлтан, Шымкент қалалары, Алматы облысы және Қазақстан Республикасының облыс орталықтарындағы мемлекеттік тіркеуден өткен тұрғын емес жылжымайтын мүлік (өндірістік, қоймалық, бөлшек сауда, әкімшілік үй-жайлар).;

4) АҚШ, Жапония, Еуропа, Оңтүстік Корея, Канада елдерінде шығарылған мерзімі 7 жылдан аспайтын және ТМД мен Қытайда шығарылған мерзімі 3 жылдан аспайтын арнайы жабдықтар мен көлік құралдары;

5) сатып алынатын арнайы көлік құралдары мен арнайы техника;

6) жеке/заңды тұлғаның кепілдігі;

МҚҰ ішкі құжаттарымен микрокредиттерді қамтамасыз етудің басқа да түрлері қарастырылуы мүмкін.

2. Микрокредиттер бойынша қамтамасыз ету ретінде пайдаланылатын кепіл мүлік өтімді болуы тиіс және келесі негізгі талаптарға сай болуы керек:

1) Кепіл берушінің мүліктік құқықтарын растайтын құжаттардың түпнұсқаларының болуы;

2) ұсынылған қамтамасыз етудің Өтініш беру күніне 6 айдан аспайтын мерзімде алынған бағалау құжаттың болуы;

3) мүлік және мүліктік құқықтарға үшінші тұлғалардың құқықтары мен заңды талаптары болмауы керек;

4) Өтініш берушінің кепіл нысанасына қатысты бюджетке міндетті төлемдер бойынша берешегі жоқ;

5) мүлікті сақтандыруды МҚҰ талабы бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Кепіл беруші/Қарызгер жүзеге асырады;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда кепілге ұсынылатын мүлікке құқықтар осы мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеуді жүзеге асыратын мемлекеттік органдарда тіркелуге тиіс;

7) кепілге қойылған мүліктің сақталуын және күтудің (сақтаудың) қажетті жағдайларын қамтамасыз етуді Кепіл беруші жүзеге асырады;

8) МҚҰ ішкі құжаттарына сәйкес кепілмен қамтамасыз етуге қойылатын басқа талаптар белгіленуі мүмкін.

3. Кепіл мүлкінің өтімділігі МҚҰ-ның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес өтімділік коэффициентінің көрсеткішін пайдалана отырып белгіленеді. МҚҰ әрбір қамтамасыз ету бойынша мүліктің кепіл құнын анықтайды.

4. Кепіл беруші ретінде Қарызгер немесе Қарызгердің міндеттемелерін қамтамасыз ету үшін өз мүлкін ұсынуға ниет білдірген үшінші тұлға бола алады.

5. МҚҰ-ның кепіл құқығы кепіл туралы Келісімшартының негізінде туындайды және Қарызгер міндеттемелерді бұзған жағдайда МҚҰ-ға кепілге қойылған мүліктің құнынан өтемақы алу құқығын береді. МҚҰ жасайтын кепіл туралы Келісімшарттарда Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген міндетті талаптардан басқа, кепілге салынған мүліктің қай тарапта болатыны, оны пайдалануға рұқсат етілгендігі, кепілге салынған мүлікке мониторинг жүргізу кезеңділігі, Қарызгердің міндеттемелері бұзылған жағдайда кепіл ұстаушының кепіл затын соттан тыс сату құқығы, сондай-ақ басқа да талаптар туралы мәліметтерді қамтуы тиіс.

6. Қарызгер кепіл қою арқылы берілген микрокредит туралы Келісімшарт бойынша өз міндеттемелерін орындамаған жағдайда, МҚҰ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес кепілге қойылған мүлікті өндіріп алуға құқылы.

7. Кепілзат нысанының түріне қарай мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеуді Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеуші органдар жүзеге асырады.

**3 Бөлім. Микрокредит беру тәртібі**

**§1. Микрокредит беру кезеңдері**

1. МҚҰ микрокредиттерді келесі ретпен береді:

1) Клиентке кеңес беру;

2) Клиентті бастапқы саралау;

3) микрокредит алуға Өтінішті толтыру;

4) Өтініш берушінің Өтінішті қарау үшін қажетті құжаттарды ұсынуы;

5) кепілзаттық қамтамасыз етуді бағалау;

6) Өтініш берушінің несие төлеу қабілетін бағалау;

7) МҚҰ уәкілетті органының микрокредит беру туралы шешім қабылдауы;

8) Қазақстан Республикасы заңнамасының және МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкес микрокредит беру туралы Келісімшартты және Кепіл туралы Келісімшартты, сондай-ақ басқа да қажетті құжаттарды жасау;

9) кепiлге қойылған мүлiкке ауыртпалық (тиым) салу және онымен кепiлге қойылған мүлiктiң тiркелген жерi бойынша мәмiлелер жасау;

10) микрокредитті беру.

2. Клиент кеңес алу мен алдын ала саралаудан өткенге дейін микрокредит алуға жазбаша өтінішпен МҚҰ-ға жүгінуге құқылы. Клиенттердің/Өтініш берушілердің барлық өтініштері тіркелуге жатады және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қаралуы тиіс.

3. Кепілсіз микрокредит беру кезінде 1-тармақтың 5), 9) тармақшаларының талаптарын, сондай-ақ осы Қағидаларда қамтамасыз етілген микрокредиттер үшін белгіленген өзге де шарттарды орындау талап етілмейді.

**§2. Микрокредит алуға Өтініш беру және оны қарау тәртібі**

1. Өтініш беруші өтініш жасаған кезде Несиелік әкімші бірінші кезекте кеңес береді, онда Өтініш беруші микрокредит туралы ақпаратты алады, атап айтқанда:

1) «Микроқаржы қызметі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының негізгі ережелері, оның ішінде:

* микрокредит беру тәртібі;
* микрокредит алуға, қызмет көрсетуге және өтеуге (мерзіміне) байланысты төлемдердің тәртібі;
* Өтініш берушінің, Қарызгердің және МҚҰ құқықтары мен міндеттері;
* микронесие беру құпиясы;

2) микрокредит беру шарттары;

3)  микрокредит беру тәртібі мен шарттарына қатысты басқа да қажетті ақпарат.

2. Бастапқы саралау кезінде МҚҰ Несиелік әкімшісі мыналарды жүзеге асырады:

1) Өтініш беруші туралы мәліметтерді, оның байланыс деректерін, сұратылып отырған микрокредитті өтеудің ықтимал көздері туралы мәліметтерді, қарыз алу мақсаттарын, кепілді қамтамасыз етуді және қамтамасыз етудің өзге де нысандарын, сондай-ақ өзге де ақпаратты белгілейді;

2) Өтініш берушіге бастапқы саралау микрокредиттің міндетті түрде берілуін білдірмейтінін және оның төлем қабілеттілігі мен несие қабілеттілігі туралы Өтініш беруші ұсынған мәліметтерді тексеру және талдау нәтижелері бойынша микрокредит беруге шешім қабылданатынын хабарлайды;

3) алынған мәліметтер негізінде алдын ала микрокедит сомасын, мерзімін және ай сайынғы төлемдердің мөлшерін анықтайды.

3. Алдын ала саралау кезеңінен өткен және ұсынылған шарттар бойынша қарыз алуға келісім берген Өтініш беруші оған микрокредит беру мүмкіндігі туралы шешім қабылдауға қажетті ақпаратты растау үшін МҚҰ-ға ұсынуы тиіс құжаттар тізбесін алады.

4. Өтініш беруші МҚҰ ішкі құжаттарында белгіленген тізбе бойынша Несиелік әкімшіге құжаттарды ұсынады. Қажет болған жағдайда МҚҰ уәкілетті органы Өтініш берушіден МҚҰ ішкі құжаттарында көзделмеген қосымша құжаттарды талап етуге құқылы.

5. Өтініш беруші «Азаматтарға арналған үкімет» МК» КЕАҚ, кредиттік бюролардан Қарызгер туралы ақпаратты беруге және алуға келісім нысандарын, сондай-ақ, қажет болған жағдайда, МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкес қосымша құжаттарды толтырады.

6. МҚҰ несиелік әкімшісі қажетті құжаттармен бірге қаралып жатқан Өтініш негізінде несие пакетін жасайды.

7. Несие пакеті негізінде МҚҰ ішкі құжаттарына сәйкес жауапты бөлімшелердің қорытындылары дайындалады.

8. Микрокредит беру туралы шешімді МҚҰ уәкілетті органы қабылдайды. Несиелік жобаны сараптау кезінде, егер несие пакеті МҚҰ талаптарына сәйкес келмесе немесе несиелік жоба бойынша шешім қабылдауға теріс әсер ететін жалған ақпарат/мәлімдеме МҚҰ уәкілетті органы қарау сәтіне дейін анықталған жағдайда, МҚҰ Өтініш берушіге кредиттік жобаның уәкілетті органын қарауынсыз микрокредит беруден бас тартуға құқылы.

9. МҚҰ уәкілетті органы өтініш бойынша оң шешім қабылдаған жағдайда Несиелік әкімші Өтініш берушіге МҚҰ бекіткен микрокредит беру шарттарын хабарлайды. МҚҰ бекіткен шағын несие шарттары Клиент сұраған шарттармен сәйкес келмеуі мүмкін. Өтініш беруші микрокредит беру шарттарымен келіскен жағдайда, МҚҰ осы Ереженің 3 Бөлімі §5-тармағында белгіленген тәртіппен Қарызгермен Келісімшартты, сондай-ақ Кепіл туралы Келісімшартты және қажет болса, несиелік операцияны жүзеге асыру үшін басқа да қосымша құжаттарды жасайды.

10. Тараптар қол қойған кепіл туралы Келісімшарт кепілге салынған мүлікке ауыртпалық (тиым) салу мақсатында тіркеуші органда тіркеледі. Кепілге қойылған мүліктерге меншік құқығын белгілейтін құжаттардың түпнұсқасын Қарызгер/Кепіл беруші Несиелік әкімшіге береді.

11. Кепілге қойылған жылжымалы және жылжымайтын мүлікке қойылатын талап ретінде МҚҰ Қазақстан Республикасының заңнамасына және МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес оны сақтандыру қажеттілігін айқындай алады. Сақтандыру сомасын алушы (пайда алушы) МҚҰ болып тағайындалады. Сақтандыру жағдайы туындаған кезде Кепіл беруші МҚҰ бас тартқан жағдайда ғана кепілге қойылған мүлікке сақтандыру шарты бойынша талап қоюға құқылы. Сақтандыру төлемінің сомасы кепілмен қамтамасыз етілген міндеттеме сомасынан асып кеткен жағдайда, МҚҰ айырманы алған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде Кепіл берушіге аударуға міндетті.

12. МҚҰ уәкілетті органы өтінім бойынша теріс шешім қабылдаған жағдайда Несиелік әкімші Өтініш берушіге микрокредит беруден бас тарту туралы хабарлайды.

**§4. Микрокредит беруден бас тарту негіздері**

1. МҚҰ келесі негіздердің кез-келгені болған жағдайда микрокредит беруден бас тартуға құқылы:

1) МҚҰ белгілеген микрокредит беру шарттары орындалмаса;

2)  Өтініш беруші осы Ережеде белгіленген талаптарға сәйкес келмесе;

3) Өтініш беруші қажетті құжаттарды ұсынбаса;

4) Өтініш беруші толық емес немесе күмәнді ақпарат берсе;

5) Өтініш берушінің өтелмеген соттылығының болуы (өтініш берген күнгі сот өндірісі);

6) Өтініш берушінің төлем қабілеттілігі микрокредитті өтеу үшін жеткіліксіз болса;

7) Несие жобасына сараптама жүргізу барысында несиелік жоба бойынша шешім қабылдауға теріс әсер еткен теріс ақпарат/мәлімет анықталса.

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

3. Бас тарту туралы шешім қабылданған жағдайда МҚҰ-ның Несиелік әкімшісі бұл фактіні себебін көрсете отырып, мәлімдемеде жазады.

4. МҚҰ кредиттік әкімшісі Өтініш берушіге микрокредит алуға өтінімді қарау нәтижелері туралы хабарлауға міндетті.

**§5. Микрокредит туралы Келісімшартты жасау тәртібі**

1. Келісімшартты жасау кезінде МҚҰ Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын басшылыққа алады.

2. Келісімарт жазбаша түрде жасалады. Микрокредит беру туралы шартты жасасу тәртібі, оның ішінде микрокредит беру туралы шарттың мазмұнына, ресімделуіне, міндетті шарттарына, микрокредитті өтеу кестесінің нысанына қойылатын талаптар азаматтық заңнамада белгіленген талаптарды ескере отырып Қазақстан Республикасының заңнамасы қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын мемлекеттік реттеуді, бақылауды және қадағалауды жүзеге асыратын мемлекеттік органның нормативтік құқықтық актісімен бекітіледі.

3. МҚҰ Қарызгермен жасасқан Келісімшарт бойынша ақпарат кредиттік бюроға, оның ішінде мемлекеттің қатысуы бар бюроларға, Қазақстан Республикасының кредиттік бюролар және кредиттік тарихты қалыптастыру туралы заңнамасында айқындалған шарттарда беріледі.

4. Келісімшартқа көрсетілген микрокредитті өтеу әдісіне, негізгі борышты өтеудің және сыйақы төлеудің белгіленген кезеңділігіне негізделетін, Келісімшарттың екі тарапы қол қойған микрокредитті өтеу кестесі қоса беріледі.

**§6. Берілетін микрокредиттер бойынша жылдық тиімді**

**сыйақы мөлшерлемесін есептеу ережелері**

1. Жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесі есептеледі:

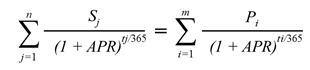
1) микрокредит беру туралы келісімшарт, микрокредит беру туралы келісімшартқа қосымша шарттар жасалған күнге;

2) қарызгердің ауызша немесе жазбаша өтініші бойынша;

3) микрокредит беру туралы келісімшартқа қарыз алушының ақшалай міндеттемелерінің сомасын (мөлшерін) және (немесе) оларды төлеу мерзімін өзгертуге әкеп соғатын өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда.

2. Микрокредит туралы келісімшарттың талаптары қарыз алушының ақшалай міндеттемелерінің сомасының (мөлшерінің) және (немесе) оларды төлеу мерзімінің өзгеруіне әкеп соғатын өзгерістер енген жағдайда, жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесінің түзетілген мәні микрокредит шартының басынан бастап қарыз алушы жүргізген микрокредит бойынша төлемдерді қоспағанда, шарттар өзгерген күнгі микрокредитті өтеудің қалған мерзіміне борыштық қалдықты негізге ала отырып есептеледі.

 3. Берілетін микрокредиттер бойынша жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесі келесі формула бойынша есептеледі:



мұндағы:

n - қарыз алушыға соңғы төлемнің реттік нөмірі;

j - қарыз алушыға төлемнің реттік нөмірі;

Sj - қарыз алушыға j-ші төлемнің сомасы;

APR - жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесі;

tj - микрокредит берілген күннен бастап қарыз алушыға j-ші төлемге дейінгі уақыт кезеңі (күнмен);

m - қарыз алушының соңғы төлемінің реттік нөмірі;

і - қарыз алушы төлемінің реттік нөмірі;

Pi - қарыз алушының i-ші төлем сомасы;

ti - микрокредит берілген күннен бастап қарыз алушы i-ші төлемді жүзеге асырғанға дейінгі уақыт кезеңі (күнмен).

4. Егер жылдық тиімді пайыздық мөлшерлемені есептеу кезінде алынған санның ондық таңбасынан көп болса, оны келесідей ондық дәлдікке дейін дөңгелектеу керек:

1) егер жүздік бөлігі 5-тен артық немесе оған тең болса, ондық бөлігі 1-ге көбейеді, одан кейінгі барлық цифрлар алып тасталады;

2) егер жүздік бөлігі 5-тен аз болса, ондық бөлігі өзгеріссіз қалады, барлық кейінгі таңбалар алынып тасталады.

5. Микрокредит бойынша жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесін есептеу қарыз алушының несие беру туралы шарттың талаптарын орындамауына байланысты туындаған төлемдерін (айыппұлдарды, өсімпұлдарды) қоспағанда, қарыз алушының барлық төлемдерін қамтиды.

**§7. Микрокредитті беру**

1. Микрокредит беруді МҚҰ-ның бухгалтериясы МҚҰ уәкілетті органы айқындайтын шарттарда Қарызгермен Келісімшарт жасасқаннан кейін ғана жүзеге асырады:

1) қолма-қол ақшасыз Қарызгердің жеке банктік шотына/картасына аудару арқылы

немесе

2) қарыз алушының өтініші бойынша тауарларды, жұмыстарды немесе қызметтерді төлеу үшін екінші деңгейдегі банктер арқылы үшінші тұлғаға микрокредитті қолма-қол ақшасыз аудару арқылы.

**4 Бөлім. Мониторинг. Келісімшарт талаптарының сақталуын бақылау**

1. Микрокредитті бергеннен кейін және Қарызгер Келісімшарт бойынша міндеттемелерді толық орындағанға дейін жедел шешімдер қабылдау және ықтимал шығындарды жою бойынша қажетті шараларды ұйымдастыру арқылы микрокредиттер бойынша тәуекелдерді анықтау және азайту мақсатында МҚҰ жүйелі түрде мониторинг, оның ішінде Келісімшарт талаптарының сақталуына бақылау жүргізеді.

2. Бақылау процесі келесі бағыттарды қамтуы мүмкін:

1)   Қарызгердің қаржылық жағдайын бақылау;

2)   микрокредиттердің мақсатты пайдаланылуына мониторинг жүргізу;

3) микрокредиттер бойынша қамтамасыз ету және кепілді сақтандыру мониторингі;

4)   мерзімі өткен төлемдердің өтелуін бақылау;

5) МҚҰ уәкілетті органының шешімі бойынша және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мониторингтің өзге де түрлері.

3. Микрокредитке бақылау жүргізу Бақылау бойынша менеджердің келесі әрекеттерін қамтуы мүмкін:

1) ағымдағы микро- және макроэкономикалық жағдайды, заңнамалық базаны, нарықтың дамуын және Қарызгердің міндеттемелерін орындауға әсер ететін басқа да факторларды ескере отырып, Қарызгердің қызметіне мониторинг жүргізу;

2)   Қарызгермен байланыста болу, оның ішінде жобаның немесе кәсіпкерлік қызметтің орындалу орнына бару;

3)   Қарызгердің қаржылық жағдайын бақылау;

4) қаржыландырылатын жобаның іске асырылуын, несие қаражатының мақсатты пайдаланылуын талдау;

5)   маңызды қаржылық ақпарат пен құжаттарды жинау;

6)   Қарыз алушы кездескен кез-келген қате есептеулерді, қателерді және проблемаларды анықтау;

7)   Мәселелерді шешу жолдарын табу.

4. Қарыз алушының қаржылық жағдайын бақылау оның ағымдағы төлем қабілеттілігі мен несиелік қабілетін талдау негізінде микрокредит бойынша төлемдерді жүйелі, уақтылы және толық көлемде жүзеге асыру мүмкіндігін бағалаудан тұрады.

5. Мониторинг целевого использования микрокредита проводится: Микрокредиттің мақсатты пайдаланылуына мониторинг жүргізу:

1) несие алу үшін ұсынылған құжаттарды, қаражатты пайдалану туралы есептерді және Келісімшартта көзделген басқа да құжаттарды тексеру арқылы;

2) микрокредиттің мақсатын орындау шеңберінде сатып алу үшін қарыз қаражаты пайдаланылған объектілерді сатып алу және орналасқан жерлерінде тексеру жүргізу арқылы жүзеге асырылады.

6. Микрокредит бойынша қамтамасыз етуге қатысты тұрақты мониторинг жүргізіледі, ол қамтамасыз етудің болуы мен ағымдағы жағдайын бақылаудан тұрады.

7. Қамтамасыз етуге мониторинг кепілге қойылған мүліктің болуын анықтау, сондай-ақ қамтамасыз етудің өтімділігі мен құнының өзгеруі мүмкін факторларды белгілеу мақсатында қамтамасыз ету мониторингі жүргізіледі. Мұндай факторларға, мысалы, қамтамасыз ету жағдайының нашарлауы және оның өтімділігінің төмендеуі жатады.

8. Қамтамасыз ету мониторингі микрокредит бойынша қамтамасыз ету қабылданған сәттен бастап осы микрокредит бойынша міндеттемелер тоқтатылғанға дейін жүзеге асырылады.

9. Мерзімі өткен берешектің мониторингі осы Ереженің 6 Бөлімімен реттелетін мерзімі өткен берешекті өтеу жөніндегі іс-шараларды іске асырудан тұрады.

**5 Бөлім. Микрокредит берудің ағымдағы шарттарына өзгерістер енгізу тәртібі**

1. Микрокредит туралы Келісімшарттың қолданыстағы талаптары мен шарттарына өзгертулер сұратылған өзгерістер мен олардың себептерін міндетті түрде көрсете отырып, Қарызгердің еркін нысандағы жазбаша сұрау салуы негізінде жүзеге асырылады.

2. Қарыз алушы МҚҰ-ға қарыз шарттарын өзгерту туралы өтінішпен жүгінген кезде, осы мәселе бойынша шешімді МҚҰ-ның ішкі құжаттарына сәйкес осы мәселені қарау өкілеттіктеріне кіретін МҚҰ уәкілетті органы қабылдайды.

3. Келісімшартқа өзгертулер мен толықтырулар Келісімшартта белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

**6 Бөлім. Мерзімі өткен қарыздармен жұмыс, микрокредиттерді жіктеу және олар бойынша мүмкін болатын шығындарды анықтау (провизиялар).**

1. Қарызгер микрокредитті өтеу кестесінің тәртібін сақтамаған жағдайда, оған микрокредитті өтеу кестесіне сәйкес төлем күнінің бірінші күннен бастап кешіктірілген әрбір күн үшін Келісімшарт талаптарына сәйкес тұрақсыздық айыбы есептеледі. Егер негізгі борышты және (немесе) сыйақыны өтеу күні демалыс немесе мереке күндеріне сәйкес келсе, Қарызгер тұрақсыздық айыбын немесе өсімпұлдың өзге де түрлерін төлемей келесі жұмыс күні негізгі борышты және (немесе) сыйақыны төлеуге құқылы.

2. Қарыз алушының микрокредит бойынша мерзімі өткен төлемдері болған жағдайда, МҚҰ берешекті өтеу бойынша жұмыстар жүргізуде келесі әдістерді қолдана алады:

1)   SMS хабарлама жіберу;

2)   электрондық пошта арқылы хабарламалар;

3)   телефон арқылы қоңырау шалу;

4)   Қарыз алушымен байланыстар және кәсіби әңгімелер жүргізу;

5)   несиелік қарызды қайта құрылымдау;

6)   кепілді соттан тыс сату;

7)  микрокредит бойынша берешекті сот тәртібімен өндіріп алу;

8)   Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де тәсілдер.

3. МҚҰ берілген микрокредиттер бойынша активтер мен шартты міндеттемелерді жіктейді.

4. МҚҰ провизиялардың мөлшерін айқындау кезінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, Қазақстан Республикасының қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу, бақылау және қадағалау жөніндегі уәкілетті органының нормативтік құқықтық актілерін, Халықаралық қаржылық есептілік стандарттары (ХҚЕС) және МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарын басшылыққа алады.

**7 Бөлім. Микрокредиттерді өтеу тәртібі, Микрокредит туралы Келісімшартты мерзімінен бұрын бұзу және жабу**

**§1. Микрокредиттерді өтеу әдістері**

1. Өтеу кестелерін есептеу кезінде МҚҰ несиені өтеудің келесі әдістерін пайдаланады: сараланған төлемдер әдісі, аннуитеттік төлемдер әдісі немесе МҚҰ уәкілетті органының шешімі бойынша басқа әдіс. Осы тармақта белгіленген өтеу әдістері шеңберінде МҚҰ уәкілетті органының шешімі бойынша Қарызгердің өтініші негізінде негізгі борышты өтеу бойынша жеңілдікті кезең көзделуі мүмкін. Жеңілдік кезеңін берудің шарттары МҚҰ ішкі құжаттарына сәйкес белгіленеді.

2. Жеке микрокредит бойынша немесе микрокредит беру бағдарламасы шеңберіндегі барлық кредиттер бойынша негізгі борышты өтеу кезеңділігін МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес осы мәселені қарауды өкілеттіктеріне кіретін МҚҰ уәкілетті органы белгілейді.

3. Бірінші және соңғы төлемдердің мөлшері өзгеше болуы мүмкін.

4. Микрокредит берілген сәттен бастап бірінші жоспарлы төлемге дейінгі кезең күнтізбелік 45 (қырық бес) күннен аспауы тиіс. Соңғы жоспарлы төлем күні микрокредит туралы Келісімшартта көзделген микрокредитті толық өтеу күнінен кешіктірілмей белгіленуі тиіс.

5. Қарызгер негізгі борыштың және (немесе) микрокредит бойынша сыйақылардың сомалары бойынша кез келген төлемдерді өтеу жөніндегі міндеттемелерін бұзғаны үшін әрбір кешіктірілген күнге микрокредит бойынша мерзімі өткен төлем сомасының 1%-ға дейінгі мөлшерінде МҚҰ-на өсімпұл төлейді.

6. Егер Қарызгер микрокредиттің кезекті бөлігін қайтару және (немесе) сыйақыны төлеу үшін белгіленген мерзімді 40 (қырық) күнтізбелік күннен астам бұзса, МҚҰ Қарызгерден микрокредит сомасын тиісті сыйақымен бірге мерзімінен бұрын өтеуді талап етуге құқылы.

7. Қарызгер микрокредитті немесе оның бір бөлігін мақсатсыз пайдаланған, сондай-ақ, микрокредиттің мақсатты пайдаланылуын растайтын құжаттарды МҚҰ-ға ұсынбаған немесе уақтылы ұсынбаған жағдайда, МҚҰ Қарызгерден қарызды мерзімінен бұрын өтеуді талап етуге, МҚҰ-ға мақсатты пайдалану туралы құжаттар мен есептелген сыйақы ұсынылмаған микрокредит сомасы, сондай-ақ мақсатсыз пайдаланған сомасының 10 % мөлшерінде айыппұл өндіруге және ұстап қалуға құқылы.

8. Қарызгерлердің/Кепіл берушілердің келісімшарттар бойынша өз міндеттемелерін бұзғаны үшін басқа айыппұлдарды (тұрақсыздық айыбын, өсімпұлды) сала алады.

9. МҚҰ микрокредит туралы келісімшартқа қол қойылған күні қолданыста болған микрокредитті өтеу әдісі мен тәсілін біржақты тәртіппен өзгертуге құқығы жоқ.

**§2. Микрокредиттер бойынша төлемдерді жүзеге асыру тәртібі**

1. Қарызгерге өтеу кестесіне сәйкес микрокредит бойынша төлемдерді жүзеге асырудың нақты күні тағайындалады. Егер негізгі борышты және (немесе) сыйақыны өтеу күні демалыс немесе мереке күндеріне сәйкес келсе, Қарызгер тұрақсыздық айыбын немесе өсімпұлдың өзге де түрлерін төлемей келесі жұмыс күні негізгі борышты және (немесе) сыйақыны төлеуге құқылы.

2. Негізгі қарызды, есептелген сыйақыны және өсімпұлды төлеуді Қарызгер белгіленген мерзімде толық көлемде жүзеге асыруға тиіс.

3. Қарызгерлер микрокредит туралы келісімшартқа сәйкес микрокредиттерді өтеу бойынша төлемдерді жүзеге асырады.

4. Алынып тасталды.

5. Төлем МҚҰ шотына түскен күні төлемді МҚҰ қабылдады, ал Қарызгердің ай сайынғы міндеттемесі орындалады деп есептеледі.

6. Микрокредит бойынша соңғы төлем кезінде Қарызгердің Келісімшарт бойынша ағымдағы және мерзімі өткен берешегі болмаса, МҚҰ Қарызгердің жазбаша өтініші негізінде Қарызгерге артық төлем сомасын қайтаруға міндетті. Ақшаны қайтару Қарызгердің банктік шотына/картасына ақша аудару арқылы жүзеге асырылады.

7. Егер Қарызгерден төлем Жабық келісімшарт бойынша түссе, МҚҰ ақшаны қолданыстағы Келісімшартқа қайта бағыттайды және Қарызгердің жазбаша өтініші талап етілмейді.

**§3. Берілген микрокредиттер бойынша сыйақыны төлеу тәртібі**

1. Микрокредитті пайдаланғаны үшін Қарызгер МҚҰ-на ай сайын сыйақы төлейді. Микрокредит бойынша сыйақы микрокредитті пайдаланған күндердің нақты санына қарай есептеледі. Есептеуде 360 күннен тұратын күнтізбелік жылды пайдаланады.

2. Берілген микрокредитті пайдаланғаны үшін сыйақы мөлшерлемесі Келісімшартта микрокредиттің мерзіміне қарамастан жылдық мәнде көрсетіледі.

3. Жеке микрокредит бойынша немесе микрокредит беру бағдарламасы шеңберіндегі барлық кредиттер бойынша сыйақы төлеу кезеңділігін (болған жағдайда) осы мәселені қарау өкілеттіктеріне кіретін МҚҰ уәкілетті органы МҚҰ ішкі нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес белгілейді.

4. Қарызгердің микрокредитті пайдаланғаны үшін сыйақы төлеуі Келісімшартқа қоса берілген өтеу кестесіне сәйкес жүзеге асырылады.

5. Микрокредит бойынша кезекті төлемді өтеу кешіктірілген жағдайда сыйақы микрокредитті пайдаланудың нақты кезеңі үшін есептеледі, сондай-ақ Келісімшарт талаптарына сәйкес төлемді уақтылы жасамаған жағдайда өсімпұл алынады.

6. МҚҰ сыйақы мөлшерлемесін біржақты тәртіппен өзгертуге құқығы жоқ (оларды төмендету жағдайларын қоспағанда).

**§4. Микрокредиттер бойынша жоспардан тыс төлемдерді жүзеге асыру тәртібі**

1. Несиелік процестің бөлігі ретінде рұқсат етіледі:

1) толық мерзімінен бұрын өтеу;

2) ішінара мерзімінен бұрын өтеу.

2. Қарызгер енгізген қаражат несие берешегін толық мерзімінен бұрын өтеу үшін жеткілікті болған жағдайда, МҚҰ Келісімшартты жабады. Бұл ретте Қарызгердің Келісімшартты жабу туралы өтініші талап етілмейді.

3. Ішінара мерзімінен бұрын өтеу бойынша жоспардан тыс төлемдерді жүзеге асыру үшін Қарызгер МҚҰ-ға несиелік берешектің қалдығын ішінара мерзімінен бұрын өтеу үшін белгілі бір уақыт кезеңі ішінде белгілі бір соманы жасауға ниеті туралы жазбаша өтініш береді. МҚҰ басшылығының берешекті ішінара мерзімінен бұрын өтеу туралы өтініште бойынша визасының болуы, сондай-ақ МҚҰ уәкілетті органының мерзімінен бұрын ішінара өтеу туралы шешім қабылдауы талап етілмейді. Негізгі борышты және микрокредит бойынша сыйақыны ішінара мерзімінен бұрын өтеу ішінара мерзімінен бұрын өтеуге бөлінген сома Қарызгердің жоспарланған кестесіне сәйкес кемінде 3 (үш) төлемді құраған жағдайда жүзеге асырылады.

4. Қарызды ішінара мерзімінен бұрын өтеген жағдайда келесі шаралар қабылданады:

1) өтеу кестесі қайта қаралды: төлем сомасын сақтай отырып, несие мерзімі қысқартылады немесе төлем сомасы төмен қарай қайта есептелген кезде несие мерзімі сақталады;

2) МҚҰ мен Қарызгер Келісімшартқа қосымша келісімге және өтеудің жаңа кестесіне қол қояды, бұл ретте жаңа кестенің төлем сомасы бұрынғы кестедегі төлем сомасынан аспауы керек.

5. Төлемді өтеу кестесіне сәйкес жоспарланған төлем сомасынан асатын сомада төлемді аудару кезінде және микрокредитті мерзімінен бұрын ішінара өтеу туралы жазбаша өтініш болмаған жағдайда, жоспарланған төлемнен асатын сома келесі төлем кезеңінде төленуге жатады.

6. Толық мерзімінен бұрын өтеуден кейін Келісімшарт тоқтатылады және МҚҰ осы тараудың §5-тармағында белгіленген тәртіппен оны жабады.

7. МҚҰ микрокредит сомасын толық немесе ішінара өтеген Қарызгерге микрокредитті мерзімінен бұрын өтегені үшін өсімпұлды қолдануға құқығы жоқ.

**§5. Микрокредит туралы Келісімшартты жабу тәртібі**

1. Берешекті толық өтеген жағдайда кепілге меншік құқығын белгілейтін құжаттардың түпнұсқалары қабылданған түпнұсқа құжаттардың тізбесі бар қолхат ресімделіп, Кепіл берушіге (немесе сенімхат бойынша оның өкіліне) беріледі.

2. Кепілге меншік құқығын белгілейтін құжаттарды Кепіл берушіге қайтарумен бір мезгілде МҚҰ Кепіл берушіге (немесе сенімхат бойынша оның өкіліне) тіркеуші органдарға кепіл болған кепілге салынған мүлікке ауыртпалықтарды жою туралы хат жібереді.

3. Кепiл берушi тiркеушi органдарға кепiл тiркелген кепiлге салынған мүлiкке ауыртпалықтарды жою туралы хат жолдайды. Ауыртпалықтарды жоюдың бұл рәсімі Қарызгердің/Кепіл берушінің есебінен жүзеге асырылады.

4. МҚҰ Қарызгер Келісімшарт бойынша барлық міндеттемелерді орындаған жағдайда, оның ішінде Келісімшарт бойынша берешекті толық көлемде өтеген жағдайда Келісімшартты жабады.

5. Келісімшартты жапқаннан кейін тиісті өтелген микрокредит бойынша несиелік досье МҚҰ мұрағатына тапсырылады. Несиелік досьені сақтау мерзімі МҚҰ ішкі құжаттарына сәйкес белгіленеді.

**8 Бөлім. Қорытынды ережелер**

1. Осы Ережелерге несиелік портфель құрылымындағы өзгерістер, МҚҰ қызметінің қаржылық нәтижелері, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасындағы өзгерістерді ескере отырып, сондай-ақ экономикалық жағдай және Қазақстан Республикасының қаржы нарықтарының жағдайындағы өзгерістерді ескере отырып өзгерістер мен толықтырулар енгізілуі мүмкін.

2. Осы Ереже коммерциялық құпияны құрайтын ақпарат және құпия мәлімет болып табылмайды.

3. МҚҰ-ның ішкі несиелік саясаты мен рәсімдері микроқаржы ұйымдарының қызметін реттейтін Қазақстан Республикасының заңнамасының талаптарына негізделеді.

4. Функционалдық міндеттеріне микрокредиттермен жұмыс кіретін МҚҰ қызметкерлері осы Ережемен, сондай-ақ микроқаржы ұйымдарының қызметін реттейтін Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарымен егжей-тегжейлі танысуға тиіс.