

«ОнлайнКазФинанс Микроқаржы ұйымы» акционерлік қоғамының Жалғыз акционерінің 2023 жылғы «28» тамыздағы Шешімімен бекітілген	Утверждены Решением Акционера, владеющего 100% простых акций Акционерного общества «Микрофинансовая организация ОнлайнКазФинанс» от «28» августа 2023 года
«ОнлайнКазФинанс» микроқаржы ұйымы» АҚ МИКРОКРЕДИТТЕР БЕРУ ҚАҒИДАЛАРЫ	ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ АО «МФО ОнлайнКазФинанс»
1 тарау Негізгі ережелер2	Глава 1 Основные положения2
2 тарау Микрокредиттерге қойылатын жалпы талаптар8	Глава 2 Общие требования к микрокредитованию8
§1 Қарыз алушыларға қойылатын жалпы талаптар.....8	§1 Общие требования к заемщикам.....8
§2 Микрокредитті беру шарттары..... 10	§2 Условия предоставления микрокредита.....10
3 тарау Микрокредитті беру тәртібі 11	Глава 3 Порядок предоставления микрокредита 11
§1 Микрокредитті беру кезеңдері..... 11	§1 Стадии предоставления микрокредита11
§2 Микрокредитті беру туралы Өтініш-сауалнама тапсыру тәртібі және оны қарастыру тәртібі және (немесе) Жеке Кабинетте тіркелу. Шарт жасасу12	§2 Порядок подачи Заявления-анкеты на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения и (или) регистрация в Личном Кабинете. Заключение Договора.....12
§3 Микрокредитті беруден бас тарту негіздемелері..... 18	§3 Основания для отказа в предоставлении микрокредита18
§4 Микрокредиттер бойынша сыйақының жылдық тиімді мөлшерлемесін есептеу ережелері..... 20	§4 Правила расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по микрокредитам.....20
§5 Микрокредитті беру22	§5 Выдача микрокредита..... 22
§6 Кредиттік құжаттаманы құрастыру22	§6 Формирование кредитного досье.....22
4 тарау Мониторинг. Шарт талаптарының орындалуын бақылау23	Глава 4 Мониторинг. Контроль за выполнением условий Договора23
5 тарау Шартқа өзгерістер енгізу тәртібі23	Глава 5 Порядок внесения изменений в Договор23
6 тарау Мерзімі өткен берешекпен жұмыс жасау23	Глава 6 Работа с просроченной задолженностью 23
7 тарау Микрокредитті өтеу, мерзімінен бұрын Шартты бұзу және жабу тәртібі24	Глава 7 Порядок погашения микрокредитов, досрочного расторжения и закрытия Договора24
§1 Микрокредиттері өтеу әдістері.....24	§1 Методы погашения микрокредитов.....24
§2 Микрокредиттер бойынша төлемдерді енгізу тәртібі.....25	§2 Порядок внесения платежей по микрокредитам25
§3 Ұсынылған микрокредиттер бойынша сыйақыны төлеу тәртібі.....26	§3 Порядок выплаты вознаграждения по предоставленным микрокредитам.....26
§4 Микрокредиттер бойынша жоспардан тыс төлемдерді төлеу тәртібі.....26	§4 Порядок внесения внеплановых платежей по микрокредитам.....26
§5 Шартты мерзімінен бұрын бұзу тәртібі26	§5 Порядок досрочного расторжения Договора.....26

8 тарау Микрокредит беруге қатысушылардың құқықтары мен міндеттері 27	Глава 8 Права и обязанности участников микрокредитования 27
§1 МҚҰ құқықтары мен міндеттері.....27	§1 Права и обязанности МФО.....27
§2 Өтініш берушінің құқықтары мен міндеттері.....30	§2 Права и обязанности Заявителя.....30
§3 Қарыз алушының құқықтары мен міндеттері.....31	§3 Права и обязанности Заемщика.....31
9 тарау Күпиялық31	Глава 9 Конфиденциальность31
§1 Дербес деректер31	§1 Персональные данные.....31
§2 Микрокредитті беру күпиясы 32	§2 Тайна предоставления микрокредита32
10 тарау Басқа ережелер 34	Глава 10 Иные положения34
1 тарау. Негізгі ережелер.	Глава 1. Основные положения.
1. Микрокредиттерді берудің осы Қағидалары (одан әрі - Қағидалар) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне (одан әрі –ҚР АҚ), Қазақстан Республикасының «Микроқаржылық қызмет туралы» Заңына, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ «ОнлайнКазФинанс» МҚҰ микроқаржы ұйымы» АҚ (одан әрі -МҚҰ) ішкі құжаттарына сәйкес құрастырылған және жеке және заңды тұлғаларға, оның ішінде шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне микрокредиттер беру, сонымен бірге оларға қызмет көрсету тәртібі мен шарттарына ықпал ететін және бұрын жасалған микрокредит беру туралы шарттардан туындаған тараптардың қатынастарына қолданылады және олардың ажырамас бөлігі болып табылады.	1. Настоящие Правила предоставления микрокредитов (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан (далее – ГК РК), Законом Республики Казахстан «О микрофинансовой деятельности», нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также внутренними документами АО «МФООнлайнКазФинанс» (далее – МФО) и определяют порядок и условия предоставления микрокредитов физическим и юридическим лицам, в том числе субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Заемщик(и)), а также их обслуживания и распространяют свое действие на отношения сторон, возникшие из ранее заключенных договоров о предоставлении микрокредита и являются их неотъемлемой частью.
2. Осы Қағида микрокредит беруге өтініш беру тәртібін, оны қарау тәртібін, сондай-ақ микрокредит беру туралы шарт жасасу және оны кейіннен өтеу тәртібін белгілеуді қоса алғанда МҚҰ микрокредиттер беру, сондай-ақ оларға қызмет көрсету бойынша операцияларды жүргізуді регламенттеу мақсатында әзірленді.	2. Настоящие Правила разработаны в целях регламентации проведения МФО операций по предоставлению микрокредитов, включая, установление порядка подачи заявлений на предоставление микрокредита, порядка его рассмотрения, а также порядка заключения договора о предоставлении микрокредита и последующего его погашения и обслуживания.
3. Осы Қағидалар келесі ақпараттардан тұрады:	3. Настоящие Правила содержат следующую информацию:
1) Қарыз алушыларға қойылатын жалпы талаптар;	1) общие требования к Заемщикам;
2) микрокредит беру шарттары;	2) условия предоставления микрокредита;
3) Микрокредитті беру туралы Өтініш-сауалнаманы толтыру тәртібі және оны қарау тәртібі және (немесе) Жеке Кабинетте тіркелу;	3) порядок подачи Заявления-анкеты на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения и (или) регистрация в Личном Кабинете;
4) микрокредитті беруден бас тарту негіздемелері;	4) основания для отказа в предоставлении микрокредита;

5) Микрокредитті беру туралы шартты жасасу тәртібі;	5) порядок заключения Договора о предоставлении микрокредита;
6) ұсынылатын микрокредиттер бойынша жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесін есептеу ережелері;	6) правила расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по предоставляемым микрокредитам;
7) кредиттік құжаттаманы құрастыру;	7) формирование кредитного досье;
8) микрокредитті беру;	8) выдача микрокредита;
9) мониторинг;	9) мониторинг;
10) микрокредит берудің қолданыстағы шарттарына өзгерістер енгізу тәртібі;	10)порядок внесения изменений в действующие условия микрокредитования;
11) мерзімі өткен берешекпен жасалатын жұмыс;	11)работа с просроченной задолженностью;
12) микрокредиттерді өтеу әдістері;	12)методы погашения микрокредитов;
13) микрокредиттер бойынша төлемдер жасау тәртібі;	13)порядок внесения платежей по микрокредитам;
14) берілген микрокредиттер бойынша сыйақыны төлеу тәртібі;	14)порядок выплаты вознаграждения по предоставленным микрокредитам;
15) Микрокредитті беру туралы шартты мерзімінен бұрын бұзу тәртібі;	15)порядок досрочного расторжения Договора о предоставлении микрокредита;
16) Микрокредитті беру туралы шартты жабу тәртібі;	16)порядок закрытия Договора о предоставлении микрокредита;
17) микрокредит беруге қатысушылардың құқықтары мен міндеттері;	17)права и обязанности участников микрокредитования;
18) дербес деректер;	18)персональные данные;
19) микрокредитті беру құпиялылығы.	19)конфиденциальность предоставления микрокредита
4. Осы Қағидалар ашық ақпарат болып табылады және коммерциялық құпияның мәні бола алмайды. Бекітілген Қағидалар көшірмесі https://www.solva.kz/МҚҰ-дың ресми интернет-ресурсында орналастырылады.	4. Настоящие Правила являются открытой информацией и не могут быть предметом коммерческой тайны. Копия утвержденных Правил размещается на официальном интернет-ресурсе МФО: https://www.solva.kz/ .
5. Осы Қағидаларда келесі анықтамалар қолданылады:	5. В настоящих Правилах используются следующие определения:
1) сыйақы – микрокредит беру туралы Шарттың талаптарына және МҚҰ белгілеген өтеу тәртібіне сәйкес негізгі борышқа пайыздық мәнде айқындалған, берілген микрокредит үшін төлемақы;	1) вознаграждение – плата за предоставленный микрокредит, определенная в процентном выражении к основному долгу в соответствии с условиями Договора о предоставлении микрокредита и установленным МФО порядком погашения;
2) жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесі – Қарыз алушының сыйақыны қамтитын микрокредит төлеу жөніндегі шығыстарын ескере отырып есептелетін, микрокредит бойынша анық, жылдық, тиімді, салыстырмалы есептелетін сыйақы мөлшерлемесі;	2) годовая эффективная ставка вознаграждения – ставка вознаграждения в достоверном, годовом, эффективном, сопоставимом исчислении по микрокредиту, рассчитываемая с учетом расходов Заемщика по оплате микрокредита, включающих в себя вознаграждение;
3) Микрокредит беру туралы шарт (бұдан әрі - Шарт) – оған сәйкес МҚҰ Қарыз алушының меншігіне ақша береді, ал Қарыз алушы МҚҰ-ға негізгі борыш сомасын уақтылы қайтаруға және ол бойынша ақылылық, мерзімділік	3) Договор о предоставлении микрокредита (далее – Договор) – договор, согласно которому МФО передает Заемщику в собственность деньги, а Заемщик обязуется своевременно возратить МФО сумму

және қайтарымдылық шарттарымен сыйақы төлеуге міндеттенеді. Қарыз алушы – жеке тұлғамен, соның ішінде кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын тұлғамен жасалатын Шарт Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің (Жалпы бөлім) 389 бабына сәйкес және Қағидалардың 3-тарауының §2 көзделген тәртіппен қосылу шарттарында жасалады; МҚҰ кез-келген құжаттарында және шарттарында қолданылатын «Шарт» және «микрокредит беру туралы шарт» түсініктері Микрокредитті беру туралы шарттың және Микрокредит беру туралы өтініштің мазмұнына тең дәрежеде жатады;	основного долга и уплатить вознаграждение по нему на условиях платности, срочности и возвратности. Договор с Заемщиком – физическим лицом, в т.ч. осуществляющим предпринимательскую деятельность, заключается на условиях присоединения в соответствии со статьей 389 Гражданского кодекса Республики Казахстан (Общая часть) и в порядке, предусмотренном в §2 главы 3 Правил. Понятие «Договор» и «договор о предоставлении микрокредита», применяемые в любых документах и договорах МФО, относятся в равной степени к содержанию Договора присоединения по предоставлению микрокредита и Заявления о предоставлении микрокредита;
4) Заң – «Микроқаржылық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;	4) Закон – Закон Республики Казахстан «О микрофинансовой деятельности»;
5) Қарыз алушы – МҚҰ-мен Шарт жасасқан жеке тұлға немесе заңды тұлға, оның ішінде шағын және орта кәсіпкерлік субъектісі;	5) Заемщик – физическое лицо или юридическое лицо, в том числе субъект малого и среднего предпринимательства, заключившее с МФО Договор;
6) Өтініш беруші – микрокредитті беру бойынша МҚҰ-ға Өтініш-сауалнама берген жеке тұлға немесе заңды тұлға, оның ішінде шағын және орта кәсіпкерлік субъектісі;	6) Заявитель – физическое лицо или юридическое лицо, в том числе субъект малого и среднего предпринимательства, подавшее в МФО Заявление-анкету на предоставление микрокредита;
7) Сайт – МҚҰ-ның мына мекенжайдағы МҚҰ-дың ресми интернет-ресурсы/интернет-беті: www.solva.kz ;	7) Сайт -официальный интернет-ресурс МФО/интернет-страница МФО, находящаяся по адресу: www.solva.kz ;
8) МҚҰ-дың www.solva.kz . Мобильді қосымша сы (Solva.kz мобильді қосымшасы) - ұялы байланыстың абоненттік құрылғысында пайдаланылатын және ұялы байланыс немесе интернет қызметтері арқылы жеке кабинетке қол жеткізуді ұсынатын бағдарламалық өнім;	8) Мобильное приложение МФО (мобильное приложение Solva.kz) – программный продукт, используемый на абонентском устройстве сотовой связи и предоставляющий доступ к личному кабинету посредством услуг сотовой связи или интернета;
9) Жеке Кабинет – сайтта/Solva.kz мобильді қосымшасында МҚҰ мен Өтініш беруші/Қарыз алушы арасындағы, оның ішінде электрондық тәсілмен микрокредиттер беру шеңберінде өзара іс-қимылды қамтамасыз ететін көпфункционалды қорғалған сервис;	9) Личный Кабинет - многофункциональный защищенный сервис на Сайте/в Мобильном приложении Solva.kz, обеспечивающий взаимодействие между МФО и Заявителем/Заемщиком, в том числе в рамках предоставления микрокредитов электронным способом;
10) кредиттік тарихы – кредиттік тарих субъектісі туралы ақпарат жиынтығы;	10) кредитная история – совокупность информации о субъекте кредитной истории;
11) кредиттік бюро – кредиттік тарихты қалыптастыруды, кредиттік тарихты ұсынуды және өзге де қызметтер көрсетуді жүзеге асыратын ұйым;	11) кредитное бюро – организация, осуществляющая формирование кредитных историй, предоставление кредитных историй и оказание иных услуг;
12) кредиттік құжаттама – МҚҰ әрбір Қарыз алушыға қалыптастыратын құжаттар мен мәліметтер;	12) кредитное досье – документы и сведения, формируемые МФО на каждого Заемщика;

13) кредиттік скоринг – сандық статистикалық әдістерге негізделген Өтініш берушінің/Қарыз алушының кредит төлеу қабілеттілігін (кредиттік тәуекелдерді) автоматтандырылған бағалау жүйесі;	13)кредитный скоринг – автоматизированная система оценки кредитоспособности (кредитных рисков) Заявителя / Заемщика, основанная на численных статистических методах;
14) кредит төлеу қабілеттілігі – Қарыз алушының сапалық және сандық көрсеткіштермен ұсынылған, оның болашақта толық және Шартта көзделген мерзімде кредитор алдында өзінің борыштық міндеттемелері бойынша есеп айырысу мүмкіндігін бағалауға мүмкіндік беретін, сондай-ақ қарыз алушыға кредит беру кезіндегі тәуекел дәрежесін айқындайтын кешенді құқықтық және қаржылық сипаттамасы;	14)кредитоспособность – комплексная правовая и финансовая характеристика Заемщика, представленная качественными и количественными показателями, позволяющая оценить его возможность в будущем полностью и в срок, предусмотренный в Договоре, рассчитаться по своим долговым обязательствам перед кредитором, а также определяющая степень риска при кредитовании Заемщика;
15) аннуитеттік төлем әдістері – микрокредитті өтеу әдісі, ол бойынша берешекті 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;	15)метод аннуитетных платежей – метод погашения микрокредита, при котором погашение задолженности по нему 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;
16) сараланған төлеу әдістері – микрокредитті өтеу әдісі, ол бойынша берешекті өтеу негізгі борыш бойынша төлемдердің тең сомаларын және негізгі борыштың қалдығы кезеңіне есептелген сыйақыны қамтитын азайтылып отыратын төлемдермен жүзеге асырылады;	16)метод дифференцированных платежей – метод погашения микрокредита, при котором погашение задолженности по нему осуществляется уменьшающимися платежами, включающими равные суммы платежей по основному долгу и начисленное за период на остаток основного долга вознаграждение;
17) төлемдердің өзге әдісі - берешекті өтеу микрокредиттің бүкіл мерзімі ішінде тең төлемдермен жүзеге асырылатын микрокредитті өтеу әдісі. МҚҰ алдындағы мерзімі өткен берешекті қайта қаржыландыру кезінде МҚҰ жасалған Шарт негізінде басқа әдісті ұсынады. Өтеудің өзге әдісі кезінде сыйақыны есептеу қайта қаржыландырылатын микрокредит бойынша негізгі борышқа және есептелген сыйақыға жүзеге асырылады, бұл ретте қайта қаржыландырылатын микрокредит бойынша есептелген мерзімі өткен сыйақы және тұрақсыздық айыбы берілген микрокредит бойынша төлемдердің жаңа кестесіне көшіріледі және жеке бағанамен көрсетіледі және басым тәртіппен төленуге жатады.	17)иной метод платежей – метод погашения микрокредита, при котором погашение задолженности осуществляется равными платежами на протяжении всего срока микрокредита. Иной метод предлагается МФО при рефинансировании просроченной задолженности перед МФО, на основании заключаемого Договора. При ином методе погашения, начисление вознаграждения осуществляется на основной долг и начисленное вознаграждение по рефинансируемому микрокредиту, при этом начисленные просроченное вознаграждение и неустойка по рефинансируемому микрокредиту переносятся в новый график платежей по выданному микрокредиту и отражается отдельным столбцом и подлежит оплате в приоритетном порядке.
18) Микрокредит/микрокредит – МҚҰ Қарыз алушыға Шартта, Қазақстан Республикасының заңнамасында және МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарында айқындалған мөлшерде және тәртіппен ақылылық, мерзімділік және	18)Микрокредит/ микрокредит – деньги, предоставляемые МФО Заемщику в национальной валюте Республики Казахстан в размере и порядке, определенном Договором, законодательством Республики

қайтарымдылық шарттарында Қазақстан Республикасының Ұлттық валютасымен беретін ақша;	Казахстан и внутренними нормативными документами МФО, на условиях платности, срочности и возвратности;
19) микрокредит беру - шағын және орта кәсіпкерлікті дамытуға, сондай-ақ жеке тұлғалардың қарыз қаражатына қажеттіліктерін қанағаттандыруға бағытталған микрокредиттер беруді реттейтін процесс;	19) микрокредитование – процесс, регулирующий предоставление микрокредитов, направленный на развитие малого и среднего предпринимательства, а также на удовлетворение потребностей физических лиц в заемных средствах;
20) мониторинг – жеке микрокредиттің / микрокредиттер портфелінің жай-күйін мерзімді бақылау, қабылданған тәуекелдерді талдау және болжау;	20) мониторинг – периодический контроль состояния отдельного микрокредита/портфеля микрокредитов, анализ и прогноз принятых рисков;
21) МҚҰ – микрокредиттер беру жөніндегі қызметті жүзеге асыратын, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында рұқсат етілген қосымша қызметті жүзеге асыратын «ОнлайнКазФинанс» МҚҰ» АҚ;	21) МФО – АО «МФО ОнлайнКазФинанс», осуществляющее деятельность по предоставлению микрокредитов, а также осуществляющее дополнительные виды деятельности, разрешенные законодательством Республики Казахстан;
22) «Азаматтарға арналған үкімет» МК» КЕАҚ – «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы;	22) НАО «ГК «Правительство для граждан» – некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан»;
23) Өтініш берушінің міндеттемелері – Өтініш берушінің МҚҰ және кредит беруді жүзеге асыратын басқа да ұйымдар (олар болған кезде) алдындағы бар міндеттемелері бойынша ай сайынғы шығыстары, сондай-ақ болжалды микрокредит бойынша шығыстар (микрокредит бойынша төлем);	23) обязательства Заявителя – ежемесячные расходы Заявителя по существующим обязательствам перед МФО и прочими организациями, осуществляющими кредитование (при их наличии), а также расходы по предполагаемому микрокредиту (платеж по микрокредиту);
24) Өтініш-сауалнама (Өтініш) – Өтініш берушінің МҚҰ белгілеген нысанда рәсімделген, осы Қағидаларда баяндалған талаптарға сәйкес Шарт жасасу туралы ұсынысы не микрокредит мерзімін ұзарту туралы ұсыныс;	24) Заявление-анкета (Заявление) - предложение Заявителя, оформленное в установленной МФО форме, о заключении Договора в соответствии с условиями, изложенными в настоящих Правилах, либо предложение о продлении срока Микрокредита;
25) негізгі қарыз – Шартқа сәйкес Қарыз алушыға ұсынылатын микрокредит сомасы;	25) основной долг – сумма микрокредита, предоставляемая Заемщику в соответствии с Договором;
26) төлем қабілеттілігі – Өтініш берушінің Қазақстан Республикасы уәкілетті органының нормативтік құқықтық актісінде белгіленген төлем қабілеттілігін бағалау өлшемшарттарына сәйкес МҚҰ айқындайтын МҚҰ алдындағы өзінің міндеттемелерін мерзімінде және толық түрде орындау үшін экономикалық мүмкіндіктің болуы;	26) платежеспособность – наличие у Заявителя экономической возможности надлежащего исполнения обязательств перед МФО в срок и полностью, определяемая МФО согласно критериев оценки платежеспособности, установленных нормативным правовым актом уполномоченного органа Республики Казахстан;
27) ресми табыс – Қазақстан Республикасы уәкілетті органының нормативтік құқықтық актісінде белгіленген талаптарды ескере отырып, Қазақстан Республикасының заңнамасына және шекті мәніне және МҚҰ-дың ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес есептелген орташа айлық табыс;	27) официальный доход – среднемесячный доход, рассчитанный в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами МФО с учетом требований, установленных нормативным правовым актом уполномоченного органа Республики Казахстан;

28) Тольқ мерзімінен бұрын өтеу - Қарыз алушының негізгі борышты, микрокредитті нақты пайдаланғаны үшін есептелген сыйақыны, өсімпұлды және/немесе айыппұлдарды өтеуді қоса алғанда, МҚҰ алдындағы берешегін толық көлемде өтеу;	28) полное досрочное погашение – погашение Заемщиком задолженности перед МФО в полном объеме, включая погашение основного долга, начисленного вознаграждения за фактическое пользование микрокредитом, пени и/или штрафов;
29) мерзімі өтіп кеткен микрокредит –микрокредит бойынша негізгі борыштың және (немесе) сыйақының сомалары бойынша төлемдердің кез келгенін өтеу жөніндегі міндеттемені орындау мерзімін өткізіп алуы бар микрокредит;	29) просроченный микрокредит –микрокредит, по которому имеется просрочка исполнения обязательства по погашению любого из платежей по суммам основного долга и (или) вознаграждения по микрокредиту;
30) МҚҰ-ның уәкілетті тұлғасы-өзіне табысталған өкілеттіктер шеңберінде және МҚҰ-ның бекітілген өкімдік және ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес микрокредит беру бойынша шешім қабылдайтын МҚҰ қызметкері;	30) уполномоченное лицо МФО – работник МФО, принимающий решения по микрокредитованию в рамках делегированных ему полномочий и в соответствии с утвержденными распорядительными и внутренними нормативными документами МФО;
31) МҚҰ – ның уәкілетті органы – МҚҰ-ның бекітілген өкімдік және/немесе ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес өзіне табысталған өкілеттіктер шеңберінде микрокредит беру бойынша шешім қабылдайтын МҚҰ-ның органы;	31) уполномоченный орган МФО – орган МФО, принимающий решения по микрокредитованию в рамках делегированных ему полномочий в соответствии с утвержденными распорядительными и/или внутренними нормативными документами МФО;
32) Шот - Өтініш-сауалнамаға немесе Қарыз алушының Микрокредит беру туралы өтінішіне сәйкес Шарт бойынша микрокредит сомасы аударылатын банк шоты;	32) Счёт - банковский счет, на который согласно Заявления-анкете или Заявлению о предоставлении микрокредита Заемщика перечисляется сумма Микрокредита в соответствии с Договором;
33) Карта – Қарыз алушының Өтініш-сауалнамасына немесе өтінішіне сәйкес Шартқа;	33) Карта – платежная карточка, на которую согласно Заявления-анкеты или заявления Заемщика перечисляется сумма Микрокредита в соответствии с Договором;
34) АЕК –бір қарыз алушыға арналған республикалық бюджет туралы заңда тиісті қаржы жылына белгіленген айлық есептік көрсеткіші;	34) МРП – месячный расчетный показатель, установленный на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете, на одного заемщика;
35) ЕТЖ-мөлшері тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы Қазақстан Республикасының Заңымен жыл сайын белгіленетін ең төменгі жалақы;	35) МЗП - минимальная заработная плата, размер которой устанавливается ежегодно законом Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год;
36) Күнкөріс минимумы - жыл сайын инфляцияны ескере отырып, тиісті қаржы жылына арналған Республикалық бюджет туралы Заңмен белгіленеді;	36) Прожиточный минимум-устанавливается ежегодно с учетом инфляции Законом о Республиканском бюджете на соответствующий финансовый год;
37) БЖК - борыштық жүктеме коэффициенті. Өтініш берушінің/Қарыз алушының қаржы ұйымдарындағы барлық өтелмеген микрокредиттер, Қарыз алушының қарыздары бойынша міндеттемелерінің шамасы, оның ішінде мерзімі өткен төлемдер мен Қарыз алушының соңғы алты айдағы орташа айлық табысына қатысты туындайтын берешек бойынша орташа айлық	37) КДН - коэффициент долговой нагрузки. Определяется, как величина обязательств Заявителя/Заемщика по всем непогашенным микрокредитам, займам заемщика в финансовых организациях, включая суммы просроченных платежей и среднего ежемесячного платежа по возникающей задолженности по отношению к его среднему

<p>төлем сомасы ретінде айқындалады. Қарыз алушы-жеке тұлғалар бойынша БЖК есептеу Микроқаржылық қызметті жүзеге асыратын ұйым қарыз алушысының борыштық жүктемесінің коэффициентін есептеу қағидаларына және шекті мәніне, және (немесе) МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады;</p>	<p>ежемесячному доходу заемщика за последние шесть месяцев. Расчет КДН по заемщикам – физическим лицам осуществляется в соответствии с Правилами расчета и предельного значения коэффициента долговой нагрузки заемщика организации, осуществляющей микрофинансовую деятельность, и (или) внутренними нормативными документами МФО;</p>
<p>38) Өзін-өзі жұмыспен қамтушы-бір мезгілде жеке кәсіпкер ретінде тіркеусіз кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын жеке тұлға;</p>	<p>38) Самозанятый – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;</p>
<p>39) Қайта қаржыландыру – Қарыз алушының МҚҰ не өзге кредитор алдындағы берешегін өтеу нысаналы мақсаты болып табылатын Шарт бойынша Қарыз алушыға берілетін микрокредит;</p>	<p>39) Рефинансирование - микрокредит, предоставляемый Заемщику по Договору, целевым назначением которого является погашение имеющейся задолженности Заемщика перед МФО либо иным кредитором;</p>
<p>40) Сәйкестендіру деректерімен алмасу орталығы (СДАО) – клиенттерді сәйкестендіру рәсімдерін жүргізу үшін қолжетімді көздерден клиенттердің деректерімен алмасу бойынша қаржы ұйымдарымен өзара іс-қимылды қамтамасыз ететін банкаралық ақша аудару жүйесінің операциялық орталығы.</p>	<p>40) 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.</p>
<p>2 тарау. «ОнлайнКазфинанс» МҚҰ» АҚ-ның микрокредиттеуге қойылатын жалпы талаптары.</p>	<p>Глава 2. Общие требования к микрокредитованию АО «МФО ОнлайнКазФинанс».</p>
<p>§1. Қарыз алушыларға қойылатын жалпы талаптар:</p>	<p>§1. Общие требования к заемщикам:</p>
<p>1. МҚҰ Қарыз алушылары мыналар болуы мүмкін: Жеке кәсіпкерлер, өзін-өзі жұмыспен қамтушы және жеке немесе заңды тұлғалар, оның ішінде микро, шағын және орта кәсіпкерлік субъектілері - Қазақстан Республикасының резиденттері.</p>	<p>1. Заемщиками МФО могут быть: Индивидуальные предприниматели, самозанятые, физические или юридические лица, в том числе субъекты микро, малого и среднего предпринимательства – резиденты Республики Казахстан.</p>
<p>2. МҚҰ қарыз алушы жеке кәсіпкерлерге, өзін-өзі жұмыспен қамтығандарға, жеке тұлғаларға қойылатын жалпы талаптар</p>	<p>2. Общие требования к заемщикам МФО индивидуальным предпринимателям, самозанятым, физическим лицам:</p>
<p>– жасы - Өтініш-сауалнаманы рәсімдеу сәтінде 18 жастан кіші емес және 75 жастан үлкен емес;</p>	<p>– возраст - не моложе 18 лет и не старше 75 лет на момент оформления Заявления-анкеты;</p>
<p>– тұрақты табыс көзі бар;</p>	<p>– имеющие стабильный источник дохода;</p>
<p>– Микроқаржы қызметін жүзеге асыратын ұйымның қарыз алушысының борыштық жүктемесі коэффициентінің шекті мәнін және есептеу қағидаларының талаптарына және (немесе) МҚҰ-ның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес өз кірістерін растауға мүмкіндігі барлар.</p>	<p>– имеющие возможность подтвердить свои доходы в соответствии с требованиями Правил расчета и предельного значения коэффициента долговой нагрузки заемщика организации, осуществляющей</p>

	микрофинансовую деятельность и (или) внутренними нормативными документами МФО.
– Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әрекет ету қабілеті шектелмегендер;	– не ограниченные в дееспособности согласно законодательству Республики Казахстан;
– БЖК-ыөкілетті орган белгілеген шектен аспайтын.	– КДН которого не превышает, установленный уполномоченным органом предел.
3. Жеке кәсіпкерлер Қарыз алушылар осы тармақта жазылған талаптардан басқа, Қағиданың 3.1-тармақғында жазылған талаптарға сәйкес келуі тиіс.	3. Заемщики - индивидуальные предприниматели помимо требований, изложенных в пункте 2, должны соответствовать требованиям, изложенным в п. 3.1. Правил.
3.1. Заңды тұлғаларға қарыз алушыларға қойылатын жалпы талаптар:	3.1 Общие требования к Заемщикам юридическим лицам:
1) Өтініш берушінің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік тіркеуші органда құрылған және тіркелген күні микрокредит алуға өтініш берілген күнге дейін кемінде 6 (алты) ай бұрын болуға тиіс;	1) дата создания и регистрации Заявителя в государственном регистрирующем органе в соответствии с законодательством Республики Казахстан должна быть не менее чем за 6 (шесть) месяцев до даты подачи заявления на получение микрокредита;
2) Өтініш берушінің салық міндеттемелері бойынша орындалмаған міндеттемелері болмауы тиіс. Ерекше жағдайларда, МҚҰ шешімі бойынша Өтініш берушілерге 10 АЕК-тен аспайтын сомаға ағымдағы салық берешегі болған кезде микрокредит беруге жол беріледі;	2) Заявитель не должен иметь неисполненных обязательств по налоговым обязательствам. В исключительных случаях, по решению МФО, допускается предоставление микрокредитов Заявителям при наличии текущей налоговой задолженности на сумму, не превышающую 10 МРП;
3) Өтініш беруші оның нәтижесінде микрокредит сомасынан 50% және одан да көп пайызы мөлшерінде орындауға міндеттеме туындайтын және (немесе) туындауы мүмкін сот талқылауының тарапы болып табылмауға тиіс;	3) Заявитель не должен являться стороной судебного разбирательства, в результате которого у него возникнут и (или) могут возникнуть обязательства к исполнению, в размере 50% и более процентов, от суммы микрокредита;
4) Өтініш берушінің негізгі және қосымша қызметтен түсетін кірістері қолданыстағы кредиттер және сұратылған микрокредит бойынша міндеттемелерді орындау үшін жеткілікті болуы тиіс;	4) доходов Заявителя от основной и дополнительной деятельности должно быть достаточно для выполнения обязательств по действующим кредитам и запрашиваемому микрокредиту;
5) Өтініш беруші өзінің табысын мынадай құжаттардың біреуімен немесе жиынтығымен растау мүмкіндігіне ие болуы тиіс:	5) Заявитель должен иметь возможность подтвердить свои доходы одним или совокупностью следующих документов:
– кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметі туралы есептілік;	– отчетность о финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
– 1-С бухгалтериядан үзінді көшірмелері/пайда мен шығындар туралы есеп;	– выписки из 1-С бухгалтерии/ отчет о прибылях и убытках;
– Қарыз алушы өтініш берген күннің алдындағы 3 (үш) айдан 12 (он екі) айға дейінгі кезеңдегі шоттардағы ағымдағы қалдық туралы және айналымдар туралы қызмет көрсететін банктерден үзінді көшірмелер.	– выписки из обслуживающих банков о текущем остатке на счетах и об оборотах за период от 3 (трех) до 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате обращения заемщика.

§2. Микрокредитті беру шарттары.			§2. Условия предоставления микрокредита.		
1. МҚҰ өзінің микрокредит беру бағдарламалары шеңберінде, сондай-ақ іске асыруға МҚҰ қатысатын мемлекеттік және өзге де сыртқы кредит беру бағдарламалары шеңберінде мерзімділік, қайтарымдылық, ақылшылық шарттарында, сондай-ақ МҚҰ қалауы бойынша, қамтамасыз ету және мақсатты пайдалану шарттарында микрокредиттер береді.			1. МФО предоставляет микрокредиты на условиях срочности, возвратности, платности, а также, по усмотрению МФО, на условиях обеспеченности и целевого использования, в рамках собственных программ микрокредитования, а также в рамках государственных и иных внешних программ кредитования, в реализации которых МФО принимает участие.		
1.1. Микрокредиттер бланкілік (қамтамасыз етусіз), сондай-ақ үшінші тұлғалардың кепілдігімен және (немесе) кепілгерлігімен қамтамасыз етілген түрінде беріледі.			1.1. Микрокредиты предоставляются как бланковые (без обеспечения), так и обеспеченные гарантией и (или) поручительством третьих лиц.		
2. МҚҰ микрокредиттерді Қазақстан Республикасының ұлттық валютасы – теңгемен береді.			2. МФО предоставляет микрокредиты в национальной валюте Республики Казахстан – тенге.		
3. МҚҰ беретін микрокредиттер бойынша мынадай шарттар белгіленеді (әрбір қарыз алушы үшін жеке):			3. По микрокредитам, которые предоставляет МФО, устанавливаются следующие условия (индивидуально для каждого заемщика):		
1-кесте Өтеу тәртібі – бөліктермен, микрокредитті өтеу кестесіне сәйкес.			Таблица 1 Порядок погашения – частями, согласно графику погашения микрокредита.		
Микрокредиттің максималды сомасы	Мерзімі (айлармен)	Жылдық тиімді сыйақы мөлшері месінің максималды мөлшерлемесі (ЖСММ)	Максимальная сумма микрокредита	Срок (в месяцах)	Максимальный размер годовой эффективной ставки вознаграждения (ГЭСВ)
20 000 АЕК	3	56% жылдық	20 000 МРП	3	56% годовых
	6			6	
	9			9	
	12			12	
	15			15	
	18			18	
	21			21	
	24			24	
	27			27	
	30			30	
	33			33	
36	36				

	42			42	
	48			48	
	54			54	
	60			60	
	84			84	
4 МҚҰ Шарт бойынша міндеттемелерді орындамағаны үшін тұрақсыздық айыбының (айыппұл, өсімпұл) мөлшерін белгілейді.				4. МФО устанавливает размер неустойки (штраф, пени) за неисполнение обязательств по Договору.	
5. Микрокредитті мерзімінен бұрын толық және ішінара өтеуге жол беріледі.				5. Допускается как полное досрочное, так и частичное досрочное погашение Микрокредита.	
6. Қарыз алушы мерзімін өткізіп алуға шыққан жағдайда, сонымен қатар мерзімін өткізіп алуға шыққанға дейін МҚҰ Қарыз алушыға микрокредит мерзімін ұзартуды ұсынуға құқылы.				6. В случае выхода Заемщика на просрочку, а также до выхода на просрочку МФО вправе предоставить Заемщику продление срока микрокредита.	
7. Ұзарту кезеңінде тұрақсыздық айыбы (айыппұл, өсімпұл) есептелмейді. Төлем күні ұзарту кезеңіне сәйкес мерзімге жылжытылады.				7. В период продления неустойка (штраф, пеня) не начисляются. Дата платежа сдвигается на срок, соответствующий периоду продления.	
8. Ұзарту Тараптардың Шартқа қосымша келісімге қол қоюы арқылы жүзеге асырылады.				8. Продление осуществляется путем подписания Сторонами дополнительного соглашения к Договору.	
3 тарау. Микрокредитті беру тәртібі.				Глава 3. Порядок предоставления микрокредита.	
§1. Микрокредитті беру кезеңдері.				§1. Стадии предоставления микрокредита.	
1. Микрокредиттер беруді МҚҰ мынадай ретпен жүзеге асырады:				1. Предоставление Микрокредитов осуществляется МФО в следующей последовательности:	
1) Өтініш берушіні осы Қағидалармен таныстыру;				1) ознакомление Заявителя с настоящими Правилами;	
2) Микрокредитті беру үшін Өтініш берушінің Өтініш ресімдеуі;				2) оформление Заявителем Заявления на предоставление микрокредита;	
3) Өтініш берушінің Өтінішті қарау және (немесе) Жеке кабинетте тіркелу үшін қажетті құжаттар тізбесін ұсынуы;				3) предоставление Заявителем перечня необходимых документов для рассмотрения Заявления и (или) регистрации в Личном Кабинете;	
4) КДН есебін қоса алғанда, Өтініш берушінің Жеке тұлғаның кредит қабілеттілігін бағалау, сондай-ақ мынадай тәуекелдерді бағалау: кредиттік, заңдық және қауіпсіздік;				4) оценка кредитоспособности Заявителя, включая расчет КДН, а также оценка следующих рисков: кредитных, юридических и безопасности;	
5) микрокредитті беру/беруден бас тарту туралы шешім қабылдау;				5) принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении микрокредита;	
6) Шартқа (оған қоса берілген микрокредитті өтеу кестесімен), сондай-ақ Қазақстан Республикасы заңнамасының және МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкес басқа да қажетті құжаттарға қол қою;				6) подписание Договора (с приложенным к нему графиком погашения микрокредита), а также других необходимых документов в соответствии	

	с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов МФО;
7) Микрокредитті беру.	7) выдача Микрокредита.
§2. Микрокредит алуға өтініш беру тәртібі және оны қарау және (немесе) Жеке Кабинетте тіркеу тәртібі. Шарт жасасу.	§2. Порядок подачи Заявления на получение микрокредита и порядок его рассмотрения и (или) регистрация в Личном Кабинете, заключение Договора.
<p>1. Жеке тұлғаларға, соның ішінде кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын тұлғаларға берілетін микрокредит Өтініш беруші мен МҚҰ арасында Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің (Жалпы бөлім) 389 бабына сәйкес қосылу талаптарымен шарт жасасу жолымен беріледі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Шарттың бір бөлігі – «Микрокредит беру жөніндегі қосылу шарты» МҚҰ сайтында орналастырылған, екі тарап танысу және орындау үшін міндетті болып табылады, тараптардың қол қоюына жатпайды; - Шарттың бір бөлігі – «Микрокредит беру туралы өтініш» Жеке кабинетте орналастырылған, екі тараптың танысуы және орындауы үшін міндетті болып табылады, оған МҚҰ уәкілетті өкілі және Қарыз алушы қол қояды. <p>Микрокредит беру туралы өтініш және Микрокредит беру жөніндегі қосылу шарты бір - бірінің ажырамас бөліктері болып табылады және жиынтығында бірыңғай құжат - микрокредит беру туралы шартты құрайды.</p>	<p>1. Микрокредит физическим лицам, в т.ч. осуществляющим предпринимательскую деятельность, предоставляется путём заключения между Заявителем и МФО Договора на условиях присоединения в соответствии со статьей 389 Гражданского кодекса Республики Казахстан (Общая часть):</p> <ul style="list-style-type: none"> - часть Договора - «Договор присоединения по предоставлению микрокредита» размещена на Сайте МФО, является обязательной для ознакомления и исполнения обеими сторонами, не подлежит подписанию сторонами; - часть договора - «Заявление о предоставлении микрокредита», размещена в Личном кабинете, является обязательной для ознакомления и исполнения обеими сторонами, подписывается уполномоченным представителем МФО и Заёмщиком. <p>Заявление о предоставлении микрокредита и Договор присоединения по предоставлению микрокредита являются неотъемлемыми частями друг друга и, в совокупности, составляют единый документ - договор о предоставлении микрокредита.</p>
<p>2. Өтінішті Өтініш беруші Жеке кабинетте орналастырылған МҚҰ белгілеген нысанда толтырады. Микрокредит беру туралы өтінішке қол қоюды Өтініш беруші электрондық цифрлық қолтаңбамен және (немесе) парольдерді жасау және енгізу жолымен немесе аутентификациялық белгілердің (токендердің, смарт-карталардың, бір реттік парольдердің) кем дегенде біреуін пайдалана отырып немесе МҚҰ келісімі бойынша қол қою жолымен жүзеге асырады.</p>	<p>2. Заявление заполняется Заявителем по установленной МФО форме, размещенной в Личном кабинете. Подписание Заявления о предоставлении микрокредита осуществляется Заявителем электронной цифровой подписью и (или) путем генерации и ввода паролей или с использованием не менее одного из аутентификационных признаков (токенов, смарт-карт, одноразовых паролей), либо путем нарочного подписания по согласованию с МФО.</p>
<p>3. Шарттың сомасы мен қолданылу мерзімін Өтініш беруші Өтініште дербес көрсетеді. Бұл ретте МҚҰ Өтініш берушінің өтінішін қарау кезінде Өтініш берушінің кредит қабілеттілігі мен төлем тәртібін ескере отырып, микрокредит берудің сұратылған шарттарын өзгертуге құқылы.</p>	<p>3. Сумма и срок действия Договора самостоятельно указываются Заявителем в Заявлении. При этом МФО вправе при рассмотрении Заявления Заявителя изменить запрашиваемые условия микрокредитования с учетом кредитоспособности и платежной дисциплины Заявителя.</p>

4. Өтініш беруші Микрокредитті алу мақсатында келесі әрекеттерді жүзеге асыруы тиіс:	4. В целях получения Микрокредита Заявитель должен осуществить следующее действие:
1) осы параграфтың 5 т. көрсетілген микрокредит беру үшін қажетті ақпаратты және Жеке кабинетте орналастырылған Өтінішті бере отырып, нысанды толтыру, қолма-қол қажетті құжаттарды ұсыну және Өтініш пен басқа да қажетті құжаттарды қағаз жеткізгіште толтыру және қол қою;	1) заполнить форму с предоставлением необходимой для выдачи микрокредита информации, указанной в п. 5 настоящего параграфа и Заявление, размещенное в Личном кабинете или предоставить необходимые документы нарочно, заполнить и подписать Заявление и иные необходимые документы на бумажном носителе;
2) егер Өтініш беруші жеке кабинетінен тіркеуден өтпесе, онда ол осындай тіркеуден өтуге тиіс болады (микрокредитті жеке кабинет арқылы ресімдеу кезінде).	2) если Заявитель не прошел регистрацию в Личном Кабинете, пройти такую регистрацию (при оформлении микрокредита через Личный кабинет).
5. Қажет болған жағдайда Өтініш беруші жеке тұлға өзінің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін, бет әлпеті бейтарап және аузы жабық ашық фондағы толық фондағы фотосуретін, сондай-ақ осы Қағидалардың 2-тарауының 1-бөлімінің 6-тармағында көрсетілген құжаттарды қоса беруі тиіс. Көрсетілген басқа Өтініш берушіден жеке тұлға МҚҰ-ға мынадай ақпаратты ұсынады: тегі, аты, әкесінің аты; жынысы; туған күні мен жері; ЖСН; жеке басын куәландыратын құжаттың нөмірі және қолданылу мерзімі, ұялы телефон нөмірі, банк шотының деректемелері (IBAN) және/немесе төлем картасының деректемелері, тұрғылықты жері және қандай негізде (тұрғын үй-жайды жалдау немесе өтініш берушінің меншігінде болу), отбасылық жағдайы, кәмелетке толмаған балалардың саны, білім деңгейі; жұмыспен қамту туралы мәліметтер; айлық табыс мөлшері; келесі жалақы күні; тұратын өңірі; нақты тұратын мекенжайы; тіркелген мекенжайы; ағымдағы мекенжайы бойынша тұратын уақыты; телефон нөмірі; байланыс жасайтын адамның үй телефонының (бар болса)/үй телефонының нөмірі; жұмыс телефонының нөмірі (бар болса); электрондық пошта.	5. При необходимости Заявитель физическое лицо должен вложить копию документа, удостоверяющего его личность, свою фотографию в анфас на светлом фоне, с нейтральным выражением лица и закрытым ртом, а также документы, перечисленные в п. 1 раздела 1 главы 2 настоящих Правил. Помимо указанного Заявитель физическое лицо предоставляет МФО следующую информацию: фамилию, имя, отчество; пол; дату и место рождения; ИИН; номер и срок действия документа, удостоверяющего личность, номер мобильного телефона, реквизиты банковского счета (IBAN) и/или реквизиты платежной карточки, место проживания и на каком основании (найм или нахождение жилого помещения в собственности Заявителя), семейное положение, количество несовершеннолетних детей, уровень образования; сведения о занятости; размер месячного дохода; дату следующей зарплаты; регион проживания; адрес фактического проживания; адрес регистрации; время проживания по текущему адресу; номер телефона; номер домашнего телефона (при наличии)/домашнего телефона контактного лица; номер рабочего телефона (при наличии); электронная почта.
6. Өтініш беруші - заңды тұлға келесі ақпаратты/құжаттарды ұсынуы тиіс (құжаттар электронды түрде немесе МҚҰ-мен келісім бойынша қолма-қол ұсынылады):	6. Заявитель -юридическое лицо должно предоставить следующую информацию/документы (документы предоставляются в электронном виде либо нарочно по согласованию с МФО):
1) микрокредит алуға өтініш беруші уәкілетті органының шешімі;	1) решение уполномоченного органа заявителя на получение микрокредита;
2) (egov.kz) электрондық үкімет порталы қалыптастырған заңды тұлғаның барлық тіркеу іс-әрекеттері туралы мәліметтер, өтініш берушінің құрылтай құжаттарының көшірмелері (Жарғы, құрылтай шарты (қатысушылар саны біреуден көп заңды тұлғалар үшін), сондай-ақ қажет болған жағдайда МҚҰ	2) сведения о всех регистрационных действиях юридического лица, сформированную порталом электронного правительства (egov.kz), копии учредительных документов заявителя (Устав, учредительный договор (для юридических лиц с количеством участников более одного), а также,

<p>айқындайтын, ол Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарына қайшы келмейтін жағдайда, көшірмелері және/немесе микрокредит беру үшін қажетті өзге де құжаттардың түпнұсқалары;</p>	<p>при необходимости, определяемой МФО, при условии, что она не противоречит требованиям действующего законодательства Республики Казахстан, копии и/или оригиналы иных документов, необходимых для выдачи микрокредита;</p>
<p>3) өтініш беруші өкілінің микрокредит беру туралы шартқа қол қоюға өкілеттігін растайтын құжаттар (заңды тұлғаның атқарушы органының басшысын тағайындау туралы бұйрық немесе Шартқа қол қоюға уәкілеттік берілген адамның өкілеттігін растайтын сенімхат), Шартқа қол қоюға/жасасуға уәкілеттік берілген тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі, ашық фонда, бейтарап бет көрінісі бар және аузы жабық анфаста фотосуретін қоса бере отырып, тегін, атын, әкесінің атын; жынысын; туған күні мен жерін; ЖСН; Шартқа қол қоюға/жасасуға уәкілеттік берілген тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттың нөмірі мен қолданылу мерзімін енгізе отырып;</p>	<p>3) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя на подписание договора о предоставлении микрокредита (приказ о назначении руководителя исполнительного органа юридического лица или доверенность, подтверждающая полномочия лица, уполномоченного подписывать Договор), копию документа, удостоверяющего личность лица, уполномоченного подписывать/заключать Договор, с приложением фотографии в анфас на светлом фоне, с нейтральным выражением лица и закрытым ртом, с введением фамилии, имени, отчества; пола; с указанием даты и места рождения; ИИН; номера и срока действия документа, удостоверяющего личность лица, уполномоченного подписывать/заключать Договор;</p>
<p>4) банктік сәйкестендіру нөмірі, ұялы байланыс құрылғысының абоненттік нөмірі (уәкілетті өкілге де, сондай-ақ заңды тұлғаға да (бар болса) тіркелген), банктік шоттың деректемелері (IBAN);</p>	<p>4) банковский идентификационный номер, абонентский номер устройства сотовой связи (как уполномоченного представителя, так и зарегистрированного на юридическое лицо (при наличии)), реквизиты банковского счета (IBAN);</p>
<p>5) клиенттің негізгі және қосымша қызметінен түсетін кірістерді растайтын құжаттар, оның ішінде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметі туралы есеп беру; - 1-С бухгалтерия үзінділері / пайда мен шығындар туралы есеп; - қарыз алушы микрокредит беру үшін өтініш берген күннің алдындағы 3 (үш) айдан 12 (он екі) айға дейінгі кезеңдегі шоттардағы ағымдағы қалдық туралы және айналымдар туралы қызмет көрсететін банктерден үзінді көшірмелер; 	<p>5) документы, подтверждающие доходы от основной и дополнительной деятельности клиента, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отчетность о финансово-хозяйственной деятельности предприятия; – выписки из 1-С бухгалтерии/ отчет о прибылях и убытках; – выписки из обслуживающих банков о текущем остатке на счетах и об оборотах за период от 3 (трех) до 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате обращения заемщика за предоставлением микрокредита;
<p>б) құрылтайшылар мен бенефициарлық меншік иелеріне арналған құжаттар. Егер өтініш берушінің құрылтайшысы ҚР резиденті-заңды тұлға болып табылған жағдайда, (egov.kz) электрондық үкімет порталы қалыптастырған құрылтайшының барлық тіркеу іс-әрекеттері туралы анықтама, немесе құрылтайшының заңды тұлға ретінде тіркелгенін растайтын өзге де құжат ұсынылады, өтініш берушінің құрылтай құжаттарының көшірмелері (Жарғы, құрылтай шарты (қатысушылар саны біреуден көп заңды тұлғалар үшін), сондай-ақ қажет болған жағдайда МҚҰ айқындайтын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарына қайшы</p>	<p>б) документы на учредителей и бенефициарных собственников. В случае, если учредителем Заявителя является юридическое лицо-резидент РК, предоставляется справка о всех регистрационных действиях учредителя, сформированная порталом электронного правительства (egov.kz), копии учредительных документов заявителя (Устав, учредительный договор (для юридических лиц с количеством участников более одного), а также, при необходимости, определяемой МФО, при условии, что она не противоречит требованиям действующего законодательства Республики Казахстан, копии и/или оригиналы иных документов, необходимых для</p>

<p>келмейтін шарттар, түпкілікті бенефициарлық меншік иелерін белгілеу үшін қажетті өзге де құжаттардың көшірмелері және/немесе түпнұсқалары. Егер Өтініш берушінің құрылтайшысы ҚР бейрезиденті заңды тұлға болып табылған жағдайда, осы заңды тұлғаны тіркеу елінің заңнамасында белгіленген қажетті құрылтай құжаттары, сондай-ақ тіркеу елінің заңнамасына сәйкес заңды тұлға ретінде тіркелу фактісін растайтын уәкілетті мемлекеттік органның (-дардың) қажетті анықтамалары ұсынылады, ал сондай-ақ, соңғы бенефициарлық меншік иесін ашатын анықтамалар/құжаттар.</p>	<p>установления конечных бенефициарных собственников. В случае, если учредителем Заявителя является юридическое лицо - нерезидент РК, предоставляются необходимые учредительные документы, установленные законодательством страны регистрации данного юридического лица, а также необходимые справки уполномоченного (-ых) государственного (-ых) органа (-ов), подтверждающие факт регистрации как юридического лица в соответствии с законодательством страны регистрации, а также справки/документы, раскрывающие конечного бенефициарного собственника</p>
<p>7) Заңды тұлғаның немесе жеке кәсіпкердің орналасқан жерінің мекенжайын растайтын құжат (жалдау, жылжымайтын мүлікті сатып алу-сату шарты, өзге).</p>	<p>7) документ, подтверждающий адрес места нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя (договор аренды, купли-продажи недвижимого имущества, иное).</p>
<p>7. МҚҰ-ның сұрау салуы бойынша Өтініш беруші МҚҰ белгілеген тәсілдермен Өтініш беруші бойынша ақпаратты ұйымға/ұйымнан (кредиттік бюролар, «Азаматтарға арналған үкімет» МК» КЕАҚ, «Еңбек ресурстарын дамыту орталығы» АҚ) ұсынуға–алуға келісім береді. Қажет болған жағдайда Өтініш беруші заңнама талаптарына және МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес басқа да қосымша құжаттарды ұсынады</p>	<p>7. По запросу МФО Заявитель способами, установленными МФО, предоставляет Согласия на предоставление – получение информации по Заявителю в/из организации (–й) (кредитные бюро, НАО «ГК «Правительство для граждан», АО «Центр развития трудовых ресурсов»). При необходимости Заявитель предоставляет иные дополнительные документы согласно требованиям законодательства и внутренних нормативных документов МФО.</p>
<p>8. Өтінішті толтырған уақытта Өтініш беруші тәсілін өз бетімен таңдайды.</p>	<p>8. При заполнении Заявления Заявитель самостоятельно выбирает способ получения Микрокредита.</p>
<p>9. Сайттағы Жеке Кабинетте тіркелу Өтініш берушінің электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылғаннан және (немесе) Өтініш берушіні СДАО қызметтерін пайдалану және (немесе) Өтініш берушінің екі факторлы аутентификациясы арқылы биометриялық сәйкестендіруден кейін ғана аяқталды деп есептеледі</p>	<p>9. Регистрация в Личном Кабинете считается завершенной только после подписания электронной цифровой подписью Заявителя и (или) биометрической идентификации Заявителя посредством использования услуг ЦОИД и (или) двухфакторной аутентификации Заявителя.</p>
<p>10. Өтініш беруші толтырылған байланыс деректерінің дұрыстығын Өтініш берушінің Өтінішті толтыру (тіркеу) кезінде көрсеткен Өтініш берушінің ұялы телефонына МҚҰ жіберген арнайы кодын МҚҰ сайтындағы Жеке кабинетте іске қосу арқылы растауы тиіс.</p>	<p>10. Заявитель должен подтвердить верность заполненных контактных данных посредством активации в Личном кабинете специального кода, направленного МФО Заявителю на мобильный телефон, указанный Заявителем при заполнении Заявления (регистрации).</p>
<p>11. Егер Өтініш беруші осы Қағидаларда көрсетілген талаптармен Микрокредит алуға келіссе, ол Жеке кабинеттің электрондық алаңын пайдалана отырып МҚҰ-ға өтінішті жіберу арқылы және (немесе) жеке өзі (МҚҰ-мен келісім бойынша қолма-қол) немесе ҚР заңнамасына қайшы келмейтін өзге де тәсілдермен Шартқа қол қоюға өзінің келісімін растауы тиіс.</p>	<p>11. В случае если Заявитель согласен получить Микрокредит на указанных в настоящих Правилах условиях, он должен подтвердить свое согласие на подписание Договора, отправив Заявление в МФО с использованием электронной площадки Личного Кабинета и (или) лично (налично, по согласованию с МФО) либо иным способом, не противоречащим законодательству РК.</p>

<p>12. Өтініш беруші мен МҚҰ электрондық тәсілмен микрокредит беруге/ Жеке кабинетте тіркеуге/Өтініш-сауалнама беру/Өтініш берушінің электрондық цифрлық қолтаңбасы және (немесе) биометриялық сәйкестендіру арқылы СДАО қызметтерін пайдалану және (немесе) екі факторлы сәйкестендіру арқылы жүзеге асырылатындығын келісті.</p>	<p>12. Заявитель и МФО согласовали, что подача Заявления-анкеты на предоставление микрокредита/регистрация в Личном Кабинете электронным способом осуществляется посредством электронной цифровой подписи Заявителя и (или) биометрической идентификации посредством использования услуг ЦОИД и (или) двухфакторной аутентификации.</p>
<p>13. Өтініш берушінің екі факторлы аутентификациясы мынадай факторлардың кем дегенде екеуін қолдану арқылы жүзеге асырылады:</p> <ul style="list-style-type: none"> - білім факторын растау: Өтініш берушінің тіркеу кезінде дербес берілген парольді немесе код сөзін енгізуі; - иелену факторын растау: Өтініш берушінің автоматты түрде өтінім берушіге тіркелген токенмен генерацияланған бір реттік парольді енгізуі немесе Өтініш берушінің атына тіркелген смарт-картаны оқу құрылғысына қосылуы немесе өтінім берушінің автоматты түрде генерацияланған және Өтініш беруші көрсеткен өтінім берушінің ұялы байланыс құрылғысының абоненттік нөміріне берілген бір реттік парольді енгізуі, Өтініш берушінің Жеке сәйкестендіру нөмірін ұялы байланыс операторының дерекқорындағы абоненттік нөмір иесінің жеке сәйкестендіру нөмірімен салыстырып тексеру немесе «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы клиенттердің ұялы телефон нөмірлері базасындағы өтініш берушінің Жеке сәйкестендіру нөмірін салыстырып тексеру арқылы осы абоненттік нөмірдің өтініш берушіге тиесілілігі туралы ақпарат алу арқылы өтініш берушінің Жеке сәйкестендіру нөмірін салыстырып тексеру арқылы осы абоненттік нөмірдің өтініш берушіге тиесілілігін тексере отырып; - ажыратылмау факторын растау: нақты уақыт режимінде Өтініш беруші тұлғасының бейнесін оның жеке басын куәландыратын құжаттағы бейнесімен салыстыру, бұл ретте Өтініш беруші тұлғасының нақты уақыт режимінде бейненің орнына клиент тұлғасының статикалық бейнесін немесе бейнежазбасын пайдаланудан қорғау қамтамасыз етіледі. 	<p>13. Двухфакторная аутентификация Заявителя осуществляется путем применения как минимум двух из следующих факторов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подтверждение фактора знания: ввода Заявителем самостоятельно заданного при регистрации пароля или кодового слова; - подтверждение фактора владения: ввода Заявителем одноразового пароля, автоматически сгенерированного токеном, зарегистрированным за Заявителем, или подключения к устройству считывания Заявителем смарт-карты, зарегистрированной за Заявителем, или ввода Заявителем одноразового пароля, автоматически сгенерированного и переданного на указанный Заявителем абонентский номер устройства сотовой связи Заявителя, с проверкой принадлежности Заявителю данного абонентского номера путем сверки индивидуального идентификационного номера Заявителя с индивидуальным идентификационным номером владельца абонентского номера в базе данных оператора мобильной связи или получения информации о принадлежности Заявителю данного абонентского номера путем сверки индивидуального идентификационного номера Заявителя в базе номеров мобильных телефонов клиентов посредством веб-портала «электронного правительства»; - подтверждение фактора неотъемлемости: сверки изображения лица Заявителя в режиме реального времени с его изображением на документе, удостоверяющем личность, при которой обеспечивается защита от использования вместо изображения в режиме реального времени лица Заявителя статичного изображения или видеозаписи лица клиента.
<p>14. Заңды тұлғамен микрокредит беру туралы шарт жасасу Өтініш берушінің электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы не Қарыз алушының (оның уәкілетті өкілінің) қатысуымен қағаз жеткізгіште жеке жүзеге асырылады.</p>	<p>14. Заключение Договора о предоставлении микрокредита с юридическим лицом осуществляется посредством электронной цифровой подписи Заявителя либо на бумажном носителе в присутствии Заемщика (его уполномоченного представителя) лично.</p>
<p>15. Алынған мәліметтер негізінде Кредиттік Скоринг Өтініш берушінің кредиттік қабілеттілігін бағалауды айқындайды және микрокредиттің</p>	<p>15. На основе полученных данных Кредитным Скорингом определяется оценка кредитоспособности Заявителя и рассчитывается возможная</p>

ықтимал сомасы есептеледі. Белгілі бір жағдайларда кредиттік Скорингтен кейін түпкілікті шешім қабылдау үшін МҚҰ-ның уәкілетті тұлғасы қосылады.	сумма микрокредита. В определенных случаях после Кредитного Скоринга для принятия окончательного решения подключается уполномоченное лицо МФО.
16. МҚҰ алған Өтініш-сауалнаманы (Өтініш) Қарыз алушы қайтара алмайды. Егер Қарыз алушы МҚҰ Микрокредит сомасын аударғаннан кейін Микрокредиттен бас тартса, Қарыз алушы МҚҰ Микрокредитті ұсынған сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде Микрокредит сомасын МҚҰ банктік шотына қайтаруды жүзеге асыруға міндетті. Өйтпеген жағдайда, Өтініш берушіге Өтініш берушінің Шартпен қарастырылған барлық міндеттемелер жүктеледі.	16. Полученное МФО Заявление- анкета (Заявление) не может быть отозвана Заемщиком. В том случае, если Заемщик отказывается от Микрокредита, перечисления суммы Микрокредита МФО, Заемщик обязан в течение 1 (одного) рабочего дня с момента предоставления МФО Микрокредита осуществить возврат суммы Микрокредита на банковский счет МФО. В противном случае на Заемщика возлагаются все обязательства Заемщика, предусмотренные Договором.
17. Заңның 8-бабында көзделген Өтініш берушінің құқықтарын қанағаттандыруға қатысты міндеттемелерді қоспағанда, МҚҰ Микрокредит сомасы Қарыз алушыға аударылған сәтке дейін осы Қағидалармен қарастырылған қызметтерді ұсынуға және міндеттемелерді жүктеуге міндетті емес.	17. МФО не обязано предоставлять услуги и нести обязательства, предусмотренные настоящими Правилами, до момента перечисления суммы Микрокредита Заемщику, за исключением обязательств в отношении удовлетворения прав Заявителя, предусмотренных статьей 8 Закона.
18. МҚҰ Өтініш берушіге Микрокредитті беру немесе Микрокредитті беруден бас тарту туралы қабылдаған шешім туралы кез-келген қолжетімді тәсілмен, оның ішінде Өтініш беруші Өтініште көрсеткен электронды пошта, Жеке кабинетте көрсетілген ақпарат және/немесе sms - хабарлама жолдау арқылы арқылы хабарлайды.	18. МФО уведомляет Заявителя о принятом решении о предоставлении Микрокредита или отказе от предоставления Микрокредита любым доступным способом, в том числе, посредством электронной почты, указанной Заявителем в Заявлении, отражения информации в Личном кабинете и/или посредством направления sms - уведомления.
19. Микрокредиттерді беру туралы шарттарға микрокредитті өтеу кестесі қосылады, ол Шартта көрсетілген микрокредитті өтеу әдісі, негізгі борышты өтеу және сыйақыны төлеудің анықталған кезеңділігі негізінде құрастырылады. 20. Барлық қажетті құжаттарға қол қоюды Өтініш беруші қашықтықтан және/немесе қолма-қол (МҚҰ жұмысшысының/серіктесінің МҚҰ ресімдеген тиісті құжаттар пакетін ұсынуы бойынша жеке өзі) жүзеге асырады.	19. К Договорам о предоставлении микрокредитов, прилагается график погашения микрокредита, который строится на основании указанных в Договоре методе погашения микрокредита, установленной периодичности погашения основного долга и выплаты вознаграждения. 20. Подписание всех необходимых документов осуществляется Заявителем дистанционно и/или нарочно (лично по предоставлению работником/партнером МФО пакета соответствующих документов, оформленных МФО).
21. Шартқа барлық өзгерістер немесе толықтырулар, егер Шартта өзгеше көзделмесе, Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін тәсілмен және тәртіпте жасалатын оған тиісті қосымша келісімдермен ресімделеді.	21. Все изменения или дополнения к Договору оформляются соответствующими дополнительными соглашениями к нему, заключаемыми способом и в порядке, не противоречащим законодательству Республики Казахстан, если иное не предусмотрено Договором.
22. Берілген микрокредит бойынша ақпарат Қазақстан Республикасының кредиттік бюролар және кредиттік тарихты қалыптастыру туралы	22. Информация по выданному микрокредиту передается в кредитные бюро, в том числе и с государственным участием, на условиях,

заңнамасында айқындалған шарттарда кредиттік бюроларға, оның ішінде мемлекеттің қатысуымен де беріледі.	определенных законодательством Республики Казахстан о кредитных бюро и формировании кредитных историй.
23. МҚҰ, Өтініш берушінің Жеке Кабинетте тіркелгенін растау үшін Шартқа қол қоюға уәкілетті тұлғаның жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілген тұлғаның деректерін, тегін, атын, әкесінің атын (бар болса) қоса алғанда салыстырып тексеруді жүзеге асырады.	23. МФО для подтверждения регистрации Заявителя в Личном Кабинете осуществляет сверку данных, включая фамилию, имя, отчество (при наличии) фотографию лица, указанные в документе, удостоверяющим личность лица, уполномоченного подписывать Договор.
24. Өтініш беруші жеке тұлғаны Жеке Кабинетте тіркегеннен кейін Өтініш берушінің Жеке Кабинетке кейіннен кіруі парольдерді генерациялау және енгізу арқылы немесе кемінде бір аутентификациялық белгілерді (токендер, смарт-карталар, бір реттік парольдер) пайдалана отырып жүзеге асырылады.	24. После регистрации Заявителя физического лица в Личном Кабинете, последующий допуск Заявителя к личному кабинету осуществляется путем генерации и ввода паролей или с использованием не менее одного из аутентификационных признаков (токенов, смарт-карт, одноразовых паролей).
25. Өтініш беруші заңды тұлғаны Жеке Кабинетте тіркегеннен кейін Өтініш берушінің Жеке Кабинетке кейіннен кіруі парольдерді генерациялау және енгізу жолымен немесе кемінде бір аутентификациялық белгілерді (токендер, смарт-карталар, бір реттік парольдер) пайдалана отырып жүзеге асырылады.	25. После регистрации Заявителя юридического лица в Личном Кабинете, последующий допуск Заявителя к личному кабинету осуществляется путем генерации и ввода паролей или с использованием не менее одного из аутентификационных признаков (токенов, смарт-карт, одноразовых паролей).
26. Жеке кабинетте Өтініш берушінің ЖСН/БСН туралы деректер өзгертілмейді.	26. В Личном Кабинете не подлежат изменению данные об ИИН/БИН Заявителя.
§3. Микрокредитті беруден бас тарту негіздемелері.	§3. Основания для отказа в предоставлении Микрокредита.
1. МҚҰ Өтініш берушіден Өтінішті алған күннен бастап 48 сағаттан кешіктірмей өтініш беруші Өтініште көрсеткен шарттарда Микрокредит беру немесе беруден бас тарту туралы шешім қабылдайды.	1. МФО принимает решение о выдаче или отказе в выдаче Микрокредита на условиях, указанных Заявителем в Заявлении, не позднее 48 часов с даты получения МФО от Заявителя Заявления.
2. Микрокредит қайтарылмаудың қолайлы тәуекелі және (немесе) қарыз алушының МҚҰ алдындағы міндеттемелерін орындау мүмкіндігіне ықпал етуге қабілетті кез келген теріс ақпараты жоқ Өтініштер мақұлданады.	2. Одобрение получают Заявления с приемлемым риском невозврата Микрокредита и (или) отсутствием любой негативной информации, способной повлиять на возможность выполнения обязательств Заемщика перед МФО.
3. МҚҰ Өтініш берушіге мынадай жағдайларда Микрокредит бермеуге құқылы:	3. МФО вправе не предоставлять Заявителю Микрокредит в следующих случаях:
1) МҚҰ-да Микрокредит мерзімінде қайтарылмайды деп пайымдауға негіз бар, өйткені Өтініш беруші ұсынған ақпарат / МҚҰ-ға белгілі болған ақпарат Өтініш берушінің төлем қабілетсіздігін және/немесе жосықсыз екенін куәландырады;	1) наличия у МФО оснований полагать, что Микрокредит не будет возвращен в срок, так как представленная Заявителем информация/информация, ставшая известной МФО, свидетельствует о возможной неплатежеспособности и/или недобросовестности Заявителя;
2) Өтініш беруші туралы деректердің осы Қағидалармен анықталған Микрокредит беру шарттарына сәйкес келмеуі;	2) несоответствие данных о Заявителе условиям предоставления Микрокредита, установленным настоящими Правилами;

3) Өтініш беруші ұсынған ақпарат жалған немесе толық емес болып табылады;	3) информация, представленная Заявителем, не является достоверной или является неполной;
4) Өтініш берушіде бұрын ұсынылған Микрокредит бойынша МҚҰ алдында өтелмеген берешегінің (соның ішінде Өтініш беруші қайта Микрокредит алуға келген сәтте өтеу мерзімі келмеген Микрокредит бойынша берешек болса) болуы;	4) наличие у Заявителя непогашенной задолженности перед МФО за ранее предоставленный Микрокредит (в том числе задолженности по Микрокредиту, срок возврата которого не наступил на момент обращения Заявителя за повторным Микрокредитом);
5) қажетті құжаттар ұсынылмаған;	5) не представлены необходимые документы;
6) Өтініш берушінің кредиттік тарихында, оның үшінші тұлғалар алдында өзінің міндеттерін дұрыс орындамауы туралы мәліметтер қамтылған;	6) кредитная история Заявителя содержит сведения о ненадлежащем выполнении Заявителем своих обязательств перед третьими лицами.
7) Өтініш берушінің/оның өкілінің/бенефициарлық меншік иесінің тәуекел - факторлар тізімдерінің бірінде болуы және теріс сипаттағы мәліметтердің болуы, атап айтқанда (бірақ төмендегімен шектелмей):	7) нахождения Заявителя/ его представителя/ бенефициарного собственника в одном из списков риск - факторов и наличия сведений негативного характера, а именно (но не ограничиваясь нижеизложенным):
– шығуға уақытша шектелген борышкерлер тізімінде көрсетілсе;	– значится в списке должников, временно ограниченных на выезд;
Өтініш берушіге қатысты Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген кем дегенде бір атқарушылық өндіріс қозғалса;	– в отношении Заявителя в установленном законодательством Республики Казахстан возбуждено как минимум одно исполнительное производство;
– Өтініш беруші кем дегенде бір қозғалған атқарушылық өндіріс бойынша борышкер/жауапкер болып табылса;	– Заявитель является должником/ответчиком по как минимум одному возбужденному исполнительному производству;
– сот ісі (істері) бойынша тиісті базада Өтініш берушінің Т.А.Ә тұрса;	– в соответствующей базе по судебному (-ым) делу (-ам) упоминается ФИО Заявителя;
– тыйым салынған мүліктің сауда саттық тізілімінде Өтініш берушінің мүлкі көрсетілсе;	в реестре торгов арестованного имущества значится имущество Заявителя;
– Өтініш беруші тиісті деректер базасының деректеріне сәйкес хабар-ошарсыз кеткен адамдарды іздеуде/қылмыстық іздестіруде болса;	– Заявитель находится в уголовном розыске/розыске лиц без вести пропавших согласно данным соответствующих баз данных;
– Өтініш беруші атқарушылық құжаттар бойынша борышкерлерді іздестіру тізімінде болса;	– Заявитель числится в списке розыска должников по исполнительным документам;
– Өтініш беруші туралы деректер терроризмді және экстремизмді қаржыландыруға қатысы бар ұйымдар мен тұлғалардың тізбесінде, террористік қызметке қатысы бар адамдардың, сондай-ақ жаппай қырып-жою қаруын таратуды қаржыландыруға байланысты ұйымдар мен тұлғалардың тізбесінде және басқа халықаралық тізімдер;	- данные о Заявителе имеются в перечне организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма, в списке лиц, причастных к террористической деятельности, а также перечне организаций и лиц, связанных с финансированием распространения оружия массового уничтожения и в других международных списках;
- Өтініш беруші туралы деректер педофилдер базасында.	– Данные о Заявителе имеются в базе педофилов;

<p>- Өтініш беруші туралы деректер Жеке тұлғалардың банкроттығы туралы мәліметтерде (соттан тыс банкроттық рәсімін қолдану шеңберінде – «электрондық үкімет» веб-порталында борышкер туралы мәліметтер орналастырылған күннен бастап, төлем қабілеттілігін қалпына келтіру немесе сот банкроттығын қалпына келтіру рәсімін қолдану шеңберінде – төлем қабілеттілігін қалпына келтіру немесе сот банкроттығын қалпына келтіру рәсімін қолдану туралы іс бойынша іс қозғау туралы ұйғарым шығарылған күннен бастап).</p>	<p>– Данные о Заявителе содержатся в Сведениях о банкротстве физических лиц (в рамках применения процедуры внесудебного банкротства – со дня размещения на веб-портале «электронного правительства» сведений о должнике, в рамках применения процедуры восстановления платежеспособности или судебного банкротства - с даты вынесения определения о возбуждении производства по делу о применении процедуры восстановления платежеспособности или судебного банкротства).</p>
<p>9) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша, оның ішінде «Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен қарастырылған негіздер бойынша және/немесе МҚҰ-ның ішкі құжаттарымен шектелмей, Өтініш берушімен іскерлік қатынастарды біржақты тәртіптен орнатудан бас тартуға, сондай-ақ Өтініш берушімен іскерлік қатынастарды тоқтатуға және/немесе микрокредит беруден бас тартуға құқығы бар:</p>	<p>9) отказать в одностороннем порядке в установлении деловых отношений с Заявителем, а также прекратить деловые отношения с Заявителем и/или отказать в предоставлении Микрокредита в случаях и по основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан, в том числе по основаниям, предусмотренным Законом Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма» и/или внутренними документами МФО, в том числе, но не ограничиваясь:</p>
<p>– Өтініш берушіні (олардың өкілдерін) тиісінше тексеру бойынша МҚҰ шараларды жүзеге асыру мүмкін болмаған кезде;</p>	<p>– невозможности осуществления МФО мер по надлежащей проверке Заявителя (их представителей);</p>
<p>– Өтініш берушіні зерделеу процесінде іскерлік қатынастарды Өтініш беруші Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыру (жылыстату) және терроризмді қаржыландыру мақсатында пайдаланады деген күдік туындаған жағдайларда туындағанда;</p>	<p>– возникновения в процессе изучения Заявителя подозрений о том, что деловые отношения будут использоваться Заявителем в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма;</p>
<p>– Өтініш беруші МҚҰ-ға құжаттарды, мәліметтерді, ақпаратты ұсынудан бас тартқанда және/немесе уақыттылы ұсынбағанда және/немесе дұрыс емес, жарамсыз құжаттарды ұсынғанда және/немесе Өтініш беруші ұсынған құжатта қолдан жасау белгілері болса, сондай-ақ Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына немесе нысаны мен түрі бойынша МҚҰ ішкі құжаттарына сәйкес келмейтін құжаттарды қоса бергенде/ұсынғанда.</p>	<p>– отказа Заявителя в предоставлении МФО документов, сведений, информации и/или несвоевременного предоставления и/или предоставления недостоверных, недействительных документов и/или предоставленные Заявителем документы содержат признаки подделки, а также прикреплении/предъявления документов по форме и виду, не соответствующих требованиям законодательства Республики Казахстан или внутренним документам МФО.</p>
<p>§4. Берілетін микрокредиттер бойынша тиімді жылдық сыйақы мөлшерлемесін есептеу ережелері.</p>	<p>§4. Правила расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по предоставляемым микрокредитам.</p>
<p>1. МҚҰ тиімді жылдық сыйақы мөлшерлемесін есептеуді жүргізеді:</p>	<p>1. МФО производит расчет годовой эффективной ставки вознаграждения:</p>
<p>1) Шартты немесе оған қосымша келісімдерді жасасу күніне;</p>	<p>1) на дату заключения Договора или дополнительных соглашений к нему;</p>

2) Қарыз алушының ауызша немесе жазбаша талабы бойынша;	2) по устному или письменному требованию Заемщика;
3) Қарызалушынақшалайміндеттемелерініңсомасын (мөлшерін) және (немесе) олардытөлемерзімінөзгертуге әкеп соғатын Шартқа қосымша келісім жасасу арқылы Шартқа өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда;	3) в случае внесения изменений и дополнений в Договор путем заключения дополнительного соглашения к Договору, которые влекут изменение суммы (размера) денежных обязательств Заемщика и (или) срока их уплаты.
2. Қарыз алушының міндеттемелері сомасының және (немесе) оларды төлеу мерзімінің өзгеруіне әкеп соғатын Шарттың талаптары өзгерген кезде МҚҰ жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесінің нақтыланған мәнін есептеу Шарттың қолданылу мерзімі басталғаннан бастап Қарыз алушы жүргізген Микрокредит бойынша төлемдерді есепке алмағанда, талаптар өзгеретін күнге берешектің қалдығы, Микрокредитті өтеудің қалған мерзімі негізге алына отырып жүргізіледі.	2. При изменении условий Договора, влекущих изменение суммы обязательств Заемщика и (или) срока их уплаты, расчет уточненного значения годовой эффективной ставки вознаграждения МФО 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.
3. МҚҰ берілетін микрокредит бойынша сыйақының жылдық тиімді мөлшерлемесін келесі формуламен есептейді:	3. МФО рассчитывает годовую эффективную ставку вознаграждения по предоставляемым микрокредитам по следующей формуле:
$\sum_{j=1}^n \frac{S_j}{(1 + APR)^{t_j/365}} = \sum_{i=1}^m \frac{P_i}{(1 + APR)^{t_i/365}}$	$\sum_{j=1}^n \frac{S_j}{(1 + APR)^{t_j/365}} = \sum_{i=1}^m \frac{P_i}{(1 + APR)^{t_i/365}}$
мұндағы	Где:
n – қарыз алушыға соңғы төлемнің реттік нөмірі;	n - порядковый номер последней выплаты заемщику
j - қарыз алушыға төлемнің реттік нөмірі;	j - порядковый номер выплаты заемщику
Sj - қарыз алушыға j-ші төлем сомасы;	Sj - сумма j-той выплаты заемщику
APR – СЖТМ	APR - ГЭСВ
tj – микрокредит берілген сәттен бастап қарыз алушыға (күндермен) j-ші төле сәтіне дейінгі уақыт кезеңі	tj - период времени со дня предоставления микрокредита до момента j-той выплаты заемщику (в днях)
m – қарыз алушының соңғы төлемінің реттік нөмірі	m - порядковый номер последнего платежа заемщика
i – қарыз төлеуші төлемінің реттік нөмірі	i - порядковый номер платежа заемщика
Pi – қарыз алушының i-ші төлемінің сомасы	Pi - сумма i-того платежа заемщика
ti – микрокредит берілген күннен бастап қарыз алушының i-ші төлемі сәтіне дейінгі уақыт кезеңі (күндермен).	ti - период времени со дня предоставления микрокредита до момента i-того платежа заемщика (в днях)
4.Сыйақының жылдық тиімді мөлшерлемесі есептелгенде мыналар ескеріледі:	4. При расчете годовой эффективной ставки вознаграждения учитываются:
1) Негізгі борыш қалдығына есептелетін, микрокредитті өтеудің күллі мерзімі үшін микрокредит бойынша сыйақы;	1) вознаграждение по микрокредиту за весь срок погашения микрокредита, начисляемое на остаток основного долга;

2) Микрокредит бойынша төлемдердің әтүрлі кезеңділігін қолдану мүмкіндігі;	2) возможность применения различной периодичности платежей по микрокредиту;
5. Сыйақының жылдық тиімді мөлшерлемесін есептеу кезінде тұрақсыздық айыбы (айыппұл, өсімпұл) ескерілмейді;	5. При расчете годовой эффективной ставки вознаграждения не учитываются неустойка (штраф, пеня).
6. Ұсынылатын микрокредиттер бойынша жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесінің шекті шамасы 56%-дан аспайды.	6. Предельный размер годовой эффективной ставки вознаграждения по предоставляемым микрокредитам не превышает 56%.
§5. Микрокредитті беру.	§5. Выдача Микрокредита.
1. МҚҰ Өтініш берушіге Микрокредит беру туралы оң шешім қабылдаған жағдайда МҚҰ Өтініш берушіге Микрокредитті Өтініште көрсетілген Микрокредит Сомасын Өтініш беруші/Жеке Кабинетте тіркелген кезде көрсетілген Шотқа, Өтініш беруші/Қарыз алушы Өтініш-сауалнамада және/немесе Микрокредит беру туралы өтініште және/немесе Микрокредит беру туралы өтініште көрсетілген банк шотына/төлем карточкасына біржолғы аударым түрінде және/немесе Өтініш берушіге қолма-қол ақша терминал арқылы беру арқылы және (немесе) егер Шартта өзге көзделмесе, Қарыз алушының өтініші бойынша Микрокредит Сомасын сатып алынатын тауар немесе орындалған жұмыстар, көрсетілетін қызметтер үшін ақы төлеуді көздейтін МҚҰ-мен шарт жасасқан заңды тұлғаның банк шотына аудару арқылы жүзеге асырады.	1. В случае принятия МФО положительного решения о выдаче Заявителю Микрокредита МФО предоставляет Микрокредит Заемщику в виде единовременного перечисления Суммы Микрокредита, указанной в Заявлении, на Счёт указанный Заявителем/при регистрации в Личном Кабинете, на банковский счет/платежную карточку, указанные Заявителем/Заемщиком в Заявлении-анкете и/или Заявлении о предоставлении микрокредита и/или посредством выдачи Заявителю наличных денег через терминал, и (или) путем перевода Суммы Микрокредита по заявлению Заемщика на банковский счет юридического лица, с которым у МФО заключен договор, предусматривающий оплату за приобретаемый товар или выполненные работы, услуги заемщиком, если иное не предусмотрено Договором.
2. Ақша аудару МҚҰ Микрокредит беру туралы оң шешім қабылдағаннан және микрокредит беру туралы шарт жасасқаннан кейін жүзеге асырылады.	2. Перечисление денег осуществляется после принятия МФО положительного решения о предоставлении Микрокредита и заключения договора о предоставлении микрокредита.
3. Егер Шартпен өзге көзделмесе, Микрокредит сомасын өтініш берушінің шотына аудару/өтініш берушіге терминал арқылы қолма-қол ақша беру уақыты өтініш берушіге ақша беру сәті деп танылады.	3. Моментом предоставления денег Заявителю признается время перечисления суммы Микрокредита на Счёт Заявителя/выдача Заявителю наличных денег через терминал если иное не предусмотрено Договором.
4. Өтеу тәсілдері МҚҰ сайтында/Мобильді қосымшасында көрсетіледі.	4. Способы погашения указываются на Сайте/Мобильном приложении МФО.
§6. Кредиттік құжаттаманы құрастыру.	§6. Формирование кредитного досье.
1. Кредиттік құжаттама МҚҰ бөлімшелерінің жұмысын оңтайландыру үшін қағаз жеткізгіште және (немесе) электрондық түрде қалыптастырылуы мүмкін.	1. Кредитное досье может быть сформировано на бумажном носителе и (или) в электронном виде для оптимизации работы подразделений МФО.
2. Кредиттік құжаттама Микрокредит беру туралы шарт бойынша кредиттік құжаттаманы енгізу тәртібін реттейтін ҚР заңнамасымен, сондай-ақ МҚҰ-	2. Кредитное досье формируется в объеме, предусмотренном законодательством РК регулирующим порядок ведения кредитного досье

дың ішкі нормативтік құжаттарымен қарастырылған көлемде қалыптастырылады.	по договору о предоставлении микрокредита, а также внутренними нормативными документами МФО.
4 тарау. Мониторинг. Шарт талаптарының орындалуын бақылау.	Глава 4. Мониторинг. Контроль за выполнением условий Договора.
1. Шұғыл шешімдер қабылдау және ықтимал шығындарды жою бойынша қажетті іс-шараларды ұйымдастыру жолымен микрокредит беру тәуекелдерін анықтау және азайту мақсатында микрокредит берілгеннен кейін және Қарыз алушы Шарт шеңберінде міндеттемелерін толық орындаған сәтке дейін МҚҰ шарт талаптарының орындалуын бақылауды қамтитын мониторингті тұрақты негізде жүргізеді.	1. С целью выявления и минимизации рисков микрокредитования путем принятия оперативных решений и организации необходимых мероприятий по устранению возможных потерь, после предоставления микрокредита и до момента полного исполнения обязательств Заемщиком в рамках Договора, МФО на регулярной основе проводит мониторинг, включающий в себя контроль за выполнением условий Договора.
2. Микрокредит мониторингі МҚҰ уәкілетті тұлғасының мынадай іс-қимылдарына қамтуы мүмкін:	2. Мониторинг микрокредита может включать в себя следующие действия уполномоченного лица МФО:
1) Қарыз алушымен байланыста болу;	1) поддержание связи с Заемщиком;
2) Қарыз алушыдағы пайда болған жаңылыстарды, қателер мен проблемаларды анықтау; проблемаларды еңсеру жолдарының іздеу.	2) определение возникших просчетов, ошибок и проблем у Заемщика; поиск путей преодоления проблем;
3) микрокредиттің нысаналы мақсатын растайтын құжаттарды сұрату.	3) запрос документов, подтверждающих целевое назначение микрокредита.
3. Мерзімі өткен берешектің мониторингі мерзімі өткен берешекті қайтару жөніндегі іс-шараларды орындау болып табылады.	3. Мониторинг просроченной задолженности заключается в выполнении мероприятий по возврату просроченной задолженности.
5 тарау. Шартқа өзгерістер енгізу тәртібі.	Глава 5. Порядок внесения изменений в Договор.
1. Шарттың қолданыстағы талаптарына өзгерістер енгізу сұратылған өзгерістер мен олардың себептерін міндетті түрде көрсете отырып, Қарыз алушының еркін нысандағы жазбаша сұрау салуы негізінде МҚҰ support@solva.kz. сайтында техникалық қолдауға ресімделетін. Шартқа тиісті қосымша келісімдер жасасу арқылы жүргізіледі.	1. Внесение изменений в действующие условия Договора производятся путем заключения соответствующих дополнительных соглашений к Договору на основании письменного запроса Заемщика в произвольной форме с обязательным указанием запрашиваемых изменений и их причин, оформляемого на Сайте в техническую поддержку: support@solva.kz.
2. Қарыз алушы МҚҰ –ға кредит беру шарттарын өзгерту туралы сұраныммен жүтінген кезде осы мәселе бойынша шешімді уәкілетті орган/МҚҰ-ның уәкілетті тұлғасы қабылдайды, оның өкілеттігіне МҚҰ-ның ішкі құжаттарына сәйкес көрсетілген мәселені қарау кіреді.	2. При обращении Заемщика в МФО с запросом об изменении условий кредитования, решение по данному вопросу принимается уполномоченным органом/уполномоченным лицом МФО, в полномочия которого входит рассмотрение указанного вопроса в соответствии с внутренними документами МФО.
6 тарау. Мерзімі өткен берешекпен жұмыс жасау.	Глава 6. Работа с просроченной задолженностью.

1. Қарыз алушы микрокредит бойынша өтеу кестесін сақтамаған жағдайда оған Шартпен белгіленген мөлшерде тұрақсыздық айыбы (айыппұл, өсімпұл) есептеледі.	1. При несоблюдении Заемщиком графика погашения по микрокредиту, ему начисляется неустойка (штраф, пеня) в размере, установленном Договором.
2. Қарыз алушыда микрокредит бойынша мерзімі өткен төлемдер болғанда МҚҰ берешекті қайтару жұмыстарын мына жолмен жасайды:	2. При наличии у Заемщика просроченных платежей по микрокредиту, МФО осуществляет работу по возврату задолженности, путем:
1) SMS–хабарлама;	1) SMS–уведомлений;
2) электрондық поштаға жіберілетін хабарлама;	2) оповещений на электронную почту;
3) ақпараттық сипаттағы телефон қоңыраулары;	3) информационных телефонных звонков;
4) Қарыз алушылармен физикалық байланыс және әңгімелесулер өткізу;	4) физических контактов с Заемщиком и проведения бесед;
5) микрокредит бойынша берешекті сот тәртібімен өндіріп алу;	5) взыскания задолженности по микрокредиту в судебном порядке;
6) микрокредит бойынша талап ету құқықтарын үшінші тұлғаларға беру;	6) уступки прав требований по микрокредиту третьим лицам;
7) Қарыз алушыға қатысты Қазақстан Республикасының заңнамасында, МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарында және/немесе Шартта белгіленген өзге де шараларды қолдану арқылы. Шараларды қолдану туралы шешім қабылдауды уәкілетті орган/МҚҰ тұлғасы МҚҰ ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жүзеге асырады;	7) применения в отношении Заемщика иных мер, установленных законодательством Республики Казахстан, внутренними нормативными документами МФО и/или Договором. Принятие решения о применении мер осуществляется уполномоченным органом/лицом МФО в соответствии с внутренними нормативными документами МФО;
8) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған басқа да әдістермен.	8) иных методов, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.
3. Нотариустың атқарушылық жазбасы МҚҰ өтініші негізінде МҚҰ тандауы бойынша жасалуы мүмкін: – тіркелген жері бойынша (Қарыз алушы-жеке тұлғаның заңды мекенжайы); - Қарыз алушының тұрғылықты жері бойынша (борышкер оны жасасу кезінде Шартта көрсеткен жеке тұлғаның нақты мекенжайы); - микрокредит беру туралы шартта көрсетілген Қарыз алушының өзге мекенжайы бойынша.	3. Исполнительная надпись нотариуса может быть совершена по выбору МФО, на основании заявления МФО: - по месту регистрации (юридический адрес Заемщика – физического, юридического лица); - по месту жительства Заемщика (фактический адрес физического лица, указанный в договоре должником на момент его заключения); - по иному адресу Заемщика, указанному в договоре о предоставлении микрокредита.
7 тарау. Микрокредитті өтеу, Шарттарды мерзімінен бұрын бұзу тәртібі.	Глава 7. Порядок погашения микрокредитов, досрочного расторжения Договоров.
§1. Микрокредиттерді өтеу әдістері.	§1. Методы погашения микрокредитов.
1. МҚҰ микрокредитті өтеу кестелерін есептегенде аннуентті әдістерді, дифференциалданған және өзге төлеу әдістерін қолданады;	1. МФО использует при расчетах графиков погашений микрокредита методы аннуитетных, дифференцированных и иных платежей;
2. Шарт бойынша бірінші және екінші төлемдерінде айырмашылықтар болуы мүмкін. Сыйақыны есептеу мақсаттары үшін микрокредит берілген күн және	2. Размеры первого и последнего платежей по Договору могут отличаться от других. Для целей расчета вознаграждения дата предоставления

микрокредитті қайтару жөніндегі міндеттеменің толық орындалған күні бір күн ішінде қабылданады.	микрокредита и дата полного исполнения обязательства по возврату микрокредита принимаются за один день.
3. Соңғы жоспарлы төлем күні Шартта келісілген толық өтелген жоспарлы төлем күні Шартта келісілген	3. Дата последнего планового платежа должна быть установлена не позднее даты полного погашения микрокредита, обусловленной Договором.
§2. Микрокредиттер бойынша төлемдерді енгізу тәртібі.	§2. Порядок внесения платежей по микрокредитам.
1. Қарыз алушыға микрокредитті өтеу кестесімен сәйкес микрокредит бойынша төлемдерді жүзеге асыру үшін белгілі күн тағайындалады. Бірінші жоспарлы төлем және келесі төлемдер күні айыппұл санкцияларын есептеусіз, микрокредитті нақты беру күніне бара-бар ауысуы мүмкін.	1. Заемщику в соответствии с графиком погашения микрокредита назначается определенная дата для осуществления платежей по микрокредиту. Дата первого планового платежа и последующих платежей может сдвигаться пропорционально дате фактической выдачи микрокредита без начисления штрафных санкций.
2. Негізгі борыш, есептелген сыйақы бойынша төлемдерді Қарыз алушы толық көлемде микрокредитті өтеу кестесімен белгіленген мерзімдерде жүзеге асырылуы тиіс.	2. Платежи по основному долгу, начисленному вознаграждению должны быть осуществлены Заемщиком в полном объеме в установленные графиком погашения микрокредита сроки.
3. Қарыз алушы микрокредитті (ол бойынша сыйақыны, сондай-ақ айыппұлдарды және/немесе өсімпұлды қоса алғанда) өтеу бойынша төлемдерді Қарыз алушының шотынан МҚҰ шотына аударуды қоса алғанда, МҚҰның банк шотына ақша енгізу арқылы қолма-қол емес жолмен, сондай-ақ МҚҰ-да тиісті шарттар жасалған төлем жүйелерінің терминалдары арқылы ақша енгізу не карта арқылы төлеу арқылы жүзеге асырады.	3. Заемщик осуществляет платежи по погашению микрокредита (включая вознаграждение по нему, при наличии неустойки (штраф, пеня) безналичным путем посредством внесения денег на банковский счет МФО, включая перевод со счета Заемщика на счет МФО, а также путем внесения денег через терминалы платежных систем, с которыми у МФО заключены соответствующие договоры, либо оплата через Карту.
4. Шарт бойынша Қарыз алушы жүргізген төлемнің сомасы, егер ол Шарт бойынша Қарыз алушының міндеттемесін орындау үшін жеткіліксіз болса, Қарыз алушының берешегін жасалған Шарттың және ҚР заңнамасының талаптарымен қарастырылған кезектілікпен өтейді:	4. Сумма произведенного Заемщиком платежа по Договору, если она недостаточна для исполнения обязательства Заемщика по Договору, погашает задолженность Заемщика в очередности, предусмотренной условиями заключенного Договора и законодательства РК.
5. Қарыз алушы Шарт бойынша кез келген соманы (толық немесе ішінара) төлеуді кешіктірген жағдайда, МҚҰның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес сыйақы мен тұрақсыздық айыбын есептеуді тоқтата тұруға құқылы. Бұл ретте Қарыз алушы қандай да бір соманы төлеу жөніндегі міндеттемелерді орындаған (ішінара орындаған) кезде, егер МҚҰ өзгеше белгілемесе, тоқтата тұруды ескермей, Шарттың талаптарына сәйкес Қарыз алушының міндеттемелерін айқындау жүргізілетін болады.	5. В случае задержки Заемщиком оплаты (полностью или частично) любой суммы по Договору, МФО вправе приостановить начисление вознаграждения и неустойки согласно внутренним нормативным документам МФО. При этом при исполнении (частичном исполнении) обязательств Заемщиком по выплате какой-либо суммы, определение обязательств Заемщика будет производиться в соответствии с условиями Договора без учета приостановления если иное не будет определено МФО.
6. Ай сайынғы төлем МҚҰ-дан алынды, ал Қарыз алушының міндеттемесі төлемді МҚҰ-ның банк шотына аударған/аударған күні орындалды деп есептеледі.	6. Ежемесячный платеж считается полученным МФО, а обязательство Заемщика исполненным в день зачисления/перечисления платежа на банковский счет МФО.

§3. Берілген микрокредиттер бойынша сыйақыны төлеу тәртібі.	§3. Порядок выплаты вознаграждения по предоставленным микрокредитам.
1. Сыйақыны Қарыз алушы микрокредитті өтеу кестесіне сәйкес төлейді.	1. Вознаграждение уплачивается Заемщиком согласно графику погашения микрокредита.
§4. Микрокредиттер бойынша жоспарлы емес төлемдерді енгізу тәртібі.	§4. Порядок внесения внеплановых платежей по микрокредитам.
1. Кредиттік процесс аясында мыналар рұқсат етіледі:	1. В рамках кредитного процесса допускается:
1) мерзімінен бұрын толық өтеу;	1) полное досрочное погашение;
2) мерзімінен бұрын ішінара өтеу.	2) частичное досрочное погашение.
2. Егер Қарыз алушы несилік берешекті мерзімінен бұрын толық өтеу үшін жеткілікті ақша аударса, сондай-ақ Қарыз алушыдан өтініш түскен болса, МҚҰ Шартты жабады.	2. При условии достаточности денег, внесенных Заемщиком в счет полного досрочного погашения ссудной задолженности, а также при наличии заявления от Заемщика МФО осуществляет закрытие Договора.
3. Микрокредитті мерзімінен бұрын толық/ішінара мерзімінен бұрын өтеу шотына жоспардан тыс төлемдерді енгізу кезінде Қарыз алушыға МҚҰ-дың техникалық қолдау қызметіне support@solva.kz . электрондық мекенжайына хабарласу немесе өзінің Жеке кабинетіндегі қызметті пайдалану қажет.	3. При внесении внеплановых платежей в счет полного досрочного/частичного досрочного погашения Микрокредита, Заемщику необходимо обратиться в техническую службу поддержки МФО по электронному адресу: support@solva.kz либо воспользоваться услугой в своем Личном кабинете.
4. Берешекті ішінара мерзімінен бұрын өтеген жағдайда негізгі борыштың сомасы азаяды және Шарт бойынша берешек қайта есептеледі. Бұл ретте Қарыз алушыға жаңа өтеу кестесі беріледі, бұл ретте, егер Шартта өзге көзделмесе, Қарыз алушының Жеке Кабинетінде жаңа микрокредитті өтеу кестесі көрсетіледі.	4. В случае частичного досрочного погашения задолженности снижается сумма основного долга и осуществляется перерасчет задолженности по Договору. При этом Заемщику выдается новый график погашения, при этом новый график погашения микрокредита отражается в Личном кабинете Заемщика, если иное не предусмотрено Договором.
5. Микрокредитті өтеу кестесі бойынша жоспарлы төлем сомасынан көп мөлшерде аударған кезде жоспарлы төлемнен асатын сома келесі төлем кезеңінде микрокредитті өтеуге есептеледі (бұл ретте негізгі борыш пен сыйақы сомасы қайта есептелмейді).	5. При перечислении платежа в большем размере, чем сумма планового платежа по графику погашения микрокредита, сумма, превышающая плановый платеж, засчитывается в погашение микрокредита в следующем платежном периоде (при этом суммы основного долга и вознаграждения не пересчитываются).
6. Мерзімінен бұрын толық өтегеннен кейін Шарт өз қолданысын тоқтатады және МҚҰ оны жабуды жүзеге асырады.	6. После полного досрочного погашения Договор прекращает свое действие и МФО осуществляет его закрытие.
§5. Шартты мерзімінен бұрын бұзу тәртібі.	§5. Порядок досрочного расторжения Договора.
1. Егер Қарыз алушы микрокредитті пайдалану кезеңі үшін негізгі борыш пен есептелген сыйақы бойынша берешекті, сондай-ақ айыппұл санкцияларын (өсімпұлды) толық көлемде өтесе, Шарт мерзімінен бұрын бұзылады;	1. Договор расторгается досрочно, если Заемщик в полном объеме погашает задолженность по основному долгу и начисленному вознаграждению за период пользования микрокредитом, а также штрафных санкций (пени) при наличии;

<p>2. Егер Шарт бойынша Қарыз алушыда артық төлеулер болса, онда МҚҰ Қарыз алушыға артық төлем сомасын Қарыз алушының жазбаша өтініші МҚҰ техникалық қызметіне support@solva.kz бойынша жолданғанда қайтарылу міндетті Артық төленген ақшаны қайтару ақшаны Қарыз алушының банктік шотына аудару жолымен орындалады.</p>	<p>2. В случае имеющейся у Заемщика переплаты по Договору МФО обязана вернуть Заемщику сумму переплаты на основании письменного обращения Заемщика в техническую службу МФО заявления Заемщика по адресу: support@solva.kz. Возврат излишне уплаченных денег производится путем перевода денег на банковский счет Заемщика.</p>
<p>8 тарау. Микрокредит беруге қатысушылардың құқықтары мен міндеттері.</p>	<p>Глава 8. Права и обязанности участников микрокредитования.</p>
<p>§1. МҚҰ құқықтары мен міндеттері.</p>	<p>§1. Права и обязанности МФО.</p>
<p>1. МҚҰ міндеттенеді:</p>	<p>1. МФО обязуется:</p>
<p>1) орналасқан жері өзгерген немесе атауы өзгерген жағдайда бұл туралы өкілетті органға, сондай-ақ, Өтініш берушіге/Қарыз алушыларға сәйкес ақпаратты МҚҰ орналасқан жері бойынша орыс және қазақ тіліндегі екі баспасөз басылымында жариялау жолымен немесе әрбір Өтініш берушіге/Қарыз алушыға осындай өзгертулер болған күнінен бастап 30 (отыз) күнгі белгілі күннен кешіктірілмейтін мерзімде жазбаша хабардар ету жолымен жазбаша хабарлау;</p>	<p>1) в случае изменения места нахождения либо изменения наименования письменно известить об этом уполномоченный орган, а также Заявителей/Заемщиков путем опубликования соответствующей информации в двух печатных изданиях на казахском и русском языках по месту нахождения МФО либо путем письменного уведомления каждого Заявителя/Заемщика в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты таких изменений;</p>
<p>2) Микрокредиттер беру қағидаларының көшірмесі МҚҰ Қарыз алушысы (өтініш беруші) көруге және танысуға қолжетімді жерде, оның ішінде Сайтта орналастырсын;</p>	<p>2) разместить копию Правил предоставления микрокредитов в месте, доступном для обозрения и ознакомления заемщиком (заявителем) МФО, в том числе на Сайте;</p>
<p>3) Өтініш берушіге/Қарыз алушыға микрокредитті алуға, оған қызмет көрсетуге және оны өтеуге (қайтаруға) байланысты төлемдер туралы толық және анық ақпарат беру;</p>	<p>3) предоставлять Заявителю/Заемщику полную и достоверную информацию о платежах, связанных с получением, обслуживанием и погашением (возвратом) микрокредита;</p>
<p>4) Қарыз алушыға Шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын микрокредитті өтеу кестесін ұсынуға. Қарыз алушының ақшалай міндеттемелері сомасының (мөлшерінің) және (немесе) оларды төлеу мерзімінің өзгеруіне әкеп соғатын микрокредит талаптары өзгерген кезде МҚҰ жаңа шарттарды ескере отырып, микрокредитті өтеудің жаңа кестесін жасайды және Қарыз алушыға береді.</p>	<p>4) предоставлять Заемщику график погашения микрокредита, являющийся неотъемлемой частью Договора. При изменении условий микрокредита, влекущих изменение суммы (размера) денежных обязательств Заемщика и (или) срока их уплаты, МФО составляет и выдает Заемщику новый график погашения микрокредита с учетом новых условий.</p>
<p>5) «Қылмыстық жолмен алған кірістерді заңдастыруға (жылыстыруға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының заңына сәйкес қаржы мониторингі жөніндегі уәкілетті органға мәліметтерді хабарлауға;</p>	<p>5) сообщать уполномоченному органу по финансовому мониторингу сведения в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;</p>
<p>6) Қарыз алушыны Шарт жағдайларында және соманың белгілі шегінде микрокредитті беру жолымен қаржыландыру;</p>	<p>6) финансировать Заемщика путем предоставления ему микрокредита в пределах суммы и на условиях Договора;</p>

<p>7) Қазақстан Республикасының заңына сәйкес микрокредитті беру құпиясын сақтау;</p> <p>8) Қазақстан Республикасының заңымен, құрылтайлық құжаттармен және жасасқан Шарт талаптарында қарастырылатын басқа да талаптарды орындау.</p>	<p>7) соблюдать тайну предоставления микрокредита в соответствии с законодательством Республики Казахстан;</p> <p>8) соблюдать иные требования, установленные законодательством Республики Казахстан, учредительными документами и условиями заключенного Договора.</p>
<p>2. МҚҰ құқылы:</p>	<p>2. МФО имеет право:</p>
<p>1) SMS–хабарламалардың, электрондық поштаға хаттардың, телефон қоңырауларының көмегімен Қарыз алушыға алдағы уақытта қарыз берешегін өтеу туралы, сондай-ақ Қарыз алушыға берілген микрокредитпен байланысты басқа да іс-шараларды жүзеге асыру қажеттілігі туралы ескертуге;</p> <p>2) Қарыз алушының келісімі болған кезде Қазақстан Республикасының кредиттік бюролар және кредиттік тарихты қалыптастыру туралы заңнамасында белгіленген тәртіппен және шарттарда кредиттік бюроның қызметін жүзеге асыру құқығына лицензиясы бар кредиттік бюроларға кредиттік тарихты қалыптастыру үшін қажетті Қарыз алушы туралы ақпарат беруге;</p> <p>3) Қарыз алушы келісімі болғанда кредиттік бюролардан, «Азаматтарға арналған үкімет» МК» КЕАҚ және басқа да мекемелерден ақпаратқа сұрау жасау/ақпаратты алуға;</p> <p>4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және шарттарда Қарыз алушы, микрокредиттердің мөлшері туралы, Қарыз алушыға қатысты шарттың өзге де талаптары туралы, МҚҰ жүргізетін операциялар туралы ақпаратты осы ақпаратты алуға нотариалды куәландырған сенімхаты бар мемлекеттік органдардың және Қарыз алушы өкілдерінің сұранымы бойынша ұсынуға. Қарыз алушының үшінші тұлғаға микрокредит беру құпиясын ашуға жазбаша келісімі болған жағдайда;</p> <p>5) Қарыз алушының келісімімен оның дербес деректерді тексеруге және өңдеуге;</p> <p>6) өз қалауы бойынша Қарыз алушының жеке деректерін өңдеуді тоқтатып, оларды жоюға;</p> <p>7) кредиттік бюроларға теріс ақпарат беруге және кредиттік бюролар ұсынған кредиттік тарих субъектісі туралы 90 (тоқсан) күнтізбелік күннен астам мерзімі өткен берешек бөлігіндегі теріс ақпаратты алуға;</p>	<p>1) напоминать Заемщику с помощью SMS–уведомлений, писем на электронную почту, телефонных звонков о предстоящем погашении ссудной задолженности, а также о необходимости осуществления других мероприятий, связанных с микрокредитом, выданным Заемщику;</p> <p>2) при наличии согласия Заемщика, в порядке и на условиях, установленных законодательством Республики Казахстан о кредитных бюро и формировании кредитных историй, предоставлять информацию о Заемщике, необходимую для формирования кредитных историй, в кредитные бюро, которые имеют лицензию на право осуществления деятельности кредитного бюро;</p> <p>3) при наличии согласия Заемщика запрашивать/получать информацию от кредитных бюро, НАО «ГК «Правительство для граждан» и других организаций;</p> <p>4) в порядке и на условиях, установленных законодательством Республики Казахстан, информацию о Заемщике, размерах микрокредитов, об иных условиях Договора, относящихся к Заемщику, об операциях, проводимых МФО предоставлять по запросам государственных органов и представителей Заемщика, имеющих нотариально удостоверенную доверенность на получение данной информации. При наличии письменного согласия Заемщика раскрыть тайну предоставления микрокредита третьему лицу;</p> <p>5) при наличии согласия Заемщика проверять и обрабатывать его персональные данные;</p> <p>6) по своему усмотрению прекратить обработку персональных данных Заемщика, уничтожив их;</p> <p>7) предоставлять негативную информацию в кредитные бюро и получать предоставленную кредитными бюро негативную информацию о субъекте кредитной истории в части просроченной задолженности свыше 90 (девяноста) календарных дней;</p>

<p>8) Қарыз алушыдан Шарт жасасумен байланысты қабылданған барлық міндеттерді орындауды талап етуге;</p> <p>9) микрокредит бойынша мерзімі өткен төлемдер болған кезде осы Қағидалардың 6-тарауына сәйкес жұмысты жүзеге асыруға;</p> <p>10) мына жағдайларда микрокредит бойынша берешекті (негізгі борыш сомасын, тұрақсыздық айыбы шарты бойынша есептелген сыйақыны) толық өтеуді талап ету:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Қарыз алушының Шарт талаптарын бұзуы. • Шартқа сәйкес берілген микрокредит бойынша тұрақсыздық айыбы шарты бойынша есептелген микрокредитті пайдаланғаны үшін сыйақы бойынша 40 (қырық) күнтізбелік күннен астам мерзімге мерзімі өткен берешек пайда болған жағдайда; <p>11) МҚҰ маркетингтік қызметі шеңберінде Қарыз алушыға SMS-хабарламалар, Push- хабарламалар электрондық поштаға хаттар арқылы, науқандар, жаңа ұсыныстар туралы телефон қоңыраулары және басқа да ақпарат туралы хабарлауға;</p> <p>12) Өтініш берушіден/Қарыз алушыдан/Кепілгерден (олар болған кезде) МҚҰ-ның ішкі нормативтік құжаттарында айқындалған Шарт жасасу және ол бойынша міндеттемелерді орындау үшін қажетті құжаттар мен мәліметтерді сұратуға;</p> <p>13) Микрокредитті беру бойынша Өтінішті қарастыру кезеңінде оның ішінде үшінші тұлғалардан МҚҰ тартатын ақша ресурстарын қалыптастыру шарттарының өзгеруіне байланысты микрокредитті беруден/Шарт жасасудан бас тартуға;</p> <p>14) осы Қағидалардың 4-тарауына сәйкес Қарыз алушының мониторингін жүзеге асыруға;</p> <p>15) Микрокредит бойынша мерзімі өтіп кеткен төлемдер бар болғанда, берешекті қайтару жұмыстарын жасауға;</p> <p>16) Өтініш беруші/Қарыз алушы келісімін бергенде фототүсіруді жүзеге асыруға, сонымен бірге Өтініш берушіге/Қарыз алушыға көрсетілген әрекеттер туралы ескертуі жасалған жағдайда кредит беру, тексеру және мерзімі өткен берешекті қайтару жұмыстары кезінде процессті бақылау мақсатында әңгіменің аудио және видео жазбаларын жүргізуге;</p> <p>17) SMS-хабарлама және/немесе электрондық хат жіберу арқылы және/немесе Өтініш беруші Өтініш-сауалнамада көрсеткен мекенжайлар бойынша немесе телефон нөміріне пошта жөнелтілімдері түрінде Шарт</p>	<p>8) требовать от Заемщика надлежащего исполнения всех обязанностей, принятых в соответствии с заключенным Договором;</p> <p>9) при наличии просроченных платежей по микрокредиту, осуществлять работу согласно главе 6 настоящих Правил;</p> <p>10) требовать полного погашения задолженности по микрокредиту (суммы основного долга, вознаграждения, начисленной по Договору неустойки) в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> • нарушения Заемщиком условий Договора. • образования просроченной задолженности по микрокредиту, предоставленному в соответствии с Договором, вознаграждению за пользование микрокредитом, начисленной по Договору неустойки, сроком более 40 (сорока) календарных дней; <p>11) сообщать Заемщику с помощью SMS-уведомлений, Push-уведомлений, писем на электронную почту, телефонных звонков об акциях, новых предложениях и другой информации в рамках маркетинговой деятельности МФО;</p> <p>12) запрашивать у Заявителя/Заемщика/Гаранта (при их наличии) документы и сведения, необходимые для заключения Договора и исполнения обязательств по нему, определенных внутренними нормативными документами МФО;</p> <p>13) отказать в выдаче микрокредита/от заключения Договора на любой стадии рассмотрения Заявления на предоставление микрокредита, в том числе, ввиду изменения условий формирования денежных ресурсов, привлекаемых МФО у третьих лиц;</p> <p>14) осуществлять мониторинг Заемщика в соответствии с Главой 4 настоящих Правил;</p> <p>15) при наличии просроченных платежей по микрокредиту, осуществлять работу по возврату задолженности;</p> <p>16) при наличии согласия осуществлять фотосъемку Заявителя/Заемщика, а также вести аудио и видео запись разговора с ним в целях контроля за процессом кредитования, верификации и при работе с возвратом просроченной задолженности, при наличии предупреждения Заявителя / Заемщика об указанных действиях;</p> <p>17) в одностороннем порядке расторгнуть Договор до выдачи микрокредита, уведомив об этом Заявителя/заемщика не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты расторжения Договора посредством</p>
--	--

<p>бұзылған күнге дейін 5 (бес) күнгізбелік күннен кешіктірмей Өтініш берушіні/қарыз алушыны бұл туралы хабардар ете отырып, микрокредит берілгенге дейін Шартты біржақты тәртіппен бұзуға құқылы.</p> <p>18) Қазақстан Республикасының заңына және жасасқан Шарт талаптарына сәйкес басқа да құқықтар.</p>	<p>отправки SMS-сообщения и/или электронного письма и/или в виде почтовых отправлений по адресам или на номер телефона, указанные Заявителем в Заявлении-анкете.</p> <p>18)иные права в соответствии с законодательством Республики Казахстан и условиями заключенного Договора.</p>
<p>3.МҚҰ құқығы жоқ.</p>	<p>3. МФО не вправе:</p>
<p>1) микро қаржы ұйымына микрокредит сомасын мерзімінен бұрын толық немесе ішінара қайтарған жеке тұлға болып табылатын Қарыз алушыдан микрокредитті мерзімінен бұрын қайтарғаны үшін тұрақсыздық айыбын (айыппұлдарды/немесе өсімпұлдарды) және басқа да төлемдерді талап етуге;</p> <p>2) сыйақы мөлшерлемесін (оларды төмендету жағдайларын қоспағанда) және (немесе) микрокредитті өтеу тәсілі мен әдісін біржақты тәртіппен өзгертуге;</p> <p>3) Қарыз алушыдан микрокредит бойынша сыйақы мен тұрақсыздық айыбын (айыппұлды және/немесе өсімпұлды) қоспағанда, кез келген төлемдерді белгілеуге және алуға;</p> <p>4) егер негізгі борышты немесе сыйақыны өтеу күні демалыс не мереке күніне түскен, және сыйақыны немесе негізгі борышты төлеу одан кейінгі жұмыс күні жүзеге асырылатын жағдайда, тұрақсыздық айыбын немесе айыппұл санкцияларының өзге де түрлерін өндіріп алуға;</p> <p>5) кез келген валюталық баламасына байланыстыра отырып, теңгемен берілген микрокредит бойынша міндеттемелер мен төлемдерді индексстеуге.</p> <p>6) егер Қазақстан Республикасының заңдарында немесе микрокредит беру туралы шартта өзгеше көзделмесе, Қарыз алушының келісімінсіз микрокредит бойынша талап ету құқықтарын үшінші тұлғаларға беруді жүзеге асыруға құқылы.</p>	<p>1) требовать от Заемщика, являющегося физическим лицом, досрочно полностью или частично возвратившего микрофинансовой организации сумму микрокредита, неустойку (штрафи/или пеню) и другие платежи за досрочный возврат микрокредита.</p> <p>2) в одностороннем порядке изменять ставки вознаграждения (за исключением случаев их снижения) и (или) способ и метод погашения микрокредита;</p> <p>3) устанавливать и взимать с Заемщика любые платежи, за исключением вознаграждения и неустойки (штрафа и/или пени) по Микрокредиту;</p> <p>4) взимать неустойку или иные виды штрафных санкций в случае, если дата погашения основного долга или вознаграждения выпадает на выходной либо праздничный день, и уплата вознаграждения или основного долга производится в следующий за ним рабочий день;</p> <p>5) индексировать обязательства и платежи по Микрокредиту, выданного в тенге с привязкой к любому валютному эквиваленту;</p> <p>6) осуществлять передачу прав требований по Микрокредиту третьим лицам без согласия Заемщика, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан или договором о предоставлении микрокредита.</p>
<p>§2. Өтініш берушінің құқықтары мен міндеттері.</p>	<p>§2. Права и обязанности Заявителя.</p>
<p>1.Өтініш беруші:</p>	<p>1.Заявитель обязан:</p>
<p>1) микрокредит беру бойынша шешім қабылдау үшін МҚҰ сұраған құжаттар мен мәліметтерді ұсынуға;</p> <p>2) Қазақстан Республикасының заңнамасына және жасалған Шарттың талаптарына сәйкес өзге де міндеттемелерді орындауға міндетті.</p> <p>3) МҚҰ сұратқан микрокредитті нысаналы мақсаты бойынша пайдаланғанын растайтын құжаттар мен мәліметтерді ұсынуға міндетті.</p>	<p>1) предоставлять документы и сведения, запрашиваемые МФО для принятия решения по выдаче микрокредита;</p> <p>2) нести иные обязательства в соответствии с законодательством Республики Казахстан и условиями заключенного Договора.</p> <p>3) предоставлять документы и сведения, запрашиваемые МФО, подтверждающие использование Микрокредита по целевому назначению.</p>

<p>2.Өтініш беруші құқылы:</p> <p>1) осы Қағидалармен, микрокредиттер беру бойынша МҚҰ тарифтерімен танысуға;</p> <p>2) Микрокредитті алуға, оған қызмет көрсетуге және оны қайтаруға байланысты барлық төлемдер туралы ақпаратты қоса алғанда, Микрокредит беру тәртібі мен шарттары туралы толық және дұрыс ақпарат алуға құқылы.</p>	<p>2. Заявитель имеет право:</p> <p>1) ознакомиться с настоящими Правилами, тарифами МФО по предоставлению микрокредитов;</p> <p>2) получать полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления Микрокредита, включая информацию обо всех платежах, связанных с получением, обслуживанием и возвратом Микрокредита.</p>
<p>§3. Қарыз алушының құқықтары мен міндеттері.</p>	<p>§3. Права и обязанности Заемщика.</p>
<p>1.Қарыз алушы міндетті:</p> <p>1) алынған микрокредитті Шартта белгіленген мерзімде және тәртіпмен қайтаруға және ол бойынша сыйақы төлеуге;</p> <p>2) Заңға сәйкес МҚҰ сұраған құжаттар мен мәліметтерді ұсынуға;</p> <p>3) Шартта, Заңда және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерінде белгіленген өзге де талаптарды орындауға міндетті.</p>	<p>1. Заемщик обязан:</p> <p>1) возвратить полученный Микрокредит и выплатить вознаграждение по нему в сроки и порядке, которые установлены Договором;</p> <p>2) представлять документы и сведения, запрашиваемые МФО в соответствии с Законом;</p> <p>3) выполнять иные требования, установленные Договором, Законом и иными нормативно-правовыми актами Республики Казахстан.</p>
<p>2. Қарыз алушы құқылы:</p> <p>1) Микрокредитті алуға, оған қызмет көрсетуге және оны қайтаруға байланысты барлық төлемдер туралы ақпаратты қоса алғанда, Микрокредит беру тәртібі мен шарттары туралы толық және расталған ақпарат алуға;</p> <p>2) Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіпмен өз құқықтарын қорғауға;</p> <p>3) Шарт бойынша берілген Микрокредит сомасын МҚҰ мерзімінен бұрын толықтай немесе ішінара қайтаруға;</p> <p>4) Микрокредитті толықтай мерзімінен бұрын өтеген жағдайда, анықтама алу туралы өтініш берген күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде борыштың жоқтығы туралы анықтама алуға.</p>	<p>2.Заемщик имеет право:</p> <p>1) получать полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления Микрокредита, включая информацию обо всех платежах, связанных с получением, обслуживанием и возвратом Микрокредита;</p> <p>2) защищать свои права в порядке, установленном законами Республики Казахстан;</p> <p>3) досрочно полностью или частично возвратить МФО сумму Микрокредита, предоставленную по Договору;</p> <p>4) в случае полного досрочного погашения Микрокредита получить справку об отсутствии задолженности в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления о получении справки.</p>
<p>9 тарау. Құпиялылық.</p>	<p>Глава 9. Конфиденциальность.</p>
<p>§1. Дербес деректер.</p> <p>1. Микрокредит беруге Өтініш берген /Сайттағы Жеке кабинетте тіркелген кезде Өтініш беруші МҚҰ-ға өзінің дербес деректерін (МҚҰ-дан алынған ақпарат пен құжаттар) тексеруге және өңдеуге, атап айтқанда оларды жинауды, тексеруді, жүйелендіруді, жинақтауды, сақтауды, нақтылауды</p>	<p>§1. Персональные данные.</p> <p>1. При подаче Заявления на предоставление микрокредита/регистрацию в Личном Кабинете, Заявитель дает разрешение МФО на проверку и обработку своих персональных данных (информации и документов, полученных МФО от него), а именно, на осуществление их сбора, проверки, систематизации, накопления, хранения, уточнения</p>

<p>(жаңартуды, өзгертуді), пайдалануды, иесіздендіруді, бұғаттауды, жоюды жүзеге асыруға рұқсат береді.</p> <p>2. Шарт жасасу кезінде Қарыз алушы өзінің дербес деректерін өңдеуге рұқсат береді.</p> <p>3. МҚҰ өзінің қарастыруымен және көрсетілген мерзімінен бұрын дербес деректерді өңдеуді тоқтатып, оларды жоюға құқылы.</p> <p>4. МҚҰ мына жағдайларда дербес деректерді жоюға тиіс:</p> <p>1) оларды жинау және өңдеу мақсаттарына қол жеткізу күнімен айқындалған деректерді сақтау мерзімі өткеннен кейін;</p> <p>2) сот шешімізанды күшіне енгенде;</p> <p>3) Қазақстан Республикасының заңында белгіленген басқа жағдайларда.</p> <p>4. Қарыз алушы өзінің дербес деректерін жинауға және өңдеуге келісімін қайтарып алу туралы жазбаша өтініш жіберген жағдайда, дербес деректерді жинау және өңдеу Қарыз алушы Шарт бойынша барлық міндеттемелерді орындағаннан кейін ғана тоқтатылады.</p>	<p>(обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования, уничтожения.</p> <p>2. При заключении Договора Заемщик дает разрешение на обработку своих персональных данных.</p> <p>3. МФО вправе по своему усмотрению и ранее указанного срока прекратить обработку персональных данных, уничтожив их.</p> <p>4. Персональные данные подлежат уничтожению МФО:</p> <p>1) по истечении срока хранения данных, определенного датой достижения целей их сбора и обработки;</p> <p>2) при вступлении в законную силу решения суда;</p> <p>3) в иных случаях, установленных законодательством Республики Казахстан.</p> <p>4. В случае направления Заемщиком письменного заявления об отзыве согласия на сбор и обработку его персональных данных, сбор и обработка персональных данных прекратятся только после исполнения Заемщиком всех обязательств по Договору.</p>
<p>§2. Микрокредитті беру құпиясы.</p> <p>1. МҚҰ Қазақстан Республикасының заңында белгіленген жағдайларды ескермегенде, микрокредит беру құпиясын, Қарыз алушылардың операциялары туралы ақпаратты құпия ұстауға кепілдік береді.</p> <p>2. Микрокредит беру құпиясы Қарыз алушылар, микрокредиттердің мөлшері туралы, Қарыз алушыға қатысты Шарттың өзге де талаптары туралы және микрокредит беру операциялары туралы мәліметтерді қамтиды (осы Қағидаларды қоспағанда).</p> <p>3. Микрокредитті беру құпиясы Қарыз алушыға, жазбаша келісімі негізінде кез келген үшінші тұлғаға, Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес берілген микрокредиттер бойынша кредиттік бюроға, сондай-ақ төменде көрсетілген тұлғаларға ғана ашылуы мүмкін.</p> <p>Қарыз алушылар, микрокредиттердің мөлшері туралы, Қарыз алушыға қатысты шарттың өзге де талаптары туралы, МҚҰ жүргізетін операциялар туралы мәліметтер беріледі:</p> <p>1) қылмыстық қудалау функцияларын жүзеге асыратын мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғаларға:: олар жүргізіп жатқан істер бойынша мөрмен расталған және прокурор санкция берген жазбаша сұрау салу негізінде;</p>	<p>§2. Тайна предоставления микрокредита.</p> <p>1. МФО гарантирует соблюдение тайны предоставления микрокредитов, информацию об операциях Заемщиков, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.</p> <p>2. Тайна предоставления микрокредита включает в себя сведения о Заемщиках, размерах микрокредитов, об иных условиях Договора, относящихся к Заемщику, и об операциях микрокредитования (за исключением настоящих Правил).</p> <p>3. Тайна предоставления микрокредита может быть раскрыта только Заемщику, любому третьему лицу на основании письменного согласия Заемщика, кредитному бюро по предоставленным микрокредитам в соответствии с законами Республики Казахстан, а также нижеуказанным лицам.</p> <p>Сведения о Заемщиках, размерах микрокредитов, об иных условиях Договора, относящихся к Заемщику, об операциях, проводимых МФО, выдаются:</p> <p>1) государственным органам и должностным лицам, осуществляющим функции уголовного преследования: по находящимся в их производстве уголовным делам на основании письменного запроса, заверенного печатью и санкционированного прокурором;</p>

<p>1-1) барлау және (немесе) диверсиялық акциялардың алдын алу, ашу және жолын кесу үшін қажетті ақпаратты беру туралы олардың талабы бойынша прокурордың санкциясымен Қазақстан Республикасының Ұлттық қауіпсіздік органдарына және Мемлекеттік күзет қызметіне;</p> <p>2) соттарға: соттың ұйғарымы, қаулысы, шешімі және үкімі негізінде олардың өндірісіндегі істер бойынша;</p> <p>3) мемлекеттік және жеке сот орындаушыларына: прокурор санкция берген, әділет органдарының мөрімен немесе жеке сот орындаушысының мөрімен расталған сот орындаушысының қаулысы негізінде олардың өндірісіндегі атқарушылық іс жүргізу істері бойынша;</p> <p>4) прокурорға: оның қарауындағы материал бойынша өзінің құзіреті шегінде тексеру жүргізу туралы қаулы негізінде;</p> <p>5) Мемлекеттік кіріс органдарына тек қана салықтық әкімшілендіру мақсатында: тексерілетін тұлғаға салық салуға байланысты мәселелер бойынша, ұйғарым негізінде;</p> <p>6) Қарыз алушының өкілдеріне: сенімхат негізінде, жеке тұлға болып табылатын Қарыз алушы бойынша нотариалды куәландырған сенімхат негізінде;</p> <p>7) оңалту және банкроттық саласындағы уәкілетті органға, прокурордың санкциясымен банкроттық және (немесе) оңалту туралы іс қозғалғанға дейінгі бес жыл кезеңдегі заңды күшіне енген соттың банкрот деп тану туралы шешімі бар тұлғаға қатысты.</p> <p>4. Қарыз алушы қайтыс болған жағдайда Қарыз алушы, микрокредит мөлшері туралы, Қарыз алушыға қатысты шарттың өзге де талаптары туралы мәліметтер де жазбаша сұраным негізінде беріледі:</p> <p>1) Қарыз алушы өсиетнамада көрсеткен тұлғаларға;</p> <p>2) нотариустарға: Нотариустың жазбаша өтініші негізінде олардың өндірісіндегі мұрагерлік істер бойынша.</p> <p>3) шетелдік консулдық мекемелерге: олардың өндірісіндегі мұрагерлік істер бойынша беріледі.</p> <p>5. Микрокредитті беру бойынша құпияны ашу болып табылмайтын жағдайлар:</p>	<p>1-1) органам национальной безопасности и Службе государственной охраны Республики Казахстан с санкции прокурора по их требованию о предоставлении информации, необходимой для предупреждения, вскрытия и пресечения разведывательных и (или) подрывных акций;</p> <p>2) судам: по находящимся в их производстве делам на основании определения, постановления, решения и приговора суда;</p> <p>3) государственным и частным судебным исполнителям: по находящимся в их производстве делам исполнительного производства на основании, санкционированного прокурором постановления судебного исполнителя, заверенного печатью органов юстиции или печатью частного судебного исполнителя;</p> <p>4) прокурору: на основании постановления о производстве проверки в пределах его компетенции по находящемся у него на рассмотрении материалу;</p> <p>5) органам государственных доходов исключительно в целях налогового администрирования: по вопросам, связанным с налогообложением проверяемого лица, на основании предписания;</p> <p>6) представителям Заемщика: на основании доверенности, по Заемщику, являющемуся физическим лицом, на основании нотариально удостоверенной доверенности;</p> <p>7) уполномоченному органу в области реабилитации и банкротства, в отношении лица, по которому имеется вступившее в законную силу решение суда о признании банкротом, за период в течение пяти лет до возбуждения дела о банкротстве и (или) реабилитации с санкции прокурора.</p> <p>4. Сведения о Заемщике, размере Микрокредита, об иных условиях Договора, относящихся к Заемщику, в случае смерти Заемщика, также выдаются на основании письменного запроса:</p> <p>1) лицам, указанным Заемщиком в завещании;</p> <p>2) нотариусам: по находящимся в их производстве наследственным делам на основании письменного запроса нотариуса;</p> <p>3) иностранным консульским учреждениям: по находящимся в их производстве наследственным делам.</p> <p>5. Не является раскрытием тайны предоставления Микрокредита:</p> <p>1) предоставление МФО негативной информации в кредитные бюро и предоставление кредитными бюро негативной информации о субъекте</p>
--	---

<p>1) МҚҰ-ның кредиттік бюроларға теріс ақпарат беруі және кредиттік тарих субъектісі туралы 180 (жүз сексен) күнгізбелік күннен астам мерзімі өткен берешек бөлігінде теріс ақпарат беруі;</p> <p>2) Заңның 9-1 бабы 5 тармағының бірінші бөлігінде көрсетілген тұлғалардың Заңның 9-1 бабы 4 тармағында және 5 тармағының бірінші бөлігінде көрсетілген тұлғаларға микрокредит беру туралы шарт (берілген микрокредит) бойынша микрокредит беру туралы шарт бойынша құқықтарды (талаптарды) басқаға беру (қайта беру) кезінде ақпарат беруі;</p> <p>3) Заңның 9-1-бабы 5 тармағының бірінші бөлігінде көрсетілген тұлғалардың осы коллекторлық агенттікпен жасалған берешекті өндіріп алу туралы шарт шеңберінде коллекторлық агенттікке микрокредит бойынша ақпаратты немесе Заңның 9-1 бабына сәйкес сенімгерлік басқару шарты шеңберінде сервистік компанияны ұсынуы;</p> <p>4) Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі мен уәкілетті орган арасында ақпарат, соның ішінде микрокредит беру құпиясын құрайтын мәліметтер алмасу;</p> <p>5) мемлекеттік органның лауазымды тұлғасының немесе микроқаржы ұйымында басқару функцияларын орындайтын тұлғаның қылмыстық қудалау органына қылмыстық құқық бұзушылық туралы хабарлама жіберген кезде растайтын құжаттар мен материалдар ретінде микрокредит беру құпиясын қамтитын құжаттар мен мәліметтерді ұсынуы.</p>	<p>кредитной истории в части просроченной задолженности свыше 180 (ста восемьдесят) календарных дней;</p> <p>2) предоставление лицами, указанными в части первой пункта 5 статьи 9-1 Закона, информации по договору о предоставлении микрокредита (выданному микрокредиту) лицам, указанным в пункте 4 и части первой пункта 5 статьи 9-1 Закона, при уступке (переуступке) прав (требований) по договору о предоставлении микрокредита;</p> <p>3) предоставление лицами, указанными в части первой пункта 5 статьи 9-1 Закона, информации по микрокредиту коллекторскому агентству в рамках договора о взыскании задолженности, заключенного с данным коллекторским агентством, или сервисной компании в рамках договора доверительного управления в соответствии со статьей 9-1 Закона;</p> <p>4) обмен информацией, в том числе сведениями, составляющими тайну предоставления микрокредита, между Национальным Банком Республики Казахстан и уполномоченным органом;</p> <p>5) представление должностным лицом государственного органа или лицом, выполняющим управленческие функции в микрофинансовой организации, документов и сведений, содержащих тайну предоставления микрокредита, в качестве подтверждающих документов и материалов при направлении органу уголовного преследования сообщения об уголовном правонарушении.</p>
<p>10 тарау. Басқа ережелер.</p>	<p>Глава 10. Иные положения.</p>
<p>1. Осы Қағидалар қарыздық портфелінің құрылымындағы өзгерістерді, МҚҰ қызметінің қаржылық нәтижелерін, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының өзгеруін ескере отырып, сондай-ақ Қазақстан Республикасының экономикалық жағдайындағы және қаржы нарықтарының жағдаятындағы өзгерістерді ескере отырып өзгертілуі және толықтырылуы мүмкін.</p>	<p>1. Настоящие Правила могут изменяться и дополняться с учетом изменений в структуре ссудного портфеля, финансовых результатов деятельности МФО, изменения действующего законодательства Республики Казахстан, а также с учетом изменений в экономической ситуации и в конъюнктуре финансовых рынков Республики Казахстан.</p>
<p>2. Егер осы Қағидалардың жекелеген ережелері Қазақстан Республикасының заңнамасына немесе Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілеріне қарама-қайшы келген жағдайда, онда осы Қағидалар өзінің заңдық күшін жоғалтады және сәйкесінше Қазақстан Республикасы заңнамасының немесе Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің тиісті нормалары қолданылады. Осы Қағидалардың жекелеген ережелерінің</p>	<p>2. В случае, если отдельные положения настоящих Правил вступят в противоречие с законодательством Республики Казахстан либо нормативными правовыми актами Республики Казахстан, то данные положения утрачивают свою юридическую силу и применяются соответствующие нормы законодательства Республики Казахстан либо нормативных правовых актов Республики Казахстан соответственно.</p>

жарамсыздығы тұтастай алғанда Қағидалардың басқа ережелерінің жарамсыздығына әкеп соқпайды	Недействительность отдельных положений настоящих Правил не влечет недействительности других положений Правил в целом.
3. МҚҰ микрокредит бойынша сыйақы мен тұрақсыздық айыбын (айыппұл және/немесе өсімпұл) қоспағанда, Қарыз алушыдан микрокредит беру кезінде төлемдер алмайды. Микрокредитті ресімдеуде белгілі бір ақыға қызмет көрсетуге уәде берген тұрғындардың іс-әрекеттерінде алаяқтық белгілері көрінеді; мұндай тұлғалардың МҚҰ-дың қызметіне ешқандай қатысы жоқ. Егер Қарыз алушы қосымша ақыға микрокредит ресімдеуді ұсынатын тұлғалармен кездесе, +77010063535 (WhatsApp) нөмірі бойынша, sb@solva.kz E-mail арқылы хабарласу қажет.	3. МФО не взимает с Заемщика платежи при предоставлении Микрокредита, за исключением вознаграждения и неустойки (штрафа и/или пени) по Микрокредиту. Заемщик уведомлен, что в действиях лиц, которые обещают за определенную плату оказать услуги в оформлении Микрокредита, усматриваются признаки мошенничества; такие лица не имеют никакого отношения к деятельности МФО. Если Заемщик столкнулся с лицами, предлагающими оформить Микрокредит за дополнительную плату, необходимо обратиться по номеру +77010063535 (WhatsApp), по E-mail - sb@solva.kz .
4. Осы Қағидаларда көзделмеген өзгесі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарына сәйкес реттеледі.	4. Иное, не предусмотренное настоящими Правилами, регулируется в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан.