

**«УТВЕРЖДЕНЫ»**  
Общим собранием участников  
**ТОО МФО «STAR»**  
Протокол № 17 от 25 мая 2015 года

**ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ  
ТОО МФО «STAR»**

**Алматы  
2015**

## Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОКРЕДИТА И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЗАЕМЩИКАМИ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК .....	4
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ .....	6
4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ КРЕДИТОСПОСОБНОСТИ ЗАЕМЩИКА .....	6
5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА: .....	6
6. ПРЕДЕЛЬНЫЕ СУММЫ И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТА: .....	7
7. ПРЕДЕЛЬНЫЕ ВЕЛИЧИНЫ СТАВОК ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕННЫМ МИКРОКРЕДИТАМ: .....	7
8. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕННЫМ МИКРОКРЕДИТАМ: .....	7
9. ПРАВИЛА РАСЧЕТА ГЭСВ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МИКРОКРЕДИТАМ.....	9
10. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ (при его наличии). СПОСОБЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВОЗВРАТА КРЕДИТА И ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ О ЗАЛОГЕ. ....	9
11. МЕТОДЫ ПОГАШЕНИЯ КРЕДИТА И ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ДОГОВОРОВ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ И ДРУГИХ ДОКУМЕНТОВ.....	11
12. МОНИТОРИНГ ВЫДАННЫХ МИКРОКРЕДИТОВ И ИХ ВОЗВРАТ .....	12
13. РАБОТА С ПРОБЛЕМНЫМИ КРЕДИТАМИ. ....	13
14. ТАЙНА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТА. ....	14

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила предоставления микрокредитов МФО «STAR» (далее – «Правила») разработаны на основе действующего законодательства Республики Казахстан, регулирующего вопросы деятельности микрофинансовых организаций.

Целью Правил МФО является определение основных направлений деятельности организации в соответствии с общей стратегией ее развития.

В соответствии с целями Организации Правила определяют общие приоритеты, стандарты, порядок и условия принятия выдачи микрокредитов, и ориентируют МФО на решение следующих задач:

- формирование прочных кредитных связей и круга постоянной клиентуры МФО из числа перспективных хозяйствующих субъектов малого бизнеса и физических лиц;
- дальнейшее совершенствование деятельности МФО в области расширения сфер прибыльного размещения активов;
- обеспечение устойчивого роста и улучшение структуры активов путем их диверсификации;
- повышение уровня доходов и обеспечение устойчивого роста доходности МФО

Основные понятия, используемые в Правилах

1. заемщик - физическое или юридическое лицо, заключившее с микрофинансовой организацией договор о предоставлении микрокредита;
2. заявитель - физическое или юридическое лицо, подавшее заявление в микрофинансовую организацию на получение микрокредита;
3. кредитное досье - документы и сведения, формируемые микрофинансовой организацией на каждого заемщика, предоставленные в соответствии с заключенным договором о предоставлении микрокредита;
4. микрокредит - деньги, предоставляемые микрофинансовой организацией заемщику в национальной валюте Республики Казахстан в размере и порядке, определенных Законом о микрофинансовых организациях, на условиях платности, срочности и возвратности;
5. микрофинансовая организация - юридическое лицо, являющееся коммерческой организацией, осуществляющее деятельность по предоставлению микрокредитов в порядке, определенном Законом;
6. целевой микрокредит - микрокредит, выданный на условиях его использования заемщиком на определенные цели в соответствии с заключенным договором о предоставлении микрокредита.

Порядок выдачи, условия и сроки погашения кредитов определяются Договором о предоставлении микрокредита, заключаемым между заемщиком и МФО, определяющим взаимные обязательства и материальную ответственность сторон.

Кредитование осуществляется на коммерческой основе на условиях срочности, платности, возвратности, а также обеспеченности (для краткосрочных кредитов может предоставляться без обеспечения).

Выдача кредита производится финансово-устойчивым заемщикам, имеющим достаточный опыт работы в бизнесе, а также физическим лицам, имеющим достаточный доход.

Приоритетное право получения кредитов имеют субъекты малого и среднего бизнеса, осуществляющие деятельность на территории города Алматы.

Источниками финансирования могут быть собственные, а также привлеченные средства, разрешенные законодательством в области микрофинансирования.

Состав Кредитного комитета назначается приказом Директора МФО.

## **2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОКРЕДИТА И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЗАЕМЩИКАМИ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК**

Кредитный менеджер проводит консультации клиентов по телефону, а так же клиентов обращающихся в офис компании. После консультации и собеседования, перспективным клиентам предлагается подать заявление для рассмотрения возможности кредитования. Вместе с заявлением потенциальному заемщику необходимо предоставить пакет документов, который будет рассмотрен кредитным комитетом организации.

Перечень документов, представляемых заемщиком, для получения кредита определяется Правилами предоставления микрокредитов в соответствии с Законом Республики Казахстан о микрофинансовых организациях, и является обязательным.

В зависимости от видов кредитов Заемщик представляет в МФО следующие документы:

### **а) Кредитование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:**

- Заявление - анкета, подписанное заемщиком, содержащее сумму займа, срок и описание имущества, которое предоставляется в качестве залогового обеспечения.
- Учредительные документы:  
Учредительный договор, устав, статистическая карточка, свидетельство о государственной регистрации юридического лица;  
Копия документа установленной формы, выданного уполномоченным органом, подтверждающего факт прохождения государственной регистрации (перерегистрации) для индивидуальных предпринимателей (Свидетельство о регистрации индивидуального предпринимателя и/или патент индивидуального предпринимателя).
- Протокол собрания учредителей (акционеров или другого высшего органа) о решении получения займа.
- Решение уполномоченного органа залогодателя - юридического лица на предоставление предмета залога в обеспечение исполнения обязательств заемщика.
- документы, подтверждающие полномочия представителя заемщика на подписание договора о предоставлении микрокредита;
- Финансовая отчетность по состоянию на день подачи заявления: баланс, отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности (форма №2), отчет о движении денег (форма № 3), подписанная заемщиком - юридическим лицом, и финансовая отчетность заемщика - юридического лица за последний отчетный год, с приложением копии налоговой декларации.
- Расшифровка кредиторской и дебиторской задолженностей за последнюю отчетную дату с датой их возникновения.
- Прогноз отчета о прибылях и убытках и движении денег по месяцам (приложения № 1,2) на период погашения ссуды.
- Документ установленной формы, выданный органом налоговой службы, подтверждающий факт постановки клиента на налоговый учет.
- Сведения об открытых банковских счетах в банках и о наличии задолженности заемщика по банковским займам и оборотах по расчетным счетам за последний год.
- Бизнес план, включающий план погашения займа.
- Копии контрактов, договоров на получение оборудования, услуг, технологий, товаров (с приложением спецификаций), предусмотренных бизнес-планом, если имеются.
- Копии договоров на реализацию товаров, готовой продукции, оказание услуг предусмотренных бизнес-планом, если имеются.
- Копии лицензий, если деятельность самого заявителя лицензируется, а также подлежит обязательной сертификации, реализация отдельных видов товаров, услуг, технологий, на которые направляются кредитные ресурсы.
- Согласие заемщика на получение информации о нем из кредитного бюро и согласие заемщика на предоставление информации о нем в кредитное бюро.
- Информация по залоговому обеспечению займа:  
А) Гарантия и/или Поручительство:

1. решение уполномоченного органа гаранта или поручителя юридического лица о выдаче кредиторю гарантии или поручительства в обеспечение исполнения обязательств заемщика;
  2. нотариально засвидетельствованные документы, подтверждающие полномочия лица на подписание гарантийного договора от имени гаранта или договора поручительства от имени поручителя;
  3. финансовая отчетность гаранта или поручителя на последнюю отчетную дату, предшествующую выдаче кредита.
- Б) Залог движимого имущества:
1. Отчет об остатках товарно-материальных ценностей, наименование и сколько времени хранятся, имеющиеся товарные запасы;
  2. Список основных средств и их состояние.
  3. Залог недвижимого имущества (с приложением документов согласно перечню документов для договоров залога):
  4. Доверенность от имени заемщика лицу, уполномоченному подписывать договор банковского займа от имени заемщика (при необходимости).

Перечень запрашиваемой информации может быть расширен или сокращен кредитным комитетом

МФО вправе запрашивать любую другую информацию, необходимую для проведения анализа.

#### **б) Предоставление потребительского кредита физическим лицам.**

- Заявление – анкета по установленной форме.
- Паспорт (удостоверение личности).
- Справки с места работы заемщика и супруга (ги) с указанием размера заработной платы либо другие документы, подтверждающие доходы семьи (По требованию Кредитного комитета).
- Документы подтверждающие состав семьи: копия свидетельство о браке. (разводе) , копии свидетельства о рождении детей адресная справка.
- Нотариально заверенное согласие на залог недвижимости.
- Согласие заемщика на получение информации о нем из кредитного бюро и согласие заемщика на предоставление информации о нем в кредитное бюро.

(Перечень запрашиваемой информации может быть расширен или сокращен кредитным комитетом)

МФО вправе запрашивать любую другую информацию, необходимую для проведения анализа.

При подаче заявления сотрудник МФО разъясняет права заявителю связанные с обслуживанием микрокредита, знакомит с проектами графиков погашения микрокредита, рассчитанных следующими методами погашения:

- методом дифференцированных платежей, при котором погашение задолженности по микрокредиту осуществляется уменьшающимися платежами, включающими равные суммы платежей по основному долгу и начисленное за период на остаток основного долга вознаграждение;
- методом аннуитетных платежей, при котором погашение задолженности по микрокредиту осуществляется равными платежами на протяжении всего срока микрокредита, включающими увеличивающиеся платежи по основному долгу и уменьшающиеся платежи по вознаграждению, начисленному за период на остаток основного долга

предоставляет заявителю полную и достоверную информацию о платежах, связанных с получением, обслуживанием и погашением (возвратом) микрокредита.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ

Рассмотрение вопроса о целесообразности предоставления кредита включает в себя две стадии:

1. Отбор проектов на основе соответствия учредительных документов заемщика действующему законодательству, прав и полномочий должностных лиц, общей информации о заемщике, соответствия предоставленных документов на получение кредита установленным требованиям;

2. Экспертиза проекта, включающая анализ эффективности проектных решений.

Представленный пакет документов тщательно анализируется и составляется устное заключение о возможности выдачи кредита.

Также могут использоваться: выезды на место и практика личных контактов с руководителями предприятий для оценки обоснованности проектов, объема работ, степени риска.

Презентация проекта должна содержать:

- сведения о запрашиваемом кредите (тип кредита, цель кредитования, сумму кредита (если кредит целевой), срок предоставления кредита, размер ставки вознаграждения и планируемая схема погашения кредита);
- описание личности заемщика (для юридического лица – описание основной деятельности) и менеджмент компании;
- анализ финансовой отчетности;
- анализ предоставляемого заемщиком обеспечения;
- описание положительных и отрицательных сторон представляемого кредитного проекта (только для юридических лиц).

После обсуждения проекта члены Кредитного комитета принимают решение о предоставлении заемщику кредита или же принимают решение об отказе в предоставлении ему кредита.

### 4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ КРЕДИТОСПОСОБНОСТИ ЗАЕМЩИКА

Под кредитоспособностью заемщика понимается способность заемщика (юридического либо физического лица) полностью и в срок рассчитаться по своим долговым обязательствам, согласно условиям договора о предоставлении микрокредита.

Оценка кредитоспособности предполагает использование таких показателей, которые доказывают возможность клиента погасить кредит.

При определении кредитоспособности заемщика – юридического лица проводится анализ бухгалтерских и статистических данных и производится расчет основных коэффициентов.

### 5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА:

После одобрения кредитного проекта и принятия Кредитным комитетом решения о выдаче микрокредита:

- Работник МФО готовит договоры в соответствии с действующим законодательством РК и внутренними нормативными документами
- Работник МФО согласовывает с заемщиком график погашения микрокредита.
- Заемщик знакомится с текстом договоров предоставления микрокредита, графика погашения и в случае его одобрения, подписывает его в присутствии работника МФО. Если заемщиком является юридическое лицо, либо физическое лицо – частный предприниматель, имеющий печать, то помимо подписи заемщика договора предоставления микрокредита скрепляется оттиском печати.
- Работник МФО передает подписанный заемщиком договор предоставления микрокредита на подпись первому руководителю или лицу, исполняющему его

- обязанности по приказу либо доверенности. В случае отсутствия замечаний по договору предоставления микрокредита руководитель МФО подписывает его.
- Работник МФО передает подписанный сторонами договор бухгалтеру или другому ответственному лицу для скрепления подписи первого руководителя печатью.
  - Работник МФО вручает один экземпляр договора предоставления микрокредита заемщику, другой экземпляр хранится в кредитном файле.

## **6. ПРЕДЕЛЬНЫЕ СУММЫ И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТА:**

Микрофинансовая организация предоставляет микрокредиты в размере, установленном Законодательством Республики Казахстан, на одного заемщика.

Ограничения на максимальный размер микрокредита:

- ✓ не более двадцати пяти процентов от размера собственного капитала микрофинансовой организации
- ✓ не более 8000 МРП в соответствии с Законом РК о микрофинансовых организациях.

Ограничения на максимальный срок предоставления микрокредита:

- ✓ максимальный срок кредитования устанавливается настоящими правилами и составляет 60 месяцев.
- ✓ Срок может быть увеличен кредитным комитетом в случае предоставления заемщику пролонгации по договору микрокредита (по просьбе заемщика)

Решение о выдаче любого вида кредита выносится Кредитным комитетом, которое основывается на результатах проводимой МФО экспертизы проектов. Решения Кредитного Комитета принимаются большинством голосов.

## **7. ПРЕДЕЛЬНЫЕ ВЕЛИЧИНЫ СТАВОК ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕННЫМ МИКРОКРЕДИТАМ:**

Микрофинансовая организация устанавливает ставки вознаграждения по предлагаемым продуктам с учетом себестоимости ресурсов и предполагаемой прибыли МФО.

Окончательная цена микрокредита устанавливается с учетом срочности предоставляемой ссуды, уровня кредитного риска по платежеспособности заемщика, характера обеспечения кредита, содержания кредитуемого проекта, уровня рыночных процентных ставок и прочих факторов.

Ставки погашения вознаграждения (интереса) по кредитам, устанавливаются Директором МФО в пределах установленных Законом.

Ставки по выданным микрокредитам в течение всего срока действия договора предоставления микрокредита могут изменяться по согласованию сторон.

Ограничения на максимальный размер ставки:

- ✓ Максимальный размер ГЭСВ ограничивается действующим законодательством.
- ✓ Максимальный размер номинальной ставки 48% годовых.

## **8. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕННЫМ МИКРОКРЕДИТАМ:**

Заемщик за пользование предоставленным микрокредитом выплачивает вознаграждение.

Вознаграждение (интерес) начисляется и взыскивается с заемщика в соответствии с условиями кредитного договора. При этом могут быть применены различные формулы

расчета вознаграждения (интереса), зафиксированные в Графике платежей, являющимся неотъемлемой частью кредитного договора. Очередность погашения вознаграждения выше очередности погашения основного долга.

В случае несвоевременного возврата заемщиком кредита, МФО вправе в одностороннем порядке применить штрафные санкции, предусмотренные договором предоставления микрокредита.

Ставка вознаграждения за пользование предоставленным микрокредитом указывается в пересчете на год независимо от срока предоставления микрокредита.

Вознаграждение по микрокредиту начисляется, исходя из фактического количества дней пользования кредитом.

Для исчисления размера вознаграждения МФО принимает единый срок - 30 дней в месяце и 360 дней в году. День выдачи микрокредита учитывается в пользу заемщика, день фактического платежа учитывается в пользу МФО.

При кредитовании клиентов МФО с целью защиты активов и снижения валютного риска, связанного с девальвацией национальной валюты, МФО по долгосрочным кредитам (сроком свыше одного года) вводит систему расчетов с Заемщиком, учитывающую **Индексацию**.

Исчисление реального платежа с учетом индексации производится по следующей формуле: сумма платежа согласно Графике Погашения X (умножить) на Рыночный курс<sup>1</sup> ( тенге / доллар США) на день платежа / (разделить) на Рыночный курс ( тенге \ доллар США) на день выдачи кредита.

Реальный платеж состоит из суммы основного долга, вознаграждения МФО и суммы индексации.

- При исчислении платежей в погашении основного долга берется соответствующее значение на дату платежа из колонки «погашение основного долга».
- При исчислении суммы вознаграждения МФО берется соответствующее значение на дату платежа из колонки «Плановый» и/или «ранее начисленное вознаграждение».
- При исчисления размера индексации от суммы общего платежа вычитается сумма основного долга и вознаграждения.

В случае ревальвации<sup>2</sup> тенге, Заемщик оплачивает платеж согласно Графику платежей и расчет размера индексации не производится.

С изменением финансового положения заемщика или финансовой ситуации на рынке по решению Кредитного комитета МФО условия Договора предоставления микрокредита относительно очередности погашения основного долга по кредиту или интереса по нему могут быть изменены Дополнительным соглашением к Договору предоставления микрокредита.

В случае ухудшения финансового состояния заемщика МФО в целях облегчения нагрузки по платежам может предложить заемщику реструктуризацию кредита которая может включать (но не ограничиваясь) следующие меры:

- уменьшение процентной ставки
- увеличение срока кредитования с уменьшением платежей
- предоставление отсрочки платежей
- изменение графика платежей с предоставлением льготного периода.

При погашении очередного месячного платежа, включающего основной долг и вознаграждение (интерес), раньше срока, установленного Графиком платежей, пересчет вознаграждения (интереса) не производится, если платеж был сделан по желанию Заемщика, а следующий месячный платеж осуществляется согласно График у.

<sup>1</sup> Рыночный курс обмена валют – средневзвешенный биржевой курс тенге к иностранной валюте, сложившийся на основной сессии KASE и определенный в порядке, устанавливаемом Национальным банком РК.

<sup>2</sup> Ревальвация - повышение курса валюты, в данном случае тенге доллару США.



В случае не внесения заемщиком очередного платежа в срок, указанный в Графике погашения кредита, Директор имеет право предоставить заемщику по его заявлению отсрочку и отменить штрафы и пени.

## 9. ПРАВИЛА РАСЧЕТА ГЭСВ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МИКРОКРЕДИТАМ

**Годовая эффективная ставка вознаграждения** - ставка вознаграждения в достоверном, годовом, эффективном, сопоставимом исчислении по микрокредиту, рассчитываемая с учетом расходов заемщика, включающих в себя вознаграждение, при наличии - комиссионные и иные платежи, подлежащие уплате микрофинансовой организации за предоставление, обслуживание и погашение (возврат) микрокредита.

**Размер годовой эффективной ставки вознаграждения по микрокредиту не должен превышать предельного размера, определенного нормативным правовым актом Национального Банка Республики Казахстан по согласованию с уполномоченным государственным органом, осуществляющим регулирование и надзор финансового рынка и финансовых организаций.**

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

$$\text{ГЭСВ} = \frac{(\text{ОСВ} + \text{ОСП}) / (\text{ОЗ}/\text{С})}{\text{С}} \times 12 \times 100, \text{ где:}$$

ГЭСВ - годовая эффективная ставка вознаграждения по микрокредиту;  
ОСВ - общая сумма вознаграждения за весь срок пользования микрокредитом;  
ОСП - общая сумма комиссионных и иных платежей микрофинансовой организации за предоставление, обслуживание и погашение (возврат) микрокредита за весь срок пользования микрокредитом;  
ОЗ - общая сумма ежемесячных остатков задолженности по микрокредиту за весь срок пользования микрокредитом;  
С - срок погашения микрокредита в месяцах.

## 10. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ (при его наличии). СПОСОБЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВОЗВРАТА КРЕДИТА И ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ О ЗАЛОГЕ.

В соответствии с действующим гражданским законодательством Республики Казахстан МФО признается обеспечение предоставленного кредита в форме:

а) залога имущества заемщика, на которое в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан может быть обращено взыскание: недвижимость, высоколиквидная товарная продукция, транспортные средства, прочие товарно-материальные ценности, обладающие высокой ликвидностью.

б) надлежащим образом оформленных гарантий и поручительств

**\*Примечание:** Для заемщиков – физических и юридических лиц, получивших кредиты под гарантии (поручительства) юридических лиц, МФО обязана перед принятием гарантии (поручительства) сделать заключение, содержащее оценку финансового состояния гаранта (поручителя) заемщика.

**1. При передаче в залог нежилых зданий и сооружений** Клиент (Заемщик) представляет в МФО следующие правоустанавливающие документы:

- а) - договора купли - продажи;  
- Государственный акт (свидетельство) территориального комитета по управлению госимуществом о выкупе государственного имущества и вступлении в право собственности по предлагаемому в залог объекту;  
- либо договор приватизации.

б) Государственный акт на право собственности на земельный участок, либо право постоянного землепользования (аренды);

**2. Помимо правоустанавливающих, Заемщик представляет следующие документы:**

- а) Техническую документацию уполномоченного государственного регистрирующего органа (Центра по недвижимости по г. Алматы и/или других соответствующих органов);
- б) Справку из Налогового комитета об отсутствии задолженности перед бюджетом;

**3. Если в залог предлагаются нежилые здания и сооружения, построенные за счет собственных средств, Заемщик представляет:**

- а) Государственный акт приемки законченного строительства объекта + документы согласно вышеуказанных пунктов 1(а,б), 2 (а,б,в).
- б) Государственный акт на право собственности на земельный участок, право постоянного землепользования
- в) Инвентарное дело с регистрационным свидетельством уполномоченного государственного регистрирующего органа.

**4. При передаче в залог жилья:**

В залог принимаются только квартиры, принадлежащие Залогодателю на праве частной собственности.

Клиент (Заемщик или залогодатель) представляет:

Правоустанавливающие документы:

- а) договор о приватизации или договор купли - продажи, свидетельство о праве наследования по закону или по завещанию, договор дарения, свидетельство о регистрации прав на недвижимость, свидетельство о праве собственности в случае обмена, зарегистрированный в государственном органе регистрации недвижимости;
- б) технический план - схему квартиры;

К вышеуказанным документам в обязательном порядке прилагаются:

- а) письменное нотариально заверенное согласие всех участников, указанных в договоре приватизации или договоре купли - продажи, о передаче имущества в залог и его реализации в случае наступления права залога (при наличии несовершеннолетних и недееспособных членов семьи вышеуказанное согласие дают органы опеки и попечительства);

**5. Документы, необходимые при передаче в залог транспортных средств:**

В залог принимаются только транспортные средства, принадлежащие залогодателю на правах собственности, не ранее срока выпуска установленным Кредитным комитетом.

Залогодатель представляет:

- а) техпаспорт и свидетельство о прохождении технического осмотра;
- б) нотариально заверенное согласие супруга или другого совладельца на залог;
- в) страховой полис на транспортное средство (на сохранность автомашины), в котором МФО указана в качестве выгодоприобретателя.

Страховой полис должен быть выдан в рекомендованных МФО страховых компаниях, имеющих государственную лицензию;

**6. Документы, необходимые для оформления договора о залоге оборудования, товаров в обороте, товаров на складе.**

Документы, подтверждающие происхождение и наличие товара; право собственности на предмет залога:

- а) контракт, договор купли – продажи, договор поставки либо иные письменные формы сделок отчуждения имущества;
- б) спецификация;
- в) транспортная накладная на отгрузку, инвойс (счет);
- г) техническая документация;
- д) грузовая таможенная декларация;
- е) складская справка о наличии товаров для залога на складе;
- ж) наличие действующего сертификата соответствия;
- з) справка с Налогового комитета соответствующего района об отсутствии или наличии задолженности перед бюджетом;
- и) наличие необходимых лицензий и акцизов при отнесении товара к категории лицензируемых и/или подакцизных;
- к) платежные документы, подтверждающие оплату стоимости товара.

л) согласие собственника предмета залога на залог последнего (решение, протокол, приказ и другое) и предоставление права на внесудебную реализацию предмета залога.

Предлагаемое в залог недвижимое имущество, транспортные средства, машины и оборудование, как правило, должно быть застраховано в рекомендованных МФО страховых компаниях, имеющих государственную лицензию.

Либо МФО сама страхует имущество, а Заемщик / Залогодатель возмещает расходы МФО.

При передаче в залог квартир, залогодатель должен подтвердить документально свое право собственности на них.

Кроме того, договора залога подлежат регистрации в уполномоченном государственном регистрирующем органе. Регистрация в данном случае осуществляется за счет средств заемщика.

Имущество, составляющее общую совместную собственность, принимается в залог только с нотариально заверенного письменного согласия всех собственников. При наличии несовершеннолетних лиц, согласие на залог, принадлежащих им долей, оформляется на основании письменного согласия органов опеки и попечительства.

Оценка залогового имущества производится по его рыночной (справедливой) стоимости, определяемой на момент получения кредита и должна составлять не менее 100% суммы кредитного риска.

При оценке имущества, принимаемого в залог, рассматривается его ликвидность, спрос и рыночная цена, стоимость возмещения, износ к моменту погашения и другие критерии.

Стоимость залогового обеспечения в договоре залога определяется по согласованию сторон.

Оценка залогового имущества производится экспертами из представителей МФО. При необходимости МФО в праве потребовать произвести оценку независимыми экспертами с обязательным оформлением акта оценки имущества.

В течение всего срока действия Договора предоставления микрокредита МФО осуществляет постоянный контроль за финансовым положением залогодателя, за сохранностью, использованию и условиями хранения залогового имущества (в случае оставления предмета залога у залогодателя).

Кредитный комитет при условии высокой кредитоспособности и надежности клиентов вправе принять решение о предоставлении кредита без обеспечения.

## **11. МЕТОДЫ ПОГАШЕНИЯ КРЕДИТА И ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ДОГОВОРОВ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ И ДРУГИХ ДОКУМЕНТОВ.**

Способ и метод погашения микрокредита, согласовываются с Заемщиком и отражаются в Договоре предоставления микрокредита, включая порядок оплаты согласно Графику платежей.

До заключения Договора микрокредитования МФО предоставляет заемщику проекты графиков погашения займа рассчитанных следующими методами погашения:

- методом дифференцированных платежей, при котором погашение задолженности по микрокредиту осуществляется уменьшающимися платежами, включающими равные суммы платежей по основному долгу и начисленное за период на остаток основного долга вознаграждение;
- методом аннуитетных платежей, при котором погашение задолженности по микрокредиту осуществляется равными платежами на протяжении всего срока микрокредита, включающими увеличивающиеся платежи по основному долгу и уменьшающиеся платежи по вознаграждению, начисленному за период на остаток основного долга

на основе этих методов может быть предложен комбинированный включающий в себя льготный период, отсрочку погашения и др.

В случае принятия положительного решения о выдаче кредита заемщику необходимо оформить все необходимые документы на выдачу микрокредита:

- ❖ договора о представлении микрокредита;
- ❖ договор залога;
- ❖ расписка или доверенность организации в получении микрокредита.

Правоустанавливающие документы по залому хранятся отдельно от Кредитного досье.

### **Обязательные условия договора о предоставлении микрокредита**

1. Договор о предоставлении микрокредита заключается в письменной форме, один из экземпляров которого хранится микрофинансовой организацией в кредитном досье заемщика.

2. Договор о предоставлении микрокредита должен содержать:

- 1) сведения о микрофинансовой организации и заемщике, включая полное наименование микрофинансовой организации и фамилию, имя и отчество или полное наименование заемщика;
- 2) цель микрокредита (при выдаче целевого микрокредита);
- 3) общую сумму предоставляемого микрокредита;
- 4) сроки погашения микрокредита;
- 5) способ погашения микрокредита (в наличном и (или) безналичном порядке, одновременно либо частями);
- 6) метод погашения микрокредита, определенный правилами предоставления микрокредитов;
- 7) график погашения микрокредита, подписанный обеими сторонами договора о предоставлении микрокредита, с указанием номера и даты заключения договора о предоставлении микрокредита, дат погашения и размеров очередных платежей, содержащих суммы погашения микрокредита и вознаграждения, остатков суммы микрокредита на дату следующего погашения, а также с указанием общей суммы микрокредита и вознаграждения на дату подписания договора о предоставлении микрокредита;
- 8) обеспечение исполнения заемщиком обязательств по договору о предоставлении микрокредита (при его наличии);
- 9) размер ставок вознаграждения, в том числе размер годовой ставки вознаграждения по микрокредиту, в том числе размер годовой ставки вознаграждения и годовой эффективной ставки вознаграждения (реальную стоимость микрокредита);
- 10) ответственность сторон;
- 11) иные условия в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3. В случаях предоставления целевого микрокредита микрофинансовая организация имеет право осуществлять контроль за его целевым использованием, а заемщик обязан обеспечить возможность осуществления микрофинансовой организацией такого контроля.

При невыполнении заемщиком обязанностей по целевому использованию микрокредита, а также обязанности, предусмотренной частью первой настоящего пункта, микрофинансовая организация вправе отказаться от исполнения договора о предоставлении микрокредита соответственно не предоставленной части микрокредита и потребовать от заемщика досрочного возврата микрокредита и вознаграждения по нему.

В договоре должны быть точно описаны условия получения микрокредита, конкретно для каждого клиента.

## **12. МОНИТОРИНГ ВЫДАННЫХ МИКРОКРЕДИТОВ И ИХ ВОЗВРАТ**

После выдачи микрокредита работник МФО осуществляет постоянный контроль за возвратом кредита.

В МФО ведется кредитное досье на каждого заемщика.

### **Порядок ведения документации по предоставленному микрокредиту**

1. Каждый предоставленный микрокредит регистрируется микрофинансовой организацией.
2. Для получения микрокредита заемщик предоставляет документы, предусмотренные пунктом 3 настоящей статьи.
3. По каждому предоставленному микрокредиту микрофинансовая организация должна вести кредитное досье, которое формируется со дня подписания договора о предоставлении микрокредита.

Кредитное досье должно содержать следующее:

- заявление, подписанное заемщиком, со сведениями о цели использования микрокредита (в случае предоставления целевого микрокредита), об имуществе, предоставляемом в обеспечение исполнения заемщиком обязательств по

погашению микрокредита и выплате вознаграждения с указанием его стоимости, либо об отсутствии обеспечения;

- копии учредительных документов заемщика (для юридических лиц), засвидетельствованные в установленном порядке.
- копию удостоверения личности заемщика (для физических лиц), документы, подтверждающие полномочия представителя заемщика на подписание договора о предоставлении микрокредита;
- договор о предоставлении микрокредита;
- график выдачи и погашения кредита
- в случае, если предоставленный микрокредит обеспечен залогом имущества, - договор о залоге.
- текущая переписка

4. В случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, залог имущества, подлежащего государственной регистрации, должен быть зарегистрирован в органе, осуществляющем государственную регистрацию данного имущества.

5. По микрокредиту, исполнение обязательства по которому обеспечено гарантией или поручительством, к кредитному досье прилагаются следующие дополнительные документы:

- ❖ договор гарантии или поручительства;
- ❖ документы, подтверждающие полномочия представителя на подписание гарантийного договора от имени гаранта или договора поручительства от имени поручителя.
- ❖ заключение МФО, содержащее оценку финансового состояния гаранта (поручителя) заемщика;
- ❖ финансовую отчетность (баланс, Приложения к балансу Ф-2 и Ф-3), подписанную гарантом (поручителем) заемщика;

В течение срока действия кредитного договора ответственный за проект работник МФО периодически проводит анализ финансового состояния заемщика, используя информацию, поступающую от заемщика в качестве отчетов, полученную в ходе личных бесед с руководителями предприятия, контактов с его поставщиками.

Работниками МФО составляются сведения по каждому заемщику-юридическому лицу по следующим вопросам:

- целевое использование полученного в МФО микрокредита,
- наличие обеспеченности,
- финансового состояния.

Полученная информация анализируется. Особое внимание обращается на соблюдение условий договора, графика погашения кредита и уплаты вознаграждения (интереса) .

### **13. РАБОТА С ПРОБЛЕМНЫМИ КРЕДИТАМИ.**

В случае возникновения признаков ухудшение финансового состояния заемщика работник, обязан поставить в известность руководство МФО и организовать работу по преодолению возникших проблем. Рекомендуемые меры, которые могут быть предприняты заключаются в следующем:

- проведение встречи с заемщиком для выяснения причин возникновения критической ситуации;
- уведомление заемщика в письменной форме ;
- проведение проверки финансового состояния заемщика;
- анализ проблем клиента с выделением основной причины возникновения критической ситуации (проблемы данной отрасли, положение предприятия в отрасли, потеря конкурентоспособности и рынков, временное ухудшение финансового состояния или финансовый крах и т.д.);
- оценка степени остроты проблемы на предмет ее преодоления (можно или нельзя исправить ситуацию);
- разработка мер по спасению проблемного кредита: дополнительное обеспечение и гарантии по кредиту, консультационные услуги по финансовому оздоровлению и сокращению расходов заемщика и т. д.

В случае невозможности исправить критическую ситуацию с выданным микрокредитом и наступлением срока погашения кредита МФО предъявляет претензии на обеспечение и совершает иные юридические действия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

При этом в случае не возможности исполнения обязательств и несвоевременного возврата заемщиком кредита, МФО вправе по решению Кредитного комитета прекратить начисление вознаграждения (интереса) по кредиту, а также пени и штрафных санкций.

При невозможности возврата кредита, в том числе и по причине недостаточного покрытия от реализации заложенного обеспечения, МФО имеет право в целях налогообложения признать такие требования по микрокредитам сомнительными и безнадежным и подлежащим вычетам.

#### **14. ТАЙНА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТА.**

1. Тайна предоставления микрокредита включает в себя сведения о заемщиках, размерах микрокредитов, об иных условиях договора о предоставлении микрокредита, относящихся к заемщику, и об операциях микрофинансовой организации (за исключением правил предоставления микрокредитов). Не относятся к тайне предоставления микрокредита сведения о заключенных договорах о предоставлении микрокредитов микрофинансовой организацией, находящейся в процессе ликвидации.
2. Микрокредитные организации гарантируют тайну предоставления микрокредита.
3. Тайна предоставления микрокредита может быть раскрыта только заемщику, третьему лицу на основании письменного согласия заемщика, а также лицам, указанным в пунктах 4 и 5.
4. Сведения о заемщиках, размерах микрокредитов, об иных условиях договора о предоставлении микрокредита, относящихся к заемщику, об операциях, проводимых микрофинансовой организацией, выдаются:
  - органам дознания и предварительного следствия: по находящимся в их производстве уголовным делам на основании письменного запроса, заверенного печатью и санкционированного прокурором;
  - судам: по находящимся в их производстве делам на основании определения, постановления, решения и приговора суда;
  - органам исполнительного производства и частным судебным исполнителям: по находящимся в их производстве делам исполнительного производства на основании санкционированного судом постановления судебного исполнителя, заверенного печатью органа исполнительного производства или печатью частного судебного исполнителя;
  - прокурору: на основании постановления о производстве проверки в пределах его компетенции по находящемуся у него на рассмотрении материалу;
  - налоговым органам: по вопросам, связанным с налогообложением проверяемого лица, на основании предписания;
  - представителям заемщика: на основании нотариально удостоверенной доверенности
5. Сведения о заемщике, размере микрокредита, об иных условиях договора о предоставлении микрокредита, относящихся к заемщику, в случае смерти заемщика, помимо лиц, предусмотренных в пункте 4 настоящей статьи, также выдаются на основании письменного запроса:
  - лицам, указанным заемщиком в завещании;
  - нотариусам: по находящимся в их производстве наследственным делам на основании письменного запроса нотариуса, заверенного его печатью. К письменному запросу нотариуса должна быть приложена копия свидетельства о смерти;
  - иностранным консульским учреждениям: по находящимся в их производстве наследственным делам.