**Мазмұны**

|  |  |
| --- | --- |
| 1-бөлім. Жалпы қағидалар……………………………………………………………………………. | 2 |
| 2-бөлім. Микрокредит беру шарттары…………………………………………. | 4 |
| 3-бөлім. Микрокредит беруге арналған өтінішті ұсыну тәртібі және оны қарау тәртібі……………………………………………………………………………………...............  4-бөлім. Микрокредитті өтеу әдістері…………………………………………………..  5-бөлім. Микрокредит беру туралы шартты жасау тәртібі……………………………………………………..................…………………………………….  6-бөлім. Берілетін микрокредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемелерінің шектік мәндері…………………………………………………………………………………......................  7-бөлім. Берілетін микрокредиттер бойынша жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесін есептеу ережелері…………………………………………………………………..  8-бөлім. Қарыз алушыға (қоса қарыз алушыға), кепіл берушіге және микроқаржы ұйымына ұсынылатын (бар болған жағдайда) қамтамасыз етуге қойылатын талаптар……………………………………………………………………………………………………………... | 4  5  6  7  7  8 |
| 9-бөлім. Берілген микрокредиттер бойынша сыйақы төлеу тәртібі .………………………………………………………………………………………………….. | 9 |
| 10-бөлім. Микрокредиттерге мониторинг жасау …………………………………………………………... | 10 |
| 11-бөлім. Микрокредит беру құпиясы…………………………………….............. | 10 |
| 12-бөлім. Ерекше шарттар………………………………………………………………………………….. | 12 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**1. Жалпы қағидалар**

1. Микрокредит беру туралы осы Ережелер (әрі қарай мәтін бойынша – Ережелер) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, Қазақстан Республикасының «Микроқаржы қызметі туралы» Заңына (әрі қарай мәтін бойынша – Заң), Қазақстан Республикасының «Жылжымайтын мүлік ипотекасы туралы» Заңына, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің, сондай-ақ, микроқаржы ұйымдарының қызметін реттейтін қаржы нарықтарын және қаржы ұйымдарын мемлекеттік реттеуді, бақылауды және қадағалауды жүзеге асыратын уәкілетті органның нормативтік-құқықтық актілеріне және Қазақстан Республикасының өзге нормативтік-құқықтық актілеріне, сондай-ақ «АккордКапитал» микроқаржы ұйымы» ЖШС-ның (әрі қарай мәтін бойынша – «Ұйым») ішкі құжаттарына сәйкес жасалған.

Микрокредиттеу дегеніміз – әрбір қарыз алушыға жеке жасалған Микрокредит беру туралы шартының негізінде қарыз алушының минималды қатысуымен барынша қысқа мерзімде жылжымайтын мүлікті кепілге қойып, қамтамасыз ете отырып, Қазақстан Республикасының тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңымен белгіленген айлық есептік көрсеткіштің (АЕК) жиырма мың есе мөлшерінен аспайтын мөлшерде қарыз алушыға микрокредит беру.

1. Микрокредиттеудің негізгі мақсаты келесі болып табылады:

Микрокредиттердің 100% қайтарымдылығы шартымен микрокредиттер беруден негізгі табыс алу, Ұйымның сенімділігі мен тұрақтылығын арттыруға жағдай жасайтындай кредит тәуекелін төмендету.

1. Жеке негізде провизияларды (резервтерді) есептеу үшін маңызды болып табылатын микрокредит бойынша жалпы берешектің мөлшері, Ұйым бекіткен Микрокредиттерді жіктеу және оларға қарсы провизиялар құру туралы әдістемеде анықталады.
2. Осы Ережелерде пайдаланылатын терминдер мен қысқартулар:
3. Ұйым/Кредит беруші – «АккордКапитал» микроқаржы ұйымы» ЖШС;
4. микрокредит – микроқаржы ұйымы қарыз алушыға Заңда айқындалған мөлшерде және тәртiппен ақылылық, мерзімділік және қайтарымдылық шарттарымен беретiн ақша;
5. уәкілетті орган – Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі және/немесе қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын мемлекеттік реттеуді, бақылау мен қадағалауды жүзеге асыратын мемлекеттік орган;
6. микрокредит шарттары – сома, сыйақы мөлшері, өтеу мерзімі, қамтамасыз ету түрі туралы шарттарды, сондай-ақ әрбір жекелеген микрокредит бойынша тәуекелді төмендетуге бағытталған басқа да шарттарды қоса, микрокредит берудің шарттары;
7. микрокредит бойынша сыйақы – жылдық мөлшер есебінен микрокредит сомасына пайыз түрінде анықталған, берілген микрокредит үшін төлемақы;
8. жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесі (ЖТСМ) – уәкілетті орган бекіткен, берілетін микрокредиттер бойынша жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесін есептеу Ережелеріне сәйкес есептелетін, микрокредит бойынша анық, жылдық, тиімді, салыстырмалы түрде есептелген сыйақы мөлшерлемесі;
9. тұтынушылық мақсаттар – кәсіпкерлік қызметпен байланысы жоқ және кредит қаражатының мақсатқа сай пайдаланылуын құжатпен растауды талап етпейтін мақсаттар (жеке кәсіпкер болып табылмайтын жеке тұлғалар үшін);
10. өнімдер қатары – микрокредит беру шарттарының көрсетілуімен өтініш берушіге ұсынылатын, Ұйым бекіткен микрокредиттеу бағдарламаларының тізімі;
11. өтініш беруші – Ұйымға микрокредит алуға өтініш берген жеке немесе заңды тұлға;
12. қарыз алушы (негізгі қарыз алушы) – микрокредит беру туралы шартқа қол қойған және микрокредит беру туралы үлгілік шартта (әрі қарай – «шарт») келісілген талаптармен және мерзімдерде алынған ақшаны қайтару және алынған микрокредитті толығымен төлеу бойынша, соның ішінде микрокредитке қатысты сыйақылар мен басқа да төлемдерді төлеу бойынша міндеттемелерді өз мойнына алған тұлға;
13. қоса қарыз алушы – қарыз алушымен бірге микрокредит алуға арналған шартқа қол қойған және микрокредит беру туралы шартқа сәйкес алынған ақшаны қайтару және алынған микрокредитті толығымен төлеу бойынша, соның ішінде микрокредитке қатысты сыйақылар мен өзге төлемдерді (айыпақыны/өсімақыны) төлеу бойынша міндеттемелерді орындауға ынтымақтаса жауап беруші ретінде әрекет ететін тұлға;
14. кепіл беруші – мүлкі немесе ондағы үлесі кепілге салынатын зат болып табылатын тұлға;
15. Кредит комитеті – Ұйымның ішкі құжаттарына сәйкес Ұйымның ішкі кредит саясатын жүзеге асыратын алқалық орган;
16. кредиттiк құжаттама – микрокредит беру туралы үлгілік шартқа сәйкес ұсынылған, микроқаржы Ұйымы әрбiр қарыз алушыға қалыптастыратын құжаттар мен мәлiметтер;
17. (филиалдың) құрылымдық бөлімшесінің қызметкері/БЭК кеңсенің кредит маманы – өтініш берушілерге (қарыз алушыларға) кеңес беруді жүзеге асыратын, өтініш берушінің (қарыз алушының) кредиттік қабілетіне талдау жасайтын, кредиттік құжаттаманы қалыптастыруды, сондай-ақ ілеспе кредиттік құжаттарды жүргізуді жүзеге асыратын, қарыз алушылардың берешекті уақтылы өтеуін қадағалауға қатысты несие қоржынын сүйемелдеуді жүзеге асыратын Ұйымның құрылымдық бөлімшесінің қызметкері;
18. бағалаушы – Қазақстан Республикасында жылжымайтын және жылжымалы мүлікті бағалауды жүзеге асыруға арналған лицензиясы бар тұлға;
19. нарықтық/бағалау құны – мәміленің тараптары бағалау нысаны туралы бүкіл қолжетімді ақпаратты иемдене отырып әрекет ететін, ал мәміленің құнында Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен қарастырылған қандай да бір төтенше жағдайлар көрініс таппайтын, бәсеке жағдайында мәміленің негізінде бұл нысан иеліктен шығарылуы мүмкін болатын барынша ықтимал баға;
20. уәкілетті тіркеуші орган – жылжымайтын мүлікті мемлекеттік тіркеу және мемлекеттік техникалық тексеру саласындағы қызметті мемлекеттік реттеу мен мемлекеттік саясаттың іске асырылуын жүзеге асыратын мемлекеттік орган, заңды және жеке тұлғалардың жылжымайтын мүлкінің кепілзаттарын тіркеуді жүзеге асыратын Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне бағынышты ұйымдар, сондай-ақ заңнамалық актілермен мемлекеттік тіркеуге жататын жылжымайтын мүліктің жекелеген түрлерін және осындай мүліктің кепілзаттарын тіркеуге уәкілеттендірілген өзге мемлекеттік органдар мен заңды тұлғалар;
21. жылжымайтын мүлікке қатысты құқықтың ауыртпалығы – Қазақстан Республикасының заңдарымен немесе тараптардың келісімімен қарастырылған тәртіпте туындаған және жылжымайтын мүлікті иемденуге, пайдалануға және (немесе) иелік етуге қатысты құқық иесінің құқықтылығын шектеумен көрініс табатын, жылжымайтын мүлікке қатысты құқықтың кез келген шектелуі;
22. төлем жасау кестесі – қарыз алушы микрокредит бойынша төлемдерді кезең-кезеңмен өтеуді жүзеге асыратын кесте;
23. жоба – Кредит комитеті микрокредитті беру немесе беруден бас тарту туралы шешімді қарап қабылдауы үшін қажет болатын, Ұйымның талаптарына сәйкес өтініш беруші ұсынатын құжаттар пакеті;
24. заемшының расталмаған (мәлімделген) кірісі – қарыз алушының сөздерімен белгілі бір уақыт кезеңіндегі, құжаттармен расталмаған кірісі.
25. **Микрокредит беру шарттары**
    1. Микрокредиттер жеке тұлғаларға Қазақстан Республикасының ұлттық валютасы – теңгемен беріледі.
    2. Микрокредиттің ең жоғарғы сомасының мөлшері әрбір қарыз алушы үшін жеке белгіленеді:
       1. микрокредиттер Қазақстан Республикасының тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы Заңымен белгіленген [АЕК-тің](jl:1026672.0%20) жиырма мың есе мөлшерінен аспайтын мөлшерде беріледі;
       2. жылжымайтын мүліктің кепілі түріндегі қамтамасыз етудің бағалау құнының (кепіл беруші мен кепіл ұстаушы – Ұйымның) 60%-нан (Алпыс пайызынан) аспайтын мөлшерде;
    3. Микрокредиттің минималды сомасының мөлшері Ұйым бекіткен Өнімдер қатарының бағдарламаларына қарай белгіленеді және келесіні құрайды:
       1. жылжымайтын мүлікті кепілге салып қамтамасыз етудің (жылжымайтын мүліктің) бағалау құнының 10%-нан (Он пайызынан) кем емес  мөлшерде, бірақ 1 000 000 (бір миллион) теңгеден кем емес мөлшерде;
    4. Микрокредитті берудің шектік мерзімдері келесідей:

1) минималды мерзім – 12 (Он екі) ай;

2) максималды мерзім – 60 (Алпыс) айға дейін

* 1. Күнкөріс минимумы жалпы Қазақстан бойынша анықталады және инфляцияның ескерілуімен тиісті қаржы жылына арналған Республикалық бюджет туралы заңмен жыл сайын белгіленіп отырады.

6. Өтініш берушінің (қарыз алушының, қоса қарыз алушының) міндеттемелерін орындаудың қамтамасыз етуі ретінде жылжымайтын мүлік кепілге қабылданады.

1. **Микрокредит беруге арналған өтінішті ұсыну тәртібі және оны қарау тәртібі**
   1. Микрокредит алу үшін, өтініш беруші микрокредит беруге арналған өтінішті (әрі қарай – «өтініш») толтырады және Ұйым бекіткен Кредиттiк құжаттаманы қалыптастыру әдістемесіне сәйкес құжаттарды ұсынады. Өтініш пен құжаттарды әрі қарай Кредит комитетінде қарауға жіберу үшін Ұйымның құрылымдық бөлімшесінің қызметкері қабылдайды.
   2. Өтініш беруші құжаттардың толық пакетін ұсынуы шартымен және осы Бөлімнің 3-т. сәйкес Ұйым қызметкерлерінің тұжырымдары бар болған жағдайда өтініш Кредит комитетінің қарауына шығарылады.
   3. Өтініш берушіден өтініш пен қажетті құжаттар пакеті алынғаннан кейін, өтініш Ұйымның филиалында келесі міндетті кезеңдерден өтеді:
      1. кредит бюросымен жұмыс жасау жөніндегі маманның Ұйым белгілеген тәртіпте есептерді ұсынуы (КБ есебі және қажет болған жағдайда МЗТО есебі);
      2. өтініш берушінің қаржылық жағдайы мен кредиттік қабілеттілігін бағалауды (филиалдың) құрылымдық бөлімшесінің қызметкері/ БЭК-кеңсенің микрокредит беру жөніндегі маманының асырады;
      3. кепілге салынған жылжымайтын мүлікті бағалау тәуелсіз бағалаушы тарапынан анықталады;
      4. құрылымдық бөлімше (филиал) қызметкерінің / БЭК-кеңсенің микрокредит беру жөніндегі маманының тұжырымын ресімдеу;
      5. құрылымдық бөлімше (филиал) қызметкерінің / БЭК-кеңсе заңгерінің жоба бойынша заң тұжырымын ресімдеу;
      6. БЭК-кеңсенің экономикалық ақпараттық қауіпсіздік бөлімінің жетекші маманының тұжырымын ресімдеу;
      7. жоба бойынша шешім қабылдауды БЭК-кеңсенің Кредит комитеті жүзеге асырады;
      8. жоба бойынша кредиттік құжаттаманы қалыптастыруды (филиалдың) құрылымдық бөлімшесінің қызметкері / БЭК-кеңсенің микрокредит беру жөніндегі маманының асырады.
2. (Ұйымның) БЭК-кеңсесінің Кредит комитетінің микрокредиттеу жобасын қарауының нәтижесі туралы және жоба бойынша микрокредиттеудің шарттары туралы филиалдың) құрылымдық бөлімшесінің қызметкері/ БЭК-кеңсенің микрокредит беру жөніндегі маманы өтініш берушіге белгіленген тәртіпте хабарлайды. Бұл ретте, микрокредит беру бойынша кері шешім қабылданған жағдайда, (Ұйымның) БЭК-кеңсесінің Кредит комитеті өтініш берушіге бас тартудың себептерін ашпайды.
3. **Микрокредитті өтеу әдістері**

1. Микрокредит беру туралы шартты жасасқанға дейін Ұйым, микрокредитті өтеу әдісімен танысу және оны таңдау үшін түрлі әдістермен есептелген өтеу кестелерінің жобаларын беруге міндетті. Қарыз алушыға міндетті түрде микрокредитті келесі өтеу әдістерін қамтитын, Ұйым жеке тұлғаларға беретін микрокредиттер бойынша тұрақты төлемдерді есептеу әдістемесіне және уәкілетті органның нормативтік-құқықтық актісінде белгіленген осындай микрокредиттер бойынша сыйақыны есептеуге арналған уақыт базаларына сәйкес есептелген, микрокредит беру туралы шартта белгіленген кезеңдері көрсетілген өтеу кестелерінің жобалары ұсынылуға тиіс:

1) сараланған төлемдер әдісімен, оның барысында микрокредит бойынша берешекті өтеу – негізгі қарыз бойынша төлемдердің теңдей сомаларын және кезең бойына негізгі қарыздың қалдығына есепке жатқызылған сыйақыны қамтитын азайтылатын төлемдермен жүзеге асырылады;

2) аннуитеттік төлемдер әдісімен, оның барысында микрокредит бойынша берешекті өтеу – кезең бойына негізгі қарыздың қалдығына есепке жатқызылатын, негізгі қарыз бойынша көбейтілетін және сыйақы бойынша азайтылатын төлемдерді қамтитын микрокредиттің бүкіл мерзімі бойына теңдей төлемдермен жүзеге асырылады. Бірінші және соңғы төлемдер басқа төлемдерден өзгешеленуі мүмкін;

3) Өнім қатарына сәйкес төлемдерді өтеудің өзге әдістерімен.

1. **Микрокредит беру туралы шартты жасау тәртібі**

1. Өтініш берушінің өтінішін Ұйымның Кредит комитеті мақұлдағаннан кейін, тараптар келесі шарттардың міндетті түрде орындалуымен жазбаша нысанда микрокредит беру туралы үлгілік шарт жасасады:

1) Жылжымайтын мүліктің кепілге қойылуымен кредиттеген жағдайда жылжымайтын мүліктің кепіл шартын жасау.

2) Жылжымайтын мүліктің және онымен мәмілелер жасаудың ауыртпалығын (кепілін) кепіл нысаны тіркелген жері бойынша тіркеу; жылжымайтын мүлікке қатысты ауыртпалықты (кепілді) тіркеу – жылжымайтын мүліктің орналасқан жері бойынша мемлекеттік тіркеуді жүзеге асыратын аумақтық әділет органдары тарапынан «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КАҚ аумақтық органдары арқылы жүзеге асырылады.

3) Жылжымайтын мүліктің кепіл шарты – барлық қажетті құжаттардың тіркеуші органға тапсырылуы жолымен, кепіл шарты мен микрокредит беру туралы шарт жасалған күннен кешіктірместен уәкілетті тіркеу органында мемлекеттік тіркеуге тапсырылуы тиіс.

4) Келесілер кепілге қойылған жылжымайтын мүлікті мемлекеттік тіркеудің растамасы болып табылады:

- кепіл, жылжымайтын мүлік шартында кепілді мемлекеттік тіркеу туралы мөртабанның басылуы немесе мемлекеттік тіркеу туралы хабарламаның ұсынылуы (кепіл шарты электрондық жолмен тіркелген жағдайда);

- жылжымайтын мүлікке қатысты тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) мен оның техникалық сипаттамалары туралы анықтаманың берілуі, Ұйымның кепіл ұстаушы ретінде көрсетілуімен;

5) Қазақстан Республикасының екінші деңгейлі банктерінде қарыз алушының банк шотын ашуы.

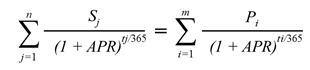
7) Мүліктің кепілін, сондай-ақ кепіл шартына арналған қосымша келісімдердің барлығын тіркеумен байланысты шығындар қарыз алушыға / қоса қарыз алушыға/кепіл берушіге жүктеледі.  
 8) Микрокредитті беру – қарыз алушы Ережелердің осы Бөлімінің жоғарыда аталып өткен шарттарын орындағаннан кейін, қарыз алушының банк шотына 5 (бес) жұмыс күні ішінде ақша аудару жолымен жүзеге асырылады.

**6. Берілетін микрокредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемелерінің шектік мәндері**

1. Ұйым қажеттілік туындаған кезде қайта қарастырылатын Ұйыммен бекітілген Өнім қатары негізінде сыйлықақы мөлшерлемесін белгілейді. Бұл ретте берілетін микрокредиттер бойынша сыйлықақының минималды мөлшерлермесі жылдық 17% (он жеті проценттен) кем болмауы тиіс, ал берілетін микрокредиттер бойынша сыйлықақының максималды мөлшерлермесі жылдық 45% (қырық бес проценттен) аспауы тиіс. Өнім қатарындағы сыйлықақы мөлшерлемесі Қазақстан Республикасының уәкілетті органымен белгіленген сыйлықақы мөлшерлемесінің шекті көлемінің сақталуын ескере отырып, Ұйымның Кредит комитетінің шешімі бойынша көбейтілуі немесе азайтылуы мүмкін.
2. **Берілетін микрокредиттер бойынша**

**жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесін есептеу ережелері**

1. Берілетін микрокредиттер бойынша жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесі уәкілетті орган бекіткен, берілетін микрокредиттер бойынша жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесін есептеу Ережелерінің талаптарына сай келесі формула бойынша есептеледі:



мұндағы:

n - қарыз алушыға соңғы төлемнің реттік нөмірі;

j - қарыз алушыға төлемнің реттік нөмірі;

Sj - қарыз алушыға j-ші төлем сомасы;

APR - жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесі;

tj - микрокредит берілген күннен бастап қарыз алушыға j-ші төлем сәтіне дейінгі уақыт кезеңі (күндермен);

m - қарыз алушының соңғы төлемінің реттік нөмірі;

і - қарыз алушы төлемінің реттік нөмірі;

Pi - қарыз алушының і-ші төлемінің сомасы;

ti - микрокредит берілген күннен бастап қарыз алушының і-ші төлемі сәтіне дейінгі уақыт кезеңі (күндермен).

2. Егер сыйақының жылдық тиімді мөлшерлемесін есептеу кезінде алынған санның мәні бір ондық белгіден көп болса, ол былайша ондық бөлшекке дейін дөңгелектенуге тиіс:

1) егер жүздік бөлшек 5-тен көп немесе тең болса, ондық бөлшек 1-ге ұлғайтылады, одан кейінгі барлық белгілер алып тасталады;

2) егер жүздік бөлшек 5-тен аз болса, ондық бөлшек өзгеріссіз қалады, одан кейінгі барлық белгілер алып тасталады.

3. Микрокредит бойынша жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесінің есебіне қарыз алушының оның микрокредит беру туралы шарттың негізгі борышты және (немесе) сыйақыны төлеу бойынша талаптарын сақтамауынан туындаған төлемдерін (айыппұлды, өсімпұлды) қоспағанда, қарыз алушының барлық төлемі кіреді.

4. Микрокредит беру туралы шартқа өзгерістер мен толықтырулар, оның ішінде қарыз алушының өтініші бойынша енгізілген жағдайда, Қағидалар қолданысқа енгізілгенге дейін қарыз алушымен жасалған микрокредит беру туралы қолданыстағы және сыйақының жылдық тиімді мөлшерлемесінің мәні көрсетілмеген шарт бойынша сыйақының жылдық тиімді мөлшерлемесінің мәні микрокредит беру туралы шартқа қосымша келісімде Ережелердің 7-бөлімінің 6-тармағымен көзделген жағдайларда, микрокредит беру туралы шарт талаптары өзгертіле бастаған күнге, қалған жағдайларда - микрокредит беру туралы шарт жасалған күнге көрсетіледі.

5. Қарыз алушылардың Ұйымдарына жүргізілген төлемдері және микроқаржы Ұйымдарының қарыз алушыларға төлемдері сыйақының жылдық тиімді мөлшерлемесін есептеу мақсатында олар нақты төленген күнге, болашақтағылары - төлемдер графигі бойынша есепке алынады.

6. Микрокредит беру туралы шарттың талаптары қарыз алушының ақшалай міндеттемелері сомасының (мөлшерінің) және (немесе) оны төлеу мерзімінің өзгеруіне әкеп соғатындай өзгерген кезде сыйақының жылдық тиімді мөлшерлемесінің нақтыланған мәні микрокредит беру туралы шарт қолданыла бастаған мерзімнен бастап қарыз алушы микрокредит бойынша төлеген төлемдерді есептемегенде, талаптарды өзгерту басталған күнгі микрокредитті өтеудің қалған мерзіміне қарай есептеледі.

**8. Қарыз алушыға, кепіл берушіге, қоса қарыз алушыға және микрокредиттік ұйымға ұсынылатын (бар болған жағдайда)**

**қамтамасыз етуге қойылатын талаптар**

* 1. Қарыз алушыға, кепіл берушіге, қоса қарыз алушыға (жеке тұлғаға) қойылатын талаптар:
     1. Өтінім қарастырылған сәтінде жасы 21-ден 63-ке дейінгі Қазақстан Республикасының азаматы(шасы) болуы;
     2. микрокредит беруге арналған өтінішті қабылдаған Ұйымның / Ұйым филиалының орналасқан жері бойынша, Қазақстан Республикасының тиісті аймағында / елді мекенінде, соның ішінде Ұйым бекіткен Кепілзат саясатының талаптарына сәйкес Ұйымның филиалдарында / бөлімшелерінде кепілзатпен қамтамасыз ету ретінде қабылданатын жылжымайтын мүлік орналасқан жерде тұрғылықты жері бойынша қолданыстағы тұрақты тіркеуінің бар болуы;

3) басқа ұйымдардың алдындағы қолданыста жүрген кредиттік берешегі болған жағдайда, қолданыстағы/жабық қарыздар бойынша шарттың мәртебесі, берешектің қалдығы, кредиттеу кезеңі, кредиттік тарихы назарға алынады.

3. Өтініш берушінің (қарыз алушының, қоса қарыз алушының) міндеттемелерін орындаудың қамтамасыз етуі ретінде келесі жылжымайтын мүлік қабылданады:

1. пайдалануға берілген өтімді жылжымайтын тұрғын үй мүлкі (пәтерлер, жер телімдері бар үйлер және т. б.), жер телімдерін қоспағанда;
2. пайдалануға берілген өтімді жылжымайтын тұрғын емес мүлік (дүкендер, кеңселер, қойма үй-жайлары), жер телімдерін қоспағанда;

4. Кепілзаттық қамтамасыз етуге қойылатын негізгі талаптар Ұйымның ішкі құжаттарының талаптарымен анықталады.

5. Кепілзат – кепіл туралы шартты жасаудың және оны уәкілетті органда тіркеудің салдарынан туындайды. Кепіл шарты жазбаша нысанда жасалуы тиіс.

6. Жылжымайтын мүліктің кепілге қойылуымен кредиттеген кезде, қарыз алушы мен кепіл берушінің әр түрлі тұлғалар болуына жол беріледі, бірақ олар бір-бірімен жақын туыстықта немесе тіркелген заңды некеде тұрған жағдайда ғана; мұндай жағдайларда кепіл берушілердің жалпы саны шектелмеген. Бұл ретте кепіл беруші микрокредит беру туралы шарт бойынша қоса қарыз алушы ретінде әрекет етуі тиіс

7. Бұл Ережелерде жақын туыстықта тұрған тұлғалар ретінде келесілер тұспалданады: Қазақстан Республикасы аумағында тұратын және Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын ата-анасы (әкесі немесе анасы), балалары, асырап алушылары, асырап алған балалары, бір туған және бір тумаған бауырлары мен апа-қарындастары/сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері;

8. Егер қарыз алушы жылжымайтын мүліктің кепілге салынуымен микрокредит беру туралы шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, Ұйым Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңына және кепіл шартына сәйкес кепілге салынған мүлікке қатысты өндіріп алу айналысын қолдануға құқылы болады.

**9. Берілген микрокредиттер бойынша сыйақы төлеу тәртібі.**

1. Қарыз алушы сыйақыны микрокредит беру туралы шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын төлем жасау кестесіне сәйкес негізгі қарыз сомасымен бірге Кредит берушінің есеп айырысу шотына ай сайын енгізу/аудару жолымен төлейді.

**10. Микрокредиттерге мониторинг жасау**

1. Микрокредиттерге мониторинг жасау – микрокредиттердің қайтарымдылығын және кепілге салынған мүліктің сақталуын қадағалау жөніндегі іс-шаралар кешенін қамтиды және келесі түрлерге бөлінеді:

1. міндеттемелердің орындалуына мониторинг жасау;
2. төлемдерге мониторинг жасау;
3. кепілге салынған мүлікке мониторинг жасау;
4. Жеке тұлға болып табылатын қарыз алушының / қоса қарыз алушының, кепіл берушінің өз міндеттемелерін орындауына мониторинг жасау – келесілердің уақтылы ұсынылуын қадағалауды білдіреді:
5. жаңа жеке куәлігі – микрокредит беру туралы шарттың қоданылу кезеңінде ол ауыстырылған жағдайда немесе құқық белгілейтін құжаттардың, сәйкестендірме нөмірі бар құжаттардың ресімделуі/қайта ресімделуі;
6. жұмыс істейтін жері мен тұрғылықты жерінің өзгеруі туралы ақпарат, егер олар микрокредит беру туралы шарттың қолданылу мерзімі кезеңінде өзгерген болса;

3. Төлемдерге мониторинг жасау – қарыз алушылар ұсынған кредиттік құжаттамада бар төлем жасау кестесімен Ұйымның есеп айырысу шотына келіп түскен іс жүзіндегі төлемдерді бухгалтерияның салыстырып тексеруі жолымен жүзеге асырылады (қажет болған жағдайда, төлем туралы түбіртектермен):

1) микрокредитті өтеу – шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын төлем жасау кестесінде көрсетілген нақты мерзімдерде жүзеге асырылуы тиіс. Егер қарыз алушы / қоса қарыз алушы төлемді Ұйымның есеп айырысу шотына уақтылы жасамаған жағдайда немесе толық салмаған жағдайда, микрокредит беру туралы шарттың талаптарына сәйкес өсімақы есептеу жүзеге асырылады, Ұйым қызметкерлері міндеттемелердің орындалмауы туралы хабарлама жасап, оны қарыз алушыға / қоса қарыз алушыға, кепіл берушіге табыстайды. Хабарламаны тікелей табыстау мүмкін болмаған жағдайда, ол адресаттарға микрокредит беру туралы шартта немесе сауалнамада көрсетілген олардың мекенжайлары бойынша поштамен (хабарламасы бар тапсырыс хатпен) жіберіледі, қарыз алушыға/қоса қарыз алушыға/кепіл берушіге микрокредит беру туралы шартта көрсетілген құралдар мен әдістер бойынша қосымша хабарлануы/ескертілуі мүмкін.

2) қарыз алушы / қоса қарыз алушы хабарламада баяндалған Ұйымның талаптарын орындамаған және/немесе тиісінше орындамаған жағдайда, Ұйым Қазақстан Республикасы заңнамасымен қарастырылған талаптар мен шектеулерді есепке ала отырып, қарыз алушының/қоса қарыз алушының/кепіл берушінің кепілге салынған мүлкіне өндіріп алу айналысын қолдана отырып, берешекті сот арқылы мәжбүрлі түрде өндіріп алуға құқылы болады.

4. Кепілге салынған затқа мониторинг жасау – Ұйым қызметкерлерімен Микрокредит беру мен оны қайтару жөніндегі бөлімнен, Ұйымның БЭК-кеңсесінің филиалдарымен жұмыс жөніндегі секторды алынған жеке өтініш негізінде ішінара, кепілге салынған мүлікті тексеріп  қарау жолымен жүзеге асырылады.

5. Кепілге салынған мүлікті тексеріп қараудың нәтижелері бойынша тексеріп қарау актісі (Ұйымның ішкі талаптарымен бекітілген нысан мен мазмұн бойынша) екі данамен жасалады – кепіл беруші мен Ұйымға бір данадан.

6. Кепілге салынған затты фотосуретке түсіру жүзеге асырылады, фотосуреттер сондай-ақ фототүсірілім жасалған жері мен іс жүзіндегі уақытының көрсетілуімен кредиттік құжаттамаға қоса тіркеледі.

7. Кепілге салынған мүліктің жоғалу немесе зақымдану қаупі туындаған жағдайда, қарыз алушы/қоса қарыз алушы/кепіл беруші осындай жағдайлар туралы дереу Ұйымға хабарлауға міндетті.

**11. Микрокредит беру құпиясы**

1. Микрокредит беру құпиясы қарыз алушылар, микрокредиттердiң мөлшерлерi туралы, микрокредит беру туралы шарттың қарыз алушыға қатысты өзге де талаптары туралы және микроқаржы ұйымының операциялары туралы (микрокредиттер беру қағидаларын қоспағанда) мәлiметтердi қамтиды.

Тарату процесіндегі микроқаржы ұйымының микрокредиттер беру туралы жасасқан шарттары жөнiндегi мәлiметтер микрокредит беру құпиясына жатпайды.

2. Микроқаржы ұйымдары микрокредит беру құпиясына кепiлдiк бередi.

3. Микрокредит беру құпиясы берілген микрокредиттер бойынша Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес қарыз алушыға, микроқаржы ұйымында жеке өзінің қатысуымен берілген жазбаша келісімі негізінде кез келген үшінші тұлғаға, кредиттік бюроға ғана, сондай-ақ осы баптың 4, 5, 5-1 және 6-тармақтарында көрсетiлген тұлғаларға ашылуы мүмкiн.

4. Қарыз алушылар, микрокредиттердiң мөлшерлерi туралы, микрокредит беру туралы шарттың қарыз алушыға қатысты өзге де талаптары туралы, микроқаржы ұйымы жүргiзген операциялар туралы мәлiметтер:

1) қылмыстық қудалау функциясын жүзеге асыратын мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдарға: олар жүргiзiп жатқан қылмыстық iстер бойынша мөрмен расталған және прокурор санкция берген жазбаша сұрау салу негiзiнде;

1-1) прокурордың санкциясымен Қазақстан Республикасының ұлттық қауіпсіздік органдарына және Мемлекеттік күзет қызметіне: барлау және (немесе) нұқсан келтіру акцияларының алдын алу, оларды әшкерелеу және жолын кесу үшін қажетті ақпаратты беру туралы олардың талап етуі бойынша;

2) соттарға: олар жүргiзiп жатқан iстер бойынша соттың ұйғарымы, қаулысы, шешiмi және үкiмi негiзiнде;

3) мемлекеттік және жеке сот орындаушыларына: олар жүргізіп жатқан атқарушылық іс жүргізу істері бойынша әділет органдарының мөрімен немесе жеке сот орындаушысының мөрімен расталған, сот орындаушысының прокурор санкциялаған қаулысы негізінде;

4) прокурорға: оның құзыретi шегiнде өзінің қарауында жатқан материал бойынша тексеру ісін жүргізу туралы қаулы негiзiнде;

5) салықтық әкімшілендіру мақсатында ғана мемлекеттік кіріс органдарына: тексерiлетiн тұлғаға салық салуға байланысты мәселелер бойынша нұсқама негiзiнде;

6) қарыз алушының өкiлдерiне: сенімхат негізінде, жеке тұлға болып табылатын қарыз алушы бойынша нотариат куәландырған сенімхат негізінде;

7) оңалту және банкроттық саласындағы уәкілетті органға: өзі жөнінде соттың банкрот деп тану туралы заңды күшіне енген шешімі бар тұлғаға қатысты, банкроттық және (немесе) оңалту туралы іс қозғалғанға дейін бес жыл ішіндегі кезең үшін прокурордың санкциясымен беріледі.

5. Қарыз алушы, микрокредит мөлшерi туралы, микрокредит беру туралы шарттың қарыз алушыға қатысты өзге де талаптары жөнiндегi мәлiметтер қарыз алушы қайтыс болған жағдайда, осы баптың 4-тармағында көзделген тұлғалардан басқа, жазбаша сұрау салу негiзiнде, сондай-ақ:

1) қарыз алушы өсиетте көрсеткен тұлғаларға;

2) нотариустарға: өздері жүргiзiп жатқан мұрагерлiк iстер бойынша нотариустың мөрiмен расталған, оның жазбаша сұрау салуы негiзiнде беріледі.

Нотариустың жазбаша сұрау салуына қайтыс болу туралы куәлiктiң көшiрмесi қоса берiлуге тиiс;

3) шетелдiк консулдық мекемелерге: олар жүргiзiп жатқан мұрагерлiк iстер бойынша берiледi.

5-1. Микрокредит беру құпиясы банк омбудсманына оның қарауында жатқан, қарыз алушылардың - жеке тұлғалардың өзі бойынша құқық (талап ету) Заңның [9-1-бабының 4 және 5-тармақтарында](https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=31300036" \l "sub_id=9010400" \o "\«Микроќаржылыќ ќызмет туралы\» Ќазаќстан Республикасыныњ 2012 жылѓы 26 ќарашадаѓы № 56-V Зањы (2020.10.01. берілген љзгерістер мен толыќтырулармен)" \t "_parent) көрсетiлген тұлғаға берілген микрокредит беру туралы шарттан туындайтын келіспеушіліктерді реттеу жөніндегі жүгінулері бойынша ашылуы мүмкін.

6. Мыналар:

1) кредиттік бюроларға микроқаржы ұйымдарының теріс ақпарат беруі және күнтізбелік жүз сексен күннен асатын мерзімі өткен берешегі жөнінде кредиттік тарих субъектісі туралы кредиттік бюролардың теріс ақпарат беруі;

2) микроқаржы ұйымдарының негізгі борыш және (немесе) есепке жазылған сыйақы бойынша мерзімі өткен берешегі бар микрокредитке байланысты ақпаратты Заңның [9-1-бабының 4 және 5-тармақтарында](https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=31300036" \l "sub_id=9010400" \o "\«Микроќаржылыќ ќызмет туралы\» Ќазаќстан Республикасыныњ 2012 жылѓы 26 ќарашадаѓы № 56-V Зањы (2020.10.01. берілген љзгерістер мен толыќтырулармен)" \t "_parent) көрсетілген тұлғаларға беруі;

3) микроқаржы ұйымдарының коллекторлық агенттікке осы коллекторлық агенттікпен берешекті өндіріп алу туралы жасасқан шарт шеңберінде микрокредит жөнінде ақпарат беруі;

4) Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі мен уәкілетті орган арасында ақпарат, оның ішінде микрокредит беру құпиясын құрайтын мәліметтер алмасу;

5) мемлекеттік органның лауазымды адамының немесе микроқаржы ұйымында басқарушылық функцияларды орындайтын адамның қылмыстық қудалау органына қылмыстық құқық бұзушылық туралы хабар жіберілген кезде растау құжаттары мен материалдары ретінде микрокредит беру құпиясын қамтитын құжаттар мен мәліметтерді ұсынуы микрокредит беру құпиясын ашу болып табылмайды.

**12. Ерекше шарттар**

* 1. Ұйымның Кредит комитеті осы Ережелермен қарастырылған және/немесе оларға сәйкес келмейтін шарттар бойынша микрокредиттер беру жөніндегі шешімдерді қарау және қабылдау құқығын өз құзырында қалдырады.

**«АккордКапитал» микроқаржы ұйымы» ЖШС-нің**

**МИКРОКРЕДИТ БЕРУ ЕРЕЖЕЛЕРІМЕН**

**КЕЛІСУ ПАРАҒЫ**

**Келісілді:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | |  | |  |
|  | | |  | |  | |  |
| Бөлшек сауда бизнесі басқармасының басшысы | | | Е.Ю. Голубева | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (күні) |
| Бас бухгалтер | Т.А. Чеботарева | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (күні) | | |
|  | | |  | |  | |  |
| Ішкі бақылау қызметінің басшысы | | | С.А. Медведева | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (күні) |
|  | | |  | |  | |  |

**Әзірлеген:**

Заңгерлік жұмыстар

бөлімінің басшысы Ж.А. Амирова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(күні)