

## **Правила предоставления микрокредитов АО «МФО «КМФ (КМФ)»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящие Правила предоставления микрокредитов АО «МФО «КМФ (КМФ)» (далее – Правила) разработаны в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан.
2. Настоящие Правила определяют порядок, условия, основные принципы предоставления микрокредитов в АО «МФО «КМФ (КМФ)» (далее – КМФ).
3. Копия Правил размещается в месте, доступном для обозрения и ознакомления Заемщиком (Заявителем) в операционных залах в точках продаж КМФ, в том числе на интернет-ресурсе КМФ: [www.kmf.kz](http://www.kmf.kz).
4. КМФ осуществляет деятельность по предоставлению микрокредитов физическим и юридическим лицам (в том числе субъектам малого и среднего предпринимательства) с обеспечением либо без обеспечения в размере, не превышающем двадцатитысячекратного размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, настоящими Правилами и внутренними нормативными документами КМФ.
5. КМФ предоставляет индивидуальные и групповые (под солидарную ответственность членов группы) микрокредиты.
6. Предоставление микрокредитов осуществляется на основе возможности заемщика оплачивать микрокредит (оценка платежеспособности заемщика), возвратности (обязательства заемщика оплачивать микрокредит согласно графику), целевого использования и понимания заемщиком своих обязательств и прав (финансовой грамотности).
7. КМФ привержена лучшим мировым практикам в области социально ответственного финансирования, и заинтересован в выдаче разумных микрокредитов, что выражается в соблюдении этических принципов, предупреждения чрезмерной задолженности, прозрачности, ответственного ценообразования и конфиденциальности.
8. КМФ осуществляет выдачу микрокредитов в рамках собственных финансовых продуктов, а также соответствующих государственных и иных внешних программ микрокредитования, в реализации которых КМФ принимает участие.
9. КМФ гарантирует тайну предоставления микрокредита, включающую в себя сведения о Заемщике, размерах микрокредита, об иных условиях Договора, относящихся к Заемщику, и об операциях КМФ.
10. Термины и определения, сокращения, используемые в Правилах:
  - 1) автоматизированная информационная система – информационная система микрокредитования, автоматизирующая предоставление микрокредитов электронным способом в КМФ:
    - а) программное обеспечение серверов веб-приложений;
    - б) программное обеспечение для мобильных устройств (далее – Мобильное приложение);
    - в) программное обеспечение серверов программных интерфейсов.
  - 2) Закон о МФД – Закон Республики Казахстан «О микрофинансовой деятельности»;
  - 3) Заявитель – физическое или юридическое лицо, подавшее заявление в КМФ на получение потребительского микрокредита или микрокредита на предпринимательские цели;
  - 4) Заемщик – физическое или юридическое лицо, заключившее с КМФ договор о предоставлении микрокредита;
  - 5) Гарант – физическое или юридическое лицо, которое приняло на себя обязательство перед КМФ отвечать за исполнение обязательства Заемщика полностью солидарно с должником, в результате чего КМФ вправе по своему усмотрению потребовать исполнения обязательств, как от Заемщика, так и от Гаранта (любого из Гарантов в отдельности, если Гарантов несколько), причем по усмотрению КМФ как полностью, так и в части долга;
  - 6) Залог – способ обеспечения обязательств, в силу которого залогодержатель имеет право в случае неисполнения Заемщиком своих обязательств, получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами, за изъятиями, предусмотренными законодательством Республики Казахстан;
  - 7) Договор – Договор о предоставлении микрокредита, содержание и порядок заключения которого определены Законом о МФД;
  - 8) Клиент – физическое или юридическое лицо, заключившее с КМФ Договор или подавшее (намеревающееся подать) заявление на получение микрокредита (также Заявитель и/или Заемщик в зависимости от контекста);
  - 9) Кредитный комитет – постоянно действующий коллегиальный орган КМФ, принимающий решение об одобрении или отказе в предоставлении микрокредита, условиях предоставления микрокредита;
  - 10) микрокредит – деньги, предоставляемые КМФ, Заемщику в национальной валюте Республики Казахстан в размере и порядке, определенных Законом о МФД, Договором и внутренними нормативными документами КМФ на условиях платности, срочности и возвратности;
  - 11) потребительский микрокредит – микрокредит, не являющийся микрокредитом, обеспеченным ипотекой недвижимого имущества, предоставляемый физическому лицу на приобретение товаров, работ, услуг и (или) иные цели, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности;
  - 12) уполномоченный орган – государственный орган, осуществляющий государственное регулирование, контроль и надзор финансового рынка и финансовых организаций;
  - 13) Центр обмена идентификационными данными (далее - ЦОИД) – операционный центр межбанковской системы переводов денег, обеспечивающий взаимодействие с финансовыми организациями по обмену данными Клиентов из доступных источников для проведения процедур идентификации Клиентов.

Иные понятия и сокращения, применяемые в настоящих Правилах и не указанные в пункте 10 настоящих Правил, используются в соответствии со значениями, закрепленными в законодательстве Республики Казахстан.

### **2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ РАБОТЕ С ЗАЕМЩИКАМИ/ЗАЯВИТЕЛЯМИ**

11. При обращении Заявителя и/или Заемщика в КМФ за получением услуги/финансового продукта, КМФ предоставляет следующую информацию:
  - 1) условия предоставления микрокредита и перечень необходимых документов для заключения Договора, определенных настоящими Правилами;
  - 2) полную и достоверную информацию о платежах, связанных с получением, обслуживанием и погашением (возвратом) микрокредита;
  - 3) о ставках/тарифах, финансовых продуктах, программах, способах коммуникаций с Заявителями/или Заемщиками;
  - 4) об ответственности и возможных последствиях Заемщика в случае невыполнения обязательств по Договору;
  - 5) проект Договора и время для ознакомления с ним;
  - 6) способы коммуникаций с КМФ;
  - 7) до подписания Договора для ознакомления и выбора метода погашения микрокредита: проекты графиков погашения, рассчитанных различными методами в соответствии с методиками расчета регулярных платежей по микрокредитам, выдаваемым микрофинансовыми организациями физическим лицам, и временными базами для расчета вознаграждения по таким микрокредитам;

- 8) до подписания Договора с физическим лицом, вне зависимости от способа его обращения за получением микрокредита о размере ставки вознаграждения в процентах годовых, размере годовой эффективной ставки вознаграждения (реальной стоимости микрокредита), сумме переплаты по микрокредиту;
  - 9) о его правах и обязанностях, связанных с получением микрокредита;
  - 10) о его праве обратиться при возникновении спорных ситуаций по получаемой услуге в КМФ, в уполномоченный орган Республики Казахстан или в суд;
  - 11) о сроках принятия решения по заявлению о предоставлении услуги/финансового продукта (при необходимости подачи заявления).
12. КМФ в период действия Договора может по письменному запросу Заемщика до 10 (десяти) рабочих дней со дня получения запроса предоставить Заемщику в письменной форме сведения о:
- 1) сумме денег, выплаченных КМФ Заемщиком;
  - 2) размерах и сроках очередных платежей;
  - 3) остатке основного долга по микрокредиту;
  - 4) размере просроченной задолженности (при наличии);
  - 5) лимите микрокредитования (при наличии).

### **3. ПРЕДЕЛЬНЫЕ СУММЫ И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ**

13. КМФ предоставляет микрокредиты в размере, не превышающем 20 000 (двадцати тысячкратного) размера месячного расчетного показателя.
14. Выдача микрокредитов КМФ и их погашение производится в национальной валюте Республики Казахстан, в соответствии с графиком погашения микрокредита, согласованным между КМФ и Заемщиком в Договоре.
15. Сроки микрокредитования определяются согласно внутренним нормативным документам КМФ в зависимости от условий микрокредита.
16. Микрокредиты, предоставляемые на срок до 1 (одного) года относятся к краткосрочным, свыше 1 (одного) года – к долгосрочным. При этом в КМФ устанавливаются следующие сроки микрокредитования:
  - 1) минимальный срок предоставления микрокредита в КМФ составляет 21 (двадцать один) день;
  - 2) максимальный срок предоставления микрокредита составляет 180 (сто восемьдесят) месяцев включительно.

### **4. ПРЕДЕЛЬНЫЕ ВЕЛИЧИНЫ СТАВОК ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МИКРОКРЕДИТАМ**

17. Ставки вознаграждения (тарифы) устанавливаются Правлением КМФ, по каждому финансовому продукту в зависимости от состояния финансового рынка, уровня спроса на микрокредитные ресурсы, приемлемой нормы доходности КМФ по микрокредитным операциям.
18. Предельные величины ставок вознаграждения по предоставляемым микрокредитам составляют:
  - 1) минимальная годовая ставка вознаграждения – 0,1%, если иная ставка не будет установлена в соответствии с соглашениями, заключаемыми КМФ с кредиторами, либо в соответствии с условиями финансирования в рамках государственных программ;
  - 2) максимальная годовая эффективная ставка вознаграждения – 46%.
19. Изменение ставок вознаграждения по ранее выданным микрокредитам может производиться только в соответствии с условиями Договора либо путем изменения или реструктуризации микрокредита, по согласованию между КМФ и Заемщиком.

### **5. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕННЫМ МИКРОКРЕДИТАМ И МЕТОДЫ ПОГАШЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ**

20. За пользование предоставленным микрокредитом Заемщик выплачивает вознаграждение.
21. Вознаграждение по микрокредиту начисляется исходя из фактического количества дней пользования микрокредитом, и рассчитывается на базе календарного года равного 360 дням, и календарного месяца равного 30 дням.
22. Микрокредит погашается с периодичностью, установленной графиком погашения, одним из следующих выбранных заемщиком методов погашения:
  - 1) методом дифференцированных платежей - погашение задолженности осуществляется уменьшающимися платежами (равные суммы платежей по основному долгу и начисленное за период на остаток основного долга вознаграждение);
  - 2) методом аннуитетных платежей - погашение задолженности осуществляется равными платежами на протяжении всего срока микрокредита (увеличивающиеся платежи по основному долгу и уменьшающиеся платежи по вознаграждению, начисленному за период на остаток основного долга). Размеры первого и последнего платежей могут отличаться от других.
  - 3) другим методом, применяемым при предоставлении микрокредита с льготным периодом, при реструктуризации микрокредита, то есть метод, при котором размер ежемесячного платежа по микрокредиту определяется исходя из финансовых возможностей Заемщика.
23. Выплата Заемщиком вознаграждения за пользование микрокредитом осуществляется согласно графику погашения, прилагаемому к Договору.
24. Если у Заемщика возникла просрочка по графику, то задолженность погашается в следующей очередности:
  - 1) задолженность по основному долгу;
  - 2) задолженность по вознаграждению;
  - 3) неустойка (штраф, пеня) в размере, определенном Договором;
  - 4) сумма основного долга за текущий период платежей;
  - 5) вознаграждение, начисленное за текущий период платежей;
  - 6) издержки КМФ по получению исполнения.
25. В случае возникновения просрочки Заемщику начисляется пеня до даты погашения задолженности либо до даты подачи (включительно) КМФ искового заявления в суд или /заявления на совершение исполнительной надписи нотариуса о взыскании долга, но не более 90 (девяноста) календарных дней (включительно) со дня просрочки.
26. По истечении 90 (девяноста) последовательных календарных дней со дня просрочки начисление неустойки прекращается.

### **6. ТРЕБОВАНИЯ К ПРИНИМАЕМОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ**

27. В отношении потенциального Гаранта проводится тщательный комплексный анализ его финансового и имущественного состояния с целью решения вопроса, в состоянии ли он ответить по обязательствам заемщика.
28. В качестве обеспечения исполнения обязательств Заемщика по Договору может выступать любое ликвидное движимое и недвижимое имущество, принадлежащее на праве собственности (или ином законном основании) Заемщикам или третьим лицам, свободное от юридических притязаний третьих лиц, за исключением объектов, изъятых из гражданского оборота и запрещенных к использованию законодательством Республики Казахстан, а также гарантии третьих лиц.
29. Правоустанавливающие и идентификационные документы на имущество, предоставляемое в залог, должны быть надлежащим образом оформлены в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан.

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

## **7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОКРЕДИТА ЗАЯВИТЕЛЕМ И ПОРЯДОК ЕГО РАССМОТРЕНИЯ**

31. При первичном обращении Заявителя КМФ проводит предварительную консультацию по видам и условиям микрокредитования – офлайн в отделениях или на месте бизнеса, работы; онлайн. Работник, уполномоченный проводить консультацию, определяет потребности Заявителя и/или Заемщика, соответствие целевой группе заемщиков, а также предоставляет информацию согласно п.11 настоящих Правил.
32. После получения консультации Заявитель может оставить заявление на получение микрокредита: подписанное собственноручно при подаче офлайн, либо оставить запрос через колл-центр (7474), через WhatsApp, в Личном кабинете Мобильного приложения КМФ или на корпоративном интернет – ресурсе: [www.kmf.kz](http://www.kmf.kz). Срок действия заявления на получение микрокредита равен сроку действия решения Кредитного комитета о предоставлении микрокредита.
33. С письменного согласия Заявителя и/или Заемщика КМФ имеет право предоставлять и запрашивать информацию о Заявителе и/или Заемщике в/у ТОО «Первое кредитное бюро», АО «Центр развития трудовых ресурсов», АО «Государственное кредитное бюро», операторов сотовой связи и иных уполномоченных органах, а также запрашивать информацию о Заявителе и/или Заемщике из других источников.
34. При заинтересованности потенциального заемщика в получении конкретного вида микрокредита, КМФ предоставляет перечень документов, необходимых для оформления заявления на получение микрокредита:
- 1) для физического лица:
    - а) заявление со сведениями о цели использования микрокредита (в случае предоставления целевого микрокредита), об имуществе, предоставляемом в обеспечение исполнения Заявителем обязательств по погашению микрокредита и выплате вознаграждения, с указанием его стоимости, либо об отсутствии обеспечения;
    - б) документ, удостоверяющий личность Заявителя (информацию о документе, удостоверяющем личность Заявителя, содержащую фамилию, имя, отчество (при его наличии), индивидуальный идентификационный номер (для резидентов и нерезидентов, имеющих индивидуальный идентификационный номер), дату рождения, номер документа, орган выдачи, дату выдачи и срок действия документа);
    - в) документы, оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающие полномочия представителя Заявителя на подписание Договора (в случае обращения через представителя);
    - г) копии документов, подтверждающих право собственности на имущество, подлежащее регистрации, в случае если предоставляемый микрокредит обеспечивается залогом имущества, а в случаях обязательной регистрации залога имущества - свидетельство о регистрации залога имущества;
    - д) документы и информация, необходимые для расчета коэффициента долговой нагрузки заемщика;
    - е) иные документы, запрошенные КМФ, перечень которых предусмотрен настоящими Правилами, положениями внутренних нормативных документов КМФ, а также требованиями действующего законодательства Республики Казахстан.
  - 2) для юридических лиц:
    - а) заявление со сведениями о цели использования микрокредита (в случае предоставления целевого микрокредита), об имуществе, предоставляемом в обеспечение исполнения Заявителем обязательств по погашению микрокредита и выплате вознаграждения с указанием его стоимости, либо об отсутствии обеспечения;
    - б) решение органа Заявителя на получение микрокредита;
    - в) копии учредительных документов Заявителя;
    - г) документы, оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан, подтверждающие полномочия представителя юридического лица на подписание Договора (для представителя Заявителя);
    - д) копии документов, подтверждающих право собственности на имущество, подлежащее регистрации, в случае, если предоставляемый микрокредит обеспечивается залогом имущества, а в случаях обязательной регистрации залога имущества - свидетельство о регистрации залога имущества;
    - е) иные документы, запрошенные КМФ перечень которых предусмотрен настоящими Правилами, положениями внутренних нормативных документов КМФ, а также требованиями действующего законодательства Республики Казахстан.
35. Подписав заявление на предоставление микрокредита, Заявитель подтверждает, что он ознакомлен и согласен с настоящими Правилами.
36. Подписав заявление на предоставление микрокредита, Заявитель дает КМФ свое согласие на сбор и обработку своих персональных данных, которые он свободно, самостоятельно и в своем интересе передает КМФ в письменной форме.
37. До принятия решения о предоставлении микрокредита КМФ осуществляет проверку на наличие в кредитном отчете Заявителя/Созаемщика/Гаранта информации об установлении им добровольного отказа от получения микрокредита. В случае наличия у Заявителя/Созаемщика/Гаранта в его кредитном отчете информации об установлении добровольного отказа от получения микрокредита, КМФ отказывает в предоставлении микрокредита.
38. КМФ, до предоставления Клиенту-физическому лицу микрокредита, не обеспеченного залогом имущества, подлежащего регистрации, на сумму равную или свыше минимального размера, проверяет информацию о наличии зарегистрированного брака (супружества) Клиента посредством информационной системы уполномоченного государственного органа (далее-ИС) либо получает информацию, содержащуюся в ИС от кредитных бюро.
39. Минимальный размер микрокредита, по которому необходимо согласие супруга (супруги) Клиента на предоставление микрокредита Клиенту (далее - Согласие):
- 1) физическому лицу в размере тысячекратного месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете;
  - 2) физическому лицу, зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя в размере, превышающем две тысячи семьсот десятикратный месячный расчетный показатель, установленный на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете.
40. Согласие требуется при наличии информации о зарегистрированном браке (супружестве) Клиента в ИС на момент получения информации КМФ в соответствии с пунктом 38 настоящих Правил, о чем КМФ уведомляет Клиента и (или) его (ее) супругу (супруга) на основании п. 3-3 ст. 3 Закона о МФД.
41. КМФ, до выдачи микрокредита, проводит процедуру анализа кредитоспособности Заемщика/Созаемщика/Гаранта в рамках внутренних правил предоставления микрокредитов.
42. Персональный менеджер Заявителя предоставляет заявление на получение микрокредита со своим предварительным решением на рассмотрение Кредитному комитету для принятия окончательного решения о предоставлении микрокредита.
43. Кредитный комитет рассматривает и вправе отказать Заявителю в предоставлении микрокредита либо предложить изменить сумму, срок и другие условия предоставления микрокредита с тем, чтобы они соответствовали критериям КМФ и возможностям Заемщика по платежеспособности и другим требованиям законодательства Республики Казахстан. КМФ оставляет за собой право отказать в предоставлении микрокредита в случае не предоставления, либо неполного предоставления перечня документов,

предусмотренных настоящими Правилами, положениями внутренних нормативных документов КМФ, а также требованиями действующего законодательства Республики Казахстан.

44. Заявитель вправе отказаться от получения микрокредита до заключения Договора. Отказ в предоставлении микрокредита или изменения в сумме, сроке и т.д. должны быть озвучены КМФ Заявителю до заключения Договора.
45. В случае положительного решения выдача микрокредита осуществляется после предоставления всех надлежаще оформленных документов, предусмотренных настоящими Правилами, положениями внутренних нормативных документов КМФ, а также требованиями действующего законодательства Республики Казахстан.
46. Микрокредиты предоставляются в наличном или в безналичном порядке – путем перевода денег на банковский счет (платежную карточку) Заемщика, а также посредством выдачи Заемщику наличных денег через терминал или кассу и (или) перевода микрокредита по заявлению Заемщика на банковский счет юридического лица, с которым у КМФ заключен договор, предусматривающий оплату за приобретаемый товар или выполненные работы, услуги Заемщиком.
47. Платежи осуществляются согласно графику к Договору.
48. В случаях предоставления целевого микрокредита КМФ имеет право осуществлять контроль за его целевым использованием разными способами, включая проверку документов, выезд на место осуществления бизнеса, а Заемщик обязан обеспечить возможность осуществления КМФ такого контроля.
49. При нецелевом использовании микрокредита КМФ сохраняет за собой право обязать Заемщика досрочно вернуть микрокредит и выплатить вознаграждение в части использованного микрокредита, начисленное по Договору на дату возврата микрокредита, а также выплатить неустойку, предусмотренную Договором.
50. Порядок подачи заявления на предоставление микрокредита представлен в видео уроке по ссылке <https://kmf.kz/manual/manual-1.php>



## 8. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА

51. Договор заключается в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, включая требования к его содержанию и оформлению, по одному экземпляру для каждой из сторон, на государственном и русском языках.
52. Заявитель предоставляет в КМФ документы и сведения, необходимые для заключения Договора и договора, обеспечивающего исполнение обязательств Заемщика по нему, перечень которых предусмотрен положениями внутренних нормативных документов КМФ, а также требованиями действующего законодательства Республики Казахстан.
53. Микрокредиты предоставляются путём заключения между Заёмщиком (Заявителем) и КМФ Договора на условиях присоединения в соответствии со статьей 389 Гражданского кодекса Республики Казахстан:
  - 1) часть Договора - «Договор присоединения о предоставлении микрокредита» - размещена в электронном виде на официальном интернет-ресурсе КМФ: [www.kmf.kz](http://www.kmf.kz), принимается Заемщиком путем подписания «Заявления о присоединении» и является обязательной для ознакомления и исполнения обеими сторонами; не подлежит подписанию, но является обязательной для ознакомления и исполнения обеими сторонами,
  - 2) часть договора - «Заявление о присоединении» - подписывается уполномоченным представителем КМФ и Заёмщиком в электронном или бумажном виде (в зависимости от финансового продукта, предоставляемого Заёмщику и способа его получения).
54. Заявление о присоединении и Договор присоединения о предоставлении микрокредита являются неотъемлемыми частями друг друга и формируют один договор о предоставлении микрокредита (далее – Договор). Понятия «Договор» и «договор о предоставлении микрокредита», применяемые в любых документах и договорах КМФ, а также соглашениях о предоставлении (открытии) кредитной линии, относятся в равной степени к содержанию Договора присоединения о предоставлении микрокредита и Заявления о присоединении.
55. Заявитель должен ознакомиться с Договором перед получением микрокредита, а также с графиком погашения.
56. Порядок заключения Договора о предоставлении микрокредита представлен в видео уроке по ссылке <https://kmf.kz/manual/manul-2.php>



## 9. ПРАВИЛА РАСЧЕТА ГОДОВОЙ ЭФФЕКТИВНОЙ СТАВКИ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МИКРОКРЕДИТАМ

57. Размер годовой эффективной ставки вознаграждения по микрокредиту не должен превышать предельный размер, определенный совместным постановлением Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка от 16 августа 2024 года № 62 и постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 19 августа 2024 года № 45 «Об определении предельных размеров годовой эффективной ставки вознаграждения».
58. Расчет годовой эффективной ставки вознаграждения производится:
  - 1) на дату заключения Договора, дополнительных соглашений к нему;
  - 2) по устному или письменному требованию Заемщика;
  - 3) в случае внесения изменений и дополнений в Договор, которые влекут изменение суммы (размера) денежных обязательств Заемщика и (или) срока их уплаты.
59. Годовая эффективная ставка вознаграждения (ГЭСВ) по предоставляемым КМФ микрокредитам – это ставка вознаграждения в достоверном, годовом, эффективном, сопоставимом исчислении по микрокредиту, рассчитываемая в соответствии с требованиями законодательства так, чтобы соответствовать следующим условиям:

$$\sum_{j=1}^n \frac{S_j}{(1 + APR)^{tj/365}} = \sum_{i=1}^m \frac{P_i}{(1 + APR)^{ti/365}}$$

где:

n - порядковый номер последней выплаты заемщику;  
j - порядковый номер выплаты заемщику;

$S_j$  - сумма  $j$ -той выплаты заемщику;  
APR - годовая эффективная ставка вознаграждения;  
 $t_j$  - период времени со дня предоставления микрокредита до момента  $j$ -той выплаты заемщику (в днях);  
 $m$  - порядковый номер последнего платежа заемщика;  
 $i$  - порядковый номер платежа заемщика;  
 $P_i$  - сумма  $i$ -того платежа заемщика;  
 $t_i$  - период времени со дня предоставления микрокредита до момента  $i$ -того платежа заемщика (в днях).

60. В расчет годовой эффективной ставки вознаграждения по микрокредиту включаются все платежи Заемщика, за исключением платежей (пени, штрафа) Заемщика, возникших в связи с несоблюдением им условий Договора по уплате основного долга и (или) вознаграждения.
61. Правила расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по микрокредитам представлены в видео уроке по ссылке <https://kmf.kz/manual/manual-5.php>



## 10. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОКРЕДИТОВ ЭЛЕКТРОННЫМ СПОСОБОМ

62. Операции, связанные с предоставлением микрокредитов электронным способом, осуществляются КМФ с использованием автоматизированной информационной системы, соответствующей требованиям законодательства Республики Казахстан, в личном кабинете Клиента на интернет-ресурсе, в мобильном приложении и (или) терминалах.
63. Для получения микрокредита электронным способом Клиенту необходимо подать заявку на микрокредит в личном кабинете Клиента на интернет-ресурсе или в мобильном приложении КМФ.
64. Обязательным условием для получения микрокредитов электронным способом является наличие у Клиента - физического лица мобильного телефона или иного устройства, позволяющего осуществлять прием и передачу SMS-сообщений, подключенного к сети оператора мобильной связи, и возможность доступа в интернет.
65. Для регистрации в личном кабинете Клиент - физическое лицо вводит (прикрепляет) следующие данные:
- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии), указанные в документе, удостоверяющем личность, за исключением свидетельства о рождении;
  - 2) индивидуальный идентификационный номер;
  - 3) номер и срок действия документа, удостоверяющего личность, за исключением свидетельства о рождении;
  - 4) абонентский номер устройства сотовой связи;
  - 5) фотографию лица в анфас на светлом фоне, с нейтральным выражением лица и закрытым ртом.
66. Для регистрации в личном кабинете Клиент - юридическое лицо вводит (прикрепляет) следующие данные (документы в сканированном виде):
- 1) приказ о назначении руководителя исполнительного органа юридического лица или доверенность, подтверждающая полномочия лица, уполномоченного подписывать Договор;
  - 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), указанные в документе, удостоверяющем личность, за исключением свидетельства о рождении, лица, уполномоченного подписывать Договор;
  - 3) бизнес идентификационный номер Клиента - юридического лица;
  - 4) индивидуальный идентификационный номер лица, уполномоченного подписывать Договор;
  - 5) номер и срок действия документа, удостоверяющего личность, за исключением свидетельства о рождении, лица, уполномоченного подписывать Договор;
  - 6) абонентский номер устройства сотовой связи Клиента - юридического лица;
  - 7) фотографию Клиента в анфас на светлом фоне, с нейтральным выражением лица и закрытым ртом, уполномоченного подписывать Договор.
67. КМФ, для подтверждения регистрации Клиента осуществляет сверку данных, предоставленных:
- 1) Клиентом - физическим лицом: фамилию, имя, отчество (при его наличии), индивидуальный идентификационный номер и фотографию Клиента;
  - 2) Клиентом - юридическим лицом: фамилию, имя, отчество (при его наличии) и фотографию лица, указанные в документе, удостоверяющим личность руководителя/представителя юридического лица, уполномоченного подписывать Договор.
68. При регистрации Клиента в личном кабинете применяется биометрическая идентификация посредством использования услуг ЦОИД или по биометрическим данным, полученным посредством устройств КМФ и электронная цифровая подпись Клиента, представленная аккредитованным удостоверяющим центром Республики Казахстан. При регистрации Клиента-физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, применение электронной цифровой подписи не требуется<sup>1</sup>.
69. После регистрации Клиента в личном кабинете последующий допуск Клиента к личному кабинету осуществляется путем генерации и (или) ввода паролей или с использованием не менее одного из аутентификационных признаков (токенов, смарт-карт, одноразовых паролей).
70. Внесение изменений в данные об абонентском номере устройства сотовой связи Клиента или реквизитов банковского счета (за исключением предоставления микрокредитов посредством терминалов), осуществляется в личном кабинете Клиента с применением биометрической идентификации посредством использования услуг ЦОИД или с использованием биометрических данных Клиента, полученных при регистрации Клиента посредством устройств КМФ и электронной цифровой подписи Клиента, представленной аккредитованным удостоверяющим центром Республики Казахстан.
71. В личном кабинете не подлежат изменению данные об индивидуальном идентификационном номере или бизнес-идентификационном номере Клиента.
72. Личный кабинет предоставляет Клиенту возможность осуществления следующих, но, не ограничиваясь ими, действий:
- 1) подача заявления на получение микрокредита;
  - 2) просмотр сведений о КМФ (юридический и (или) фактический адрес, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты и другие сведения), сведений о первом руководителе (фамилия, имя, отчество (при его наличии) КМФ;
  - 3) просмотр Договора (Договоров) Клиента (до и после заключения Договора);
  - 4) просмотр информации о ходе и результатах рассмотрения заявления Клиента на получение микрокредита;
  - 5) просмотр информации о сумме текущей задолженности Клиента по микрокредиту (микрокредитам), предстоящих и фактических платежах Клиента, в том числе о сумме основного долга, вознаграждения, неустойки (штрафов, пени);
  - 6) просмотр информации о способах погашения микрокредита Клиентом;
  - 7) обмен письмами (сообщениями) между Клиентом и КМФ.
73. До предоставления микрокредита электронным способом КМФ:

<sup>1</sup> с 01.01.2025г.

- 1) осуществляет надлежащую проверку Клиента в соответствии с законодательством Республики Казахстан в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и внутренними нормативными документами КМФ;
  - 2) ознакомляет Клиента с настоящими Правилами;
  - 3) предоставляет Клиенту полную и достоверную информацию о платежах и переводах, связанных с получением, обслуживанием и погашением (возвратом) микрокредита;
  - 4) предоставляет Клиенту для ознакомления и выбора метода погашения микрокредита проекты графиков погашения, рассчитанных различными методами (методом дифференцированных платежей, аннуитетных платежей или методом, рассчитанным в соответствии с настоящими Правилами);
  - 5) информирует Клиента о его правах и обязанностях, связанных с получением микрокредита;
  - 6) запрашивает у Клиента способ предоставления микрокредита (посредством выдачи Клиенту наличных денег через терминал или кассу, или перевода микрокредита на банковский счет (платежную карточку) клиента или банковский счет юридического лица, с которым у КМФ, заключен договор, предусматривающий оплату за приобретаемый товар или выполненные работы, услуги Заемщиком);
  - 7) запрашивает реквизиты банковского счета (IBAN) и (или) реквизиты платежной карточки Клиента, в случае предоставления микрокредита на банковский счет (платежную карточку) Клиента;
  - 8) осуществляет проверку на наличие в кредитном отчете информации об установлении Клиентом добровольного отказа от получения микрокредита.
74. Заключение Договора, внесение изменений и дополнений в Договор электронным способом между КМФ и Клиентом, осуществляется с применением биометрической идентификации посредством использования услуг ЦОИД или с использованием биометрических данных Клиента, полученных при регистрации Клиента посредством устройств КМФ и электронной цифровой подписи Клиента, представленной аккредитованным удостоверяющим центром Республики Казахстан. При заключении с Клиентом-физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя Договора, связанного с осуществлением предпринимательской деятельности, а также при внесении изменений и дополнений в него, применение электронной цифровой подписи не требуется<sup>2</sup>.
75. Предоставление микрокредита электронным способом осуществляется путем перевода денег с банковского счета КМФ на банковский счет (платежную карточку) Клиента, а также посредством выдачи Клиенту наличных денег через терминал или кассу и (или) перевода микрокредита по заявлению Заемщика на банковский счет юридического лица, с которым у КМФ, заключен договор, предусматривающий оплату за приобретаемый товар или выполненные работы, услуги Заемщиком. В случае невозможности идентификации принадлежности банковского счета (платежной карты) Клиенту, перевод денег не осуществляется.
76. Перевод микрокредита по заявлению Заемщика на банковский счет юридического лица, с которым у КМФ, заключен договор, предусматривающий оплату за приобретаемый товар или выполненные работы, услуги заемщиком, осуществляется с применением биометрической идентификации посредством использования услуг ЦОИД или с использованием биометрических данных Клиента, полученных при регистрации Клиента посредством устройств КМФ.
77. Предоставление Заемщику микрокредита через кассу осуществляется путем проведения визуальной идентификации Клиента, получающего наличные деньги, с документом, удостоверяющим его личность (за исключением свидетельства о рождении) либо данными, подтверждающими (идентифицирующими) личность Клиента, полученными посредством сервиса цифровых документов, а также предоставления доверенности, подтверждающей полномочия лица, уполномоченного на получение денег, в случае предоставления микрокредита Клиенту – юридическому лицу.
78. КМФ, отказывает в предоставлении Клиенту микрокредита по основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также при установлении клиентом добровольного отказа от получения микрокредита.
79. Предоставление микрокредитов электронным способом осуществляется в соответствии с внутренними нормативными документами КМФ, предусматривающими выявление искажений и (или) изменений в содержании электронных документов, на основании которых Клиенту предоставлен микрокредит электронным способом, а также защиту от несанкционированного доступа к информации, составляющей тайну предоставления микрокредита, и целостность данной информации, включая защиту предоставляемых Клиентом идентификационных и аутентификационных данных от повторного несанкционированного использования при получении микрокредита.
80. По запросу Клиента, КМФ предоставляет ему подтверждение об отправке и (или) получении электронных документов, подтверждающих предоставление (получение) микрокредита электронным способом, в порядке и сроки, предусмотренные Договором.
81. В случае внесения лицом, осуществляющим досудебное расследование в соответствии со статьей 200 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – УПК РК), в КМФ, представления о принятии мер по устранению обстоятельств, способствовавших совершению уголовного правонарушения в отношении пострадавших, либо постановления о признании Заемщика КМФ, потерпевшим в соответствии со статьей 71 УПК РК, КМФ, не позднее 3 (трех) календарных дней с даты получения представления либо постановления:
- 1) приостанавливает начисление вознаграждения по такому микрокредиту;
  - 2) приостанавливает взыскание задолженности и претензионно-исковую работу по микрокредиту;
  - 3) приостанавливает направление в кредитные бюро информации о наличии задолженности Клиента по микрокредиту;
  - 4) направляет письменное уведомление Клиенту о приостановлении начисления вознаграждения по микрокредиту, взыскания задолженности и проведения претензионно-исковой работы по Клиенту.
82. В случае отмены уполномоченным на то лицом или органом представления либо постановления, на основании которого приостановлено начисление вознаграждения по микрокредиту, взыскание задолженности и проведение претензионно-исковой работы возобновляется, КМФ, вправе доначислить вознаграждение за пользование микрокредитом за период приостановления начисления вознаграждения, и возобновить взыскание задолженности и претензионно-исковую работу по Клиенту.
83. На основании вступившего в законную силу приговора суда, в котором установлен факт неполучения Клиентом микрокредита, КМФ, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней:
- 1) принимает решение о списании задолженности Клиента по данному микрокредиту;
  - 2) вносит корректировки в кредитную историю Клиента в кредитных бюро путем направления информации об отсутствии задолженности по данному микрокредиту и количестве просроченных дней по нему;
  - 3) осуществляет возврат Клиенту сумм задолженности по данному микрокредиту, ранее удержанных (уплаченных) сумм по микрокредиту.
- Списание задолженности Клиента по микрокредиту, согласно настоящему пункту Правил, не лишает КМФ права требовать с Клиента возмещения задолженности по выданному ему микрокредиту, оформленному мошенническим способом при наличии вины самого Клиента, установленной судом.
84. В случае обнаружения несанкционированного доступа к информации, составляющей тайну предоставления микрокредита, ее несанкционированного изменения, осуществления несанкционированных действий со стороны третьих лиц либо иных незаконных (мошеннических) действий с микрокредитами, КМФ, в течение 2 (двух) рабочих дней принимает меры для устранения причин и последствий таких действий, а также в течение 1 (одного) рабочего дня информирует об этом Клиента и уполномоченный орган.

<sup>2</sup> с 01.01.2025г.

85. КМФ обеспечивает безопасное хранение электронных сообщений и иных документов, предоставленных Клиенту и полученных от него, а также полученных в ходе биометрической идентификации Клиента данных с соблюдением их целостности и конфиденциальности в течение не менее 5 (пяти) лет после прекращения обязательств сторон по Договору. Хранение электронных сообщений, данных и иных документов осуществляется в том формате, в котором они были сформированы, отправлены Клиенту или получены от него.
86. При биометрической идентификации обеспечивается защита от использования статичного изображения или видеозаписи для подделки биометрических данных Клиента путем проверки выполнения Клиентом в ходе биометрической идентификации неповторяющихся последовательностей контрольных движений.
87. При получении микрокредита электронным способом, Заемщик несет персональную ответственность за сохранность персональных данных, логинов, а также пароля к личному кабинету, PIN-кодов к платежным картам и другой конфиденциальной информации, позволяющей Заемщику использовать услуги и финансовые продукты КМФ.
88. В случае ненадлежащего использования, хранения, утери и/или передачи третьим лицам персональных данных, данных платежных карт, Pin-кодов, паролей и логинов от личного кабинета на интернет - ресурсе КМФ и в мобильном приложении КМФ, и как следствие ущерба, понесенного вследствие перечисленных действий, а равно, как и злоупотребление полученными правами и полномочиями со стороны лиц, уполномоченных Заемщиком, ответственность несет Заемщик.
89. Для снижения мошеннических действий при получении микрокредита электронным способом Заемщик не должен:
  - 1) передавать свои персональные данные третьим лицам;
  - 2) передавать секретные коды, отправленные в виде SMS-сообщений/Push-уведомлений третьим лицам;
  - 3) разглашать пароль для входа в личный кабинет третьим лицам;
  - 4) называть третьим лицам номер банковской карты и CVV код;
  - 5) передавать свой мобильный телефон третьим лицам;
  - 6) устанавливать программное обеспечение или любое другое приложение по инструктажу третьих лиц.
90. В случае наличия у КМФ информации о незаконном распространении персональных данных Клиента, КМФ реализует дополнительные меры безопасности, включая, но, не ограничиваясь:
  - 1) повторную биометрическую идентификацию Клиента;
  - 2) проверку принадлежности Клиенту его абонентского номера путем сверки индивидуального идентификационного номера Клиента с индивидуальным идентификационным номером владельца абонентского номера в базе данных оператора мобильной связи или получения информации о принадлежности Клиенту данного абонентского номера путем сверки индивидуального идентификационного номера Клиента в базе номеров мобильных телефонов Клиентов посредством веб-портала «электронного правительства»;
  - 3) проверочный звонок на указанный Клиентом абонентский номер устройства сотовой связи Клиента с информированием Клиента о похищении его персональных данных и рекомендацией по установлению Клиентом добровольного отказа на оформление кредитов.
91. В случае предоставления доступа третьим лицам к автоматизированной информационной системе или размещения серверных мощностей КМФ, в сторонних центрах обработки данных (использования внешних сервисов обработки и (или) хранения данных) КМФ, предпринимаются следующие меры обеспечения информационной безопасности:
  - 1) отражение в соответствующем соглашении, договоре с третьим лицом требований по защите автоматизированных информационных систем КМФ, и права проверки КМФ исполнения таких требований, а также условий о возмещении ущерба, возникшего вследствие нарушения информационной безопасности и работоспособности автоматизированных информационных систем;
  - 2) исключение возможности доступа третьих лиц к информации, передача которой третьим лицам не допускается в соответствии с гражданским, банковским законодательством Республики Казахстан, законодательством Республики Казахстан о микрофинансовой деятельности, законодательством Республики Казахстан о персональных данных и их защите. Для этих целей применяется метод хранения информации в зашифрованном виде с раскрытием информации на стороне КМФ. При этом ключ шифрования хранится в КМФ.
92. Порядок предоставления микрокредитов электронным способом представлен в видео уроке по ссылке <https://kmf.kz/manual/manual-3.php>



## 11. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ЗАЕМЩИКОВ

93. КМФ заинтересован в обеспечении доступных (устных, письменных и электронных), удобных каналов коммуникации для Заявителей/Заемщиков КМФ и приветствует обращения считая, что это является самым эффективным способом в понимании потребностей и ожиданий. Отказ в приеме обращений Заявителей/Заемщиков не допускается.
94. Обращения Заявителей/Заемщиков подразделяются КМФ на:
  - 1) устные, полученные КМФ по телефону Контакт-центр или при непосредственном посещении Заявителем/Заемщиком КМФ, а также Заявителя/Заемщика на рабочем месте или месте бизнеса;
  - 2) письменные, доставленные КМФ нарочно, по почте, курьерскими организациями или оставленные в офисе в ящике доверия, по электронной почте на адрес [doverie@kmf.kz](mailto:doverie@kmf.kz), по электронной почте на адрес [info@kmf.kz](mailto:info@kmf.kz);
  - 3) электронные - на корпоративном интернет - ресурсе КМФ: [www.kmf.kz](http://www.kmf.kz) через кнопку «Начать чат, мы онлайн», на корпоративных страницах КМФ в Instagram, Facebook, электронное сообщение по номеру WhatsApp, через мобильное приложение КМФ.
95. Все обращения Заявителей/Заемщиков, подлежат регистрации, рассмотрению и предоставлению обратной связи в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами КМФ. По устным, электронным обращениям ответ предоставляется не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента поступления, по письменным – не позднее 10 (десяти) рабочих дней, но не более 15 (пятнадцати) календарных дней.
96. Обратная связь по анонимным обращениям не предоставляется.
97. Лицо, обращающееся с устной, письменной или электронной жалобой несет персональную ответственность за дачу ложных сведений и клевету о работниках КМФ и ее деятельности.
98. Порядок рассмотрения обращений представлен в видео уроке по ссылке <https://kmf.kz/manual/manual-4.php>



## 12. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КМФ И ЕГО ЗАЯВИТЕЛЕЙ/ЗАЕМЩИКОВ, ИХ ВЗАИМНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

99. Права и обязанности КМФ и его Заявителей/Заемщиков, их ответственность друг перед другом определяется законодательством Республики Казахстан и соответствующими договорами (соглашениями сторон).
100. В случае неисполнения Заемщиком обязательств, предусмотренных Договором, КМФ имеет право на обращение к нотариусу за совершением исполнительной надписи, о взыскании в бесспорном порядке суммы основного долга, суммы вознаграждения, суммы неустойки.
101. КМФ не несет ответственности:
  - 1) за ошибочно оформленные Клиентом платежные документы;
  - 2) за приём и обработку ошибочной информации и/или недостоверных документов, контактных данных (номер телефона, адрес электронной почты и т.д.) предоставленных Клиентом;в результате чего произошло несанкционированное, несвоевременное или ошибочное списание/зачисление денег Клиенту, замена и/или задержка обработки расчетных или иных документов, и/или направлена информация, раскрывающая тайну предоставления микрокредита Заемщика.
102. В целях микрокредитования Заемщиков КМФ вправе заключать агентские договоры/соглашения с третьими лицами.
103. КМФ вправе по собственному усмотрению принять решение об уступке своих прав (требований) по Договору лицам, в порядке определённым Законом о МФД.
104. КМФ при осуществлении своей деятельности соблюдает требования Закона Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее - Закон о ПОДиФТ) и вправе вводить определенные требования, запреты и ограничения к проводимым Заемщиками операциям, предусмотренные Законом о ПОДиФТ и внутренними нормативными документами КМФ.
105. КМФ в соответствии с Законом о ПОДиФТ и внутренними нормативными документами вправе в одностороннем порядке отказать в установлении деловых отношений, проведении операций и (или) прекратить деловые отношения, в случае не предоставления Клиентом информации или документов, необходимых для надлежащей проверки Клиента, его представителя, включая выявление (идентификацию) бенефициарного собственника в целях исполнения КМФ требований Закона о ПОДиФТ или в случае наличия подозрений о том, что деловые отношения используются Клиентом в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

### 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

106. Настоящие Правила являются открытой информацией, официальный текст которых размещен на официальном интернет-ресурсе КМФ: <https://kmf.kz/documents/dokumenty-zaemshchiku/#tabId=1>.
107. Настоящие Правила могут быть пересмотрены с учетом изменений деятельности КМФ, изменений в законодательстве Республики Казахстан.
108. КМФ вправе в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в настоящие Правила.
109. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, разрешаются в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов КМФ.