

**«КМФ (ҚМФ)» МҚҰ» АҚ Акционерлерінің жалпы жиналысының
2025 жылғы «27» қаңтар №1 Хаттамасы**

«КМФ (ҚМФ)» МҚҰ» АҚ микрокредит беру қағидалары

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы «КМФ (ҚМФ)» МҚҰ» АҚ микрокредит беру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарына сәйкес әзірленді.
2. Осы Қағидалар «КМФ (ҚМФ)» МҚҰ» АҚ-да микрокредит берудің тәртібін, шарттарын, негізгі қағидаттарын анықтайды.
3. Қағидалардың көшірмесі Қарыз алушы (Өтініш беруші) оқуына және танысуына қолжетімді жерде – КМФ сату нүктелеріндегі операциялық залдарда, сондай-ақ КМФ интернет-ресурсында: www.kmf.kz жарияланады.
4. КМФ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, осы Қағидаларға және КМФ ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес республикалық бюджет туралы заңда тиісті қаржы жылына белгіленген айлық есептік көрсеткіштің жиырма мың еселенген мөлшерінен аспайтын мөлшерде қамтамасыз ете отырып не қамтамасыз етпей, жеке және заңды тұлғаларға (оның ішінде шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне) микрокредит беру жөніндегі қызметті жүзеге асырады.
5. КМФ жеке және топтық (топ мүшелерінің ортақ жауапкершілігімен) микрокредиттер береді.
6. Микрокредиттер қарыз алушының микрокредитті төлеу мүмкіндігі (қарыз алушының төлем қабілеттілігін бағалау), қайтарымдылығы (қарыз алушының микрокредитті кестеге сәйкес төлеу міндеттемесі), қарыз алушының микрокредитті мақсатты пайдалануы және өз міндеттемелері мен құқықтарын түсінуі (қаржылық сауаттылық) негізінде беріледі.
7. КМФ әлеуметтік жауапты қаржыландыру саласындағы үздік әлемдік практикаларды ұстанады және этикалық қағидаттарды сақтаудан, шамадан тыс берешектің алдын алудан, ашықтықтан, жауапты баға белгілеуден және құпиялықтан көрінетін ақылға қонымды микрокредиттер беруге мүдделі.
8. КМФ микрокредиттерді өзінің микрокредит беру бағдарламалары, сондай-ақ іске асыруға КМФ қатысатын тиісті мемлекеттік және өзге де сыртқы микрокредит беру бағдарламалары шеңберінде береді.
9. КМФ Қарыз алушы, микрокредиттің мөлшері, Қарыз алушыға қатысты шарттың өзге де талаптары және КМФ-тің операциялары туралы мәліметтерді қамтитын микрокредит беру құпиясына кепілдік береді.
10. Осы Қағидаларда қолданылатын терминдер мен анықтамалар, қысқартулар:
 - 1) автоматтандырылған ақпараттық жүйе – КМФ-те электрондық тәсілмен микрокредит беруді автоматтандыратын микрокредиттеудің ақпараттық жүйесі:
 - а) веб-қосымшалар серверлерінің бағдарламалық жасақтамасы;
 - б) мобильді құрылғыларға арналған бағдарламалық жасақтама (бұдан әрі – Мобильді қосымша);
 - в) бағдарламалық интерфейс серверлерінің бағдарламалық жасақтамасы;
 - 2) МҚҚ туралы заң – «Микроқаржылық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының заңы
 - 3) Өтініш беруші – КМФ-ке тұтынушылық микрокредит немесе кәсіпкерлік мақсаттарда микрокредит алуға өтініш берген жеке немесе заңды тұлға;
 - 4) Қарыз алушы – КМФ-пен микрокредит беру туралы шарт жасаған жеке немесе заңды тұлға;

- 5) Кепілгер – КМФ алдында қарыз алушының міндеттемесін орындау үшін борышкермен толық ынтымақтасып жауап беру міндеттемесін қабылдаған жеке немесе заңды тұлға, соның нәтижесінде КМФ өз қалауы бойынша Қарыз алушыдан да, Кепілгерден де (егер бірнеше Кепілгер болса, жеке-жеке кез келген Кепілгерден) міндеттемелерді орындауды талап етуге құқылы, бұл ретте КМФ міндеттемелерді толық немесе қарыз бөлігінде орындауды талап ете алады;
- 6) Кепіл – міндеттемелерді қамтамасыз ету әдісі, яғни Қарыз алушы өз міндеттемелерін орындамаған жағдайда, кепіл ұстаушы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген алып тасталатындарды қоспай, өз талаптарын кепілге салынған мүлік құнынан басқа кредиторлардың алдында артықшылықпен қанағаттандыруға құқығы бар;
- 7) Шарт – Микрокредит беру туралы шарт, оны жасау тәртібі және мазмұны осы Қағиданың 9-тарауында анықталған;
- 8) Клиент – КМФ-пен Шарт жасаған немесе микрокредит алуға өтініш берген (беруге ниетті) жеке немесе заңды тұлға (сондай-ақ контекстке байланысты Өтініш беруші және/немесе Қарыз алушы);
- 9) Кредиттік комитет – микрокредитті мақұлдау немесе беруден бас тарту, микрокредит беру шарттары туралы шешім қабылдайтын тұрақты жұмыс істейтін КМФ алқалы органы;
- 10) микрокредит – КМФ Қарыз алушыға МҚҚ туралы заңда, Шартта және КМФ ішкі нормативтік құжаттарында айқындалған мөлшерде және тәртіппен Қазақстан Республикасының ұлттық валютасында беретін ақша.
- 11) тұтынушылық микрокредит – жылжымайтын мүліктің ипотекасымен қамтамасыз етілген микрокредит болып табылмайтын, жеке тұлғаға тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуға және (немесе) кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға байланысты емес өзге де мақсаттарға берілетін микрокредит;
- 12) уәкілетті орган – қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын мемлекеттік реттеуді, бақылауды және қадағалауды жүзеге асыратын мемлекеттік орган;
- 13) Сәйкестендіру деректерімен алмасу орталығы (бұдан әрі – СДАО) – Клиенттерді сәйкестендіру рәсімдерін жүргізу үшін қолжетімді көздерден Клиенттердің деректерімен алмасу бойынша қаржы ұйымдарымен өзара іс-қимылды қамтамасыз ететін ақша аударымдарының банкаралық жүйесінің операциялық орталығы. Осы Қағидаларда қолданылатын және осы Қағидалардың 10-тармағында көрсетілмеген өзге де ұғымдар мен қысқартулар Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген мәндерге сәйкес пайдаланылады.

2. ҚАРЫЗ АЛУШЫЛАРМЕН/ӨТІНІШ БЕРУШІЛЕРМЕН ЖҰМЫС ІСТЕУ КЕЗІНДЕГІ ЖАЛПЫ ТАЛАПТАР

11. Өтініш беруші және/немесе Қарыз алушы қызмет/өнім алу үшін КМФ-ке жүгінген кезде КМФ мына ақпаратты береді:
 - 1) микрокредит беру шарттары және осы Қағидаларда айқындалған Шарт жасау үшін қажетті құжаттардың тізбесі;
 - 2) микрокредитті алуға, қызмет көрсетуге және өтеуге (қайтаруға) байланысты төлемдер туралы толық әрі шынайы ақпарат;
 - 3) мөлшерлемелер/тарифтер, қаржы өнімдері, бағдарламалар, Өтініш берушімен және/немесе Қарыз алушымен әрекет ету тәсілдері туралы ақпарат;
 - 4) Шарт бойынша міндеттемелерді орындамаған жағдайда, Қарыз алушының жауапкершілігі және ықтимал салдары туралы ақпарат;
 - 5) Шарттың жобасы және онымен танысу үшін уақыт;
 - 6) КМФ-пен байланысу тәсілдері;

- 7) танысу және микрокредитті өтеу әдісін таңдау үшін Шартқа қол қойғанға дейін: микроқаржы ұйымдары жеке тұлғаларға беретін микрокредиттер бойынша тұрақты төлемдерді есептеу әдістемелеріне және осындай микрокредиттер бойынша сыйақыны есептеу үшін уақытша базаларға сәйкес әртүрлі әдістермен есептелген өтеу кестелерінің жобалары;
 - 8) жеке тұлғамен жасалатын Шартқа қол қойғанға дейін, оның микрокредит алуға жүгіну тәсіліне қарамастан, сыйақы мөлшерлемесінің жылдық пайыздағы мөлшері, жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесінің мөлшері (микрокредиттің нақты құны), микрокредит бойынша артық төлем сомасы туралы ақпарат;
 - 9) микрокредитті алуға байланысты Қарыз алушының құқықтары және міндеттері туралы ақпарат;
 - 10) КМФ көрсететін қызмет бойынша даулы жағдай туындағанда, Қарыз алушының Қазақстан Республикасының уәкілетті органына немесе сотқа жүгіну құқығы туралы ақпарат;
 - 11) қызмет/өнім ұсыну туралы өтініш бойынша шешім қабылдау мерзімі туралы ақпарат (өтініш беру қажет болған кезде).
12. КМФ Шарт қолданыста болатын кезеңде Қарыз алушының жазбаша сұрауын (өтінішін) алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күніне дейін Қарыз алушыға жазбаша нысанда мына мәліметтерді бере алады:
- 1) Қарыз алушының КМФ-ке төлеген ақша сомасы;
 - 2) кезекті төлемдердің мөлшері және мерзімі;
 - 3) микрокредит бойынша негізгі борыштың қалдығы;
 - 4) мерзімі өткен берешектің мөлшері (бар болған жағдайда);
 - 5) микрокредит беру шегі (бар болған жағдайда).

3. МИКРОКРЕДИТТЕРДІҢ ШЕКТІ СОМАЛАРЫ ЖӘНЕ БЕРУ МЕРЗІМДЕРІ

13. КМФ микрокредиттерді айлық есептік көрсеткіштің 20 000 (жиырма мың еселенген) мөлшерінен аспайтын мөлшерде береді.
14. КМФ-те микрокредит беру және өтеу Шартта КМФ және Қарыз алушы арасында келісілген микрокредитті өтеу кестесіне сәйкес Қазақстан Республикасының ұлттық валютасында жүргізіледі.
15. Микрокредиттеу мерзімдері микрокредит шарттарына байланысты КМФ-тің ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес анықталады.
16. 1 (бір) жылға дейінгі мерзімге берілетін микрокредиттер қысқа мерзімді, 1 (бір) жылдан асатын мерзімге берілетін микрокредиттер ұзақ мерзімді микрокредиттерге жатады. Бұл ретте КМФ-те микрокредиттеудің мына мерзімдері белгіленеді:
 - КМФ-те микрокредит минималды 21 (жиырма бір) күн мерзімге беріледі;
 - микрокредит максималды қоса алғанда 180 (бір жүз сексен) ай мерзімге беріледі.

4. БЕРІЛЕТІН МИКРОКРЕДИТТЕР БОЙЫНША СЫЙАҚЫ МӨЛШЕРЛЕМЕЛЕРІНІҢ ШЕКТІ ШАМАЛАРЫ

17. Сыйақы мөлшерлемелерін (тарифтерін) қаржы нарығының жағдайына, микрокредиттік ресурстарға деген сұраныс деңгейіне, микрокредиттік операциялар бойынша КМФ кірістілігінің қолайлы нормаларына байланысты әрбір қаржылық өнім бойынша жеке КМФ Басқармасы белгілейді.
18. Берілетін микрокредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемелерінің шекті шамалары:
 - сыйақының минималды жылдық мөлшерлемесі – 0,1%, КМФ-тің кредиторлармен жасайтын келісімдеріне сәйкес не болмаса мемлекеттік бағдарламалар шеңберіндегі қаржыландыру шарттарына сәйкес өзге мөлшерлеме белгіленуі мүмкін;

- сыйақының максималды жылдық тиімді мөлшерлемесі – 46%.

19. Бұған дейін берілген микрокредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемелері Шарт талаптарына сәйкес не болмаса КМҒ және Қарыз алушы арасында келісу арқылы микрокредитті өзгерту немесе қайта құрылымдау арқылы өзгертілуі мүмкін.

5. БЕРІЛГЕН МИКРОКРЕДИТТЕР БОЙЫНША СЫЙАҚЫ ТӨЛЕУ ТӘРТІБІ ЖӘНЕ МИКРОКРЕДИТТЕРДІ ӨТЕУ ӘДІСТЕРІ

20. Берілген микрокредитті пайдаланғаны үшін Қарыз алушы сыйақы төлейді.
21. Микрокредит бойынша сыйақы микрокредитті пайдалану күндерінің нақты санына қарай есептеледі және 360 күнге тең күнтізбелік жыл және 30 күндік ай базасында есептеледі.
22. Микрокредит өтеу кестесінде белгіленген мерзімділікпен қарыз алушы таңдаған өтеу әдістерінің бірімен өтеледі:
- сараланған төлемдер әдісі – микрокредит бойынша берешекті өтеу негізгі борыш бойынша төлемдердің тең сомаларын және негізгі борыштың қалдығы кезеңіне есептелген сыйақыны қамтитын азайтылып отыратын төлемдермен жүзеге асырылады;
 - аннуитеттік төлемдер әдісі – берешекті өтеу негізгі борыш бойынша ұлғайтылып отыратын төлемдерді және негізгі борыштың қалдығы кезеңіне есептелген сыйақы бойынша азайтылып отыратын төлемдерді қамтитын микрокредиттің бүкіл мерзімі ішінде тең төлемдермен жүзеге асырылады. Бірінші және соңғы төлемдердің мөлшері басқаларынан ерекшеленуі мүмкін;
 - жеңілдік кезеңімен микрокредит беру кезінде, микрокредитті қайта құрылымдау кезінде қолданылатын басқа әдіс, яғни микрокредит бойынша ай сайынғы төлем мөлшері Қарыз алушының қаржылық мүмкіндіктеріне байланысты анықталатын әдіс.
23. Қарыз алушы микрокредитті пайдаланғаны үшін сыйақыны Шартқа қосып берілетін өтеу кестесіне сәйкес төлейді.
24. Егер Қарыз алушыда кесте бойынша мерзімін өткізіп алу орын алса, онда берешек мына кезектілікпен өтеледі:
- 1) негізгі борыш бойынша берешек;
 - 2) сыйақы бойынша берешек;
 - 3) Шартта анықталған мөлшердегі тұрақсыздық айыбы (айыппұл, өсімақы);
 - 4) ағымдағы төлемдер кезеңі үшін негізгі борыш сомасы;
 - 5) ағымдағы төлемдер кезеңі үшін есептелген сыйақы;
 - 6) КМҒ-тің орындауды алу жөніндегі шығасылары.
25. Мерзімін өткізіп алу туындаған жағдайда, Қарыз алушыға берешекті өтеу күніне дейін не КМҒ сотқа талап арыз немесе /қарызды өндіріп алу туралы нотариустың атқарушылық жазбасын жасауға өтініш берген күнге дейін (қоса алғанда) өсімпұл есептеледі, бірақ мерзімі өткен күннен бастап күнтізбелік 90 (тоқсан) күннен (қоса алғанда) аспайды.
26. Мерзімі өткен күннен бастап 90 (тоқсан) жүйелі күнтізбелік күн аяқталғаннан кейін өсімақы мен сыйақыны есептеу тоқтатылады.

6. ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

27. Әлеуетті Кепілгерге қатысты оның қарыз алушының міндеттемелері бойынша жауап беру жай-күйі туралы мәселені шешу мақсатында оның қаржылық және мүлдіктік жай-күйіне мұқият кешенді талдау жүргізіледі.

28. Азаматтық айналымнан алынған және Қазақстан Республикасының заңнамасында пайдалануға тыйым салынған объектілерді қоспағанда, Қарыз алушыларға немесе үшінші тұлғаларға меншік құқығында (немесе өзге де заңды негізде) тиесілі, үшінші тұлғалардың заңды талаптарынан бос кез келген өтімді жылжымалы және жылжымайтын мүлік, сондай-ақ үшінші тұлғалардың кепілдіктері Шарт бойынша Қарыз алушының міндеттемелерін орындауды қамтамасыз ету ретінде алынады.
29. Кепілге берілетін мүлікке құқық белгілейтін және сәйкестендіретін құжаттар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген тәртіппен тиісінше рәсімделуге тиіс.
30. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, мемлекеттік тіркеуге жататын мүлік кепілі осы мүлікті мемлекеттік тіркеуді жүзеге асыратын органда тіркелуге тиіс.

7. ӨТІНІШ БЕРУШІНІҢ МИКРОКРЕДИТКЕ ӨТІНІМ БЕРУ ЖӘНЕ ОНЫ ҚАРАУ ТӘРТІБІ

31. Әлеуетті Қарыз алушы алғаш жүгінген кезде КМФ микрокредит беру түрлері мен шарттары бойынша бөлімшелерде немесе бизнес, жұмыс орындарында – оффлайн; онлайн алдын ала консультация жүргізеді. Консультация жүргізуге уәкілетті Жұмыскер Өтініш берушінің және/немесе Қарыз алушының қажеттіліктерін, қарыз алушылардың нысаналы тобына сәйкестігін айқындайды, осы Қағидалардың 11-тармағына сәйкес ақпарат береді.
32. Консультация алғаннан кейін Өтініш беруші өтінішті өз қолымен қол қойып офлайн немесе Байланыс орталығы (7474), WhatsApp, www.kmf.kz корпоративтік интернет-ресурсындағы немесе КМФ Мобильді қосымшасындағы Жеке кабинет арқылы қалдыра алады. Микрокредит беру туралы өтініштің қолданылу мерзімі Кредиттік комитеттің микрокредит беру туралы шешімінің қолданылу мерзіміне тең.
33. Өтініш берушінің және/немесе Қарыз алушының жазбаша келісімі бойынша КМФ «Бірінші кредиттік бюро» ЖШС, «Еңбек ресурстарын дамыту орталығы» АҚ, «Мемлекеттік кредиттік бюро» АҚ, ұялы байланыс операторларына және басқа уәкілетті органдарға Өтініш беруші және/немесе Қарыз алушы туралы ақпаратты беруге және сұратуға, сонымен қатар Өтініш беруші және/немесе Қарыз алушы туралы ақпаратты басқа дереккөздерден сұратуға құқылы.
34. Әлеуетті қарыз алушы микрокредиттің нақты түрін алуға мүдделі болған кезде, КМФ микрокредитке өтінімді рәсімдеу үшін қажетті құжаттар тізбесін ұсынады.

1) жеке тұлғалар үшін:

- а) микрокредитті пайдалану мақсаты (нысаналы микрокредит берілген жағдайда), Өтініш берушінің микрокредитті өтеу және сыйақы төлеу жөніндегі міндеттемелерін орындауын қамтамасыз етуге берілетін мүлік, оның құны не қамтамасыз етудің жоқтығы туралы мәліметтері бар өтініш;
- б) Өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), жеке сәйкестендіру нөмірі (жеке сәйкестендіру нөмірі бар резиденттер мен резидент еместер үшін), туған күні, құжат нөмірі, беру органы, берілген күні және құжаттың қолданылу мерзімі қамтылған Өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат туралы ақпарат);
- в) қолданыстағы заңнаманың талаптарына сәйкес ресімделген, Өтініш беруші өкілінің Шартқа қол қоюға өкілеттігін растайтын құжаттар (өкіл арқылы жүгінген жағдайда);
- г) егер берілетін микрокредит мүлік кепілімен қамтамасыз етілсе, тіркеуге жататын мүлікке меншік құқығын растайтын құжаттардың көшірмелері, ал мүлік кепілі міндетті түрде тіркелуі қажет болса, мүлік кепілін тіркеу туралы куәлік;

- д) Қарыз алушының борыштық жүктемесінің коэффициентін есептеу үшін қажетті құжаттар мен ақпарат;
 - е) тізбесі осы Қағидаларда, КМФ ішкі нормативтік құжаттарының ережелерінде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарында көзделген КМФ сұратқан өзге де құжаттар.
 - 2) заңды тұлғалар үшін:
 - а) микрокредитті пайдалану мақсаты (нысаналы микрокредит берілген жағдайда), Өтініш берушінің микрокредитті өтеу және сыйақы төлеу жөніндегі міндеттемелерін орындауын қамтамасыз етуге берілетін мүлік, оның құны не қамтамасыз етудің жоқтығы туралы мәліметтері бар өтініш;
 - б) Өтініш беруші органының микрокредит алу туралы шешімі;
 - в) Өтініш берушінің құрылтай құжаттарының көшірмелері;
 - г) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарына сәйкес рәсімделген, заңды тұлға өкілінің Шартқа қол қоюға өкілеттігін растайтын құжаттар (Өтініш берушінің өкілі үшін);
 - д) егер берілетін микрокредит мүлік кепілімен қамтамасыз етілсе, тіркеуге жататын мүлікке меншік құқығын растайтын құжаттардың көшірмелері, ал мүлік кепілі міндетті түрде тіркелуі қажет болса, мүлік кепілін тіркеу туралы куәлік;
 - е) тізбесі осы Қағидаларда, КМФ ішкі нормативтік құжаттарының ережелерінде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарында көзделген КМФ сұратқан өзге де құжаттар.
35. Микрокредит беру туралы өтінішке қол қоя отырып, Өтініш беруші осы Қағидалармен танысқанын және келісетінін растайды.
36. Микрокредит беру туралы өтінішке қол қоя отырып, Өтініш беруші КМФ-ке өзінің дербес деректерін жинауға және өндеуге келісімін береді, ол оны еркін, дербес және өз мүддесі үшін КМФ-ке жазбаша нысанда береді.
37. КМФ микрокредит беру туралы шешім қабылдағанға дейін Өтініш берушінің/Қоса қарыз алушының/Кепілгердің кредиттік есебінде оның микрокредит алудан ерікті түрде бас тартуын белгілеу туралы ақпараттың болуын тексереді.
Өтініш берушінің/Қоса қарыз алушының/Кепілгердің кредиттік есебінде микрокредит алудан ерікті түрде бас тартуды белгілеу туралы ақпарат болған жағдайда, КМФ микрокредит беруден бас тартады.
38. КМФ клиент-жеке тұлғаға тіркеуге жататын мүлікті кепілмен қамтамасыз етілмеген микрокредитті ең төменгі мөлшерге тең немесе одан жоғары сомаға ұсынғанға дейін уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйесі (бұдан әрі - АЖ) арқылы Клиенттің тіркелген некесінің (ерлі-зайыптылығының) болуы туралы ақпаратты тексереді не кредиттік бюролардан АЖ-да қамтылған ақпаратты алады.
39. Клиентке микрокредит беруге клиенттің жұбайының (зайыбының) келісімі (бұдан әрі - Келісім) қажет болатын микрокредиттің ең төмен мөлшері:
- 1) жеке тұлғаға республикалық бюджет туралы заңда тиісті қаржы жылына белгіленген мың еселенген айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде;
 - 2) республикалық бюджет туралы заңда тиісті қаржы жылына белгіленген екі мың жеті жүз он еселенген айлық есептік көрсеткіштен асатын мөлшерде жеке кәсіпкер ретінде тіркелген жеке тұлғаға беріледі.
40. Келісім осы Қағидалардың 38-тармағына сәйкес КМФ ақпаратын алу сәтінде АЖ-да клиенттің тіркелген некесі (ерлі-зайыптылығы) туралы ақпарат болған кезде талап етіледі, бұл туралы КМФ МҚҚ туралы заңның 3-бабы 3-3-т. негізінде Клиентке және (немесе) оның жұбайына (зайыбына) хабарлайды.
41. КМФ микрокредит бергенге дейін микрокредит берудің ішкі қағидалары шеңберінде Қарыз алушының/Қоса қарыз алушының/кепілгердің кредит қабілеттілігін талдау рәсімін жүргізеді.

42. Өтініш берушінің Жеке менеджері микрокредит беру туралы түпкілікті шешім қабылдау үшін өзінің алдын ала шешімімен бірге микрокредит алу туралы өтінішті кредиттік комитеттің қарауына ұсынады.
43. Кредиттік комитет өтінішті қарайды және Өтініш берушіге микрокредит беруден бас тартуға, сонымен қатар Қарыз алушының микрокредитті алу мүмкіндігін анықтайтын КМФ қағидаттарына және Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес келуі үшін микрокредиттің сомасын, мерзімін және басқа да беру шарттарын өзгертуді ұсынуға құқылы. КМФ осы Қағидаларда, КМФ ішкі нормативтік құжаттарының ережелерінде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарында көзделген құжаттар тізбесін ұсынбаған не толық ұсынбаған жағдайда, КМФ микрокредит беруден бас тартуға құқылы.
44. Өтініш беруші микрокредит беру туралы шартқа қол қойғанға дейін микрокредит алудан бас тартуға құқылы.
Микрокредит беруден бас тарту немесе микрокредит сомасындағы, мерзіміндегі және т. б. өзгерістерді КМФ Өтініш берушіге Шартқа қол қойылғанға дейін айтуға тиіс.
45. Оң шешім қабылданған жағдайда микрокредит осы Қағидаларда, КМФ ішкі нормативтік құжаттарының ережелерінде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарында көзделген барлық тиісті рәсімделген құжаттар ұсынылғаннан кейін беріледі.
46. Микрокредит қолма-қол ақшамен, сондай-ақ қолма-қол ақшасыз тәртіппен Қарыз алушының банктік шотына (төлем картасына) ақша аудару арқылы не Қарыз алушының өтініші бойынша тауарларға, жұмыстарға немесе көрсетілетін қызметтерге ақы төлеу мақсатында екінші деңгейдегі банктер арқылы микрокредитті үшінші тұлғаға аудару арқылы беріледі.
47. Төлемдер Шартқа тіркелетін өтеу кестесіне сәйкес жүзеге асырылады.
48. Мақсатты микрокредит берілген жағдайларда, КМФ құжаттарды тексеруді, бизнесті жүзеге асыру орнына баруды қоса алғанда, оның нысаналы пайдаланылуын бақылауды әртүрлі тәсілдермен жүзеге асыруға құқылы, ал Қарыз алушы КМФ-тің осындай бақылауды жүзеге асыру мүмкіндігін қамтамасыз етуге міндетті.
49. Микрокредитті мақсатсыз пайдаланған кезде КМФ қарыз алушыны микрокредитті мерзімінен бұрын қайтаруға және микрокредитті қайтару күніне шарт бойынша есептелген пайдаланылған микрокредит бөлігінде сыйақы төлеуге, сондай-ақ Шартта көзделген тұрақсыздық айыбын төлеуге міндеттеуге құқылы.
50. Микрокредит алу үшін өтініш беру тәртібі мына сілтемедегі бейнесабақта көрсетілген: <https://kmf.kz/kz/manual/manual-1.php>



8. МИКРОКРЕДИТ БЕРУ ТУРАЛЫ ШАРТТЫ ЖАСАУ ТӘРТІБІ

51. Шарт оның мазмұны мен рәсімделуіне қойылатын талаптарды қоса алғанда, Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес мемлекеттік және орыс тілдерінде Тараптардың әрқайсысы үшін бір-бір данадан жасалады.
52. Өтініш беруші КМФ-ке шарт және ол бойынша қарыз алушының міндеттемелерін орындауды қамтамасыз ететін шарт жасау үшін қажетті құжаттар мен мәліметтерді ұсынады. Олардың тізбесі Осы Қағидалармен, КМФ-тің ішкі нормативтік құжаттарының ережелерімен және ҚР қолданыстағы заңнамасының талаптарымен көзделген.

53. Микрокредиттер Қарыз алушы (Өтініш беруші) және КМФ арасында Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексінің (Жалпы бөлім) 389-бабына сәйкес қосылу шарттарында Шарт жасау арқылы беріледі:
- 1) «Микрокредит беру туралы қосылу шарты» шарттың бөлігі КМФ-тің ресми интернет-ресурсында www.kmf.kz электрондық нұсқада жарияланған, оған ашық және еркін қолжеткізуге болады, оған қол қойылмайды, бірақ екі тарап та онымен танысып, орындауға міндетті.
 - 2) «Қосылу туралы өтініш» шарттың бөлігіне электрондық немесе қағаз нұсқада (Қарыз алушыға берілетін қаржылық өнімге және оны алу тәсіліне байланысты) КМФ-тің уәкілетті өкілі және Қарыз алушы қол қояды.
54. Қосылу туралы өтініш және Микрокредит беру туралы қосылу шарты бір-бірінің ажырамас бөлігі болып табылады және Шарттың бірыңғай құжатын құрайды. КМФ кез келген құжаттарында және шарттарында, сонымен қатар кредиттік желі беру (ашу) туралы келісімде қолданылатын «шарт» және «микрокредит беру туралы шарт» ұғымдары Микрокредит беру туралы Қосылу шартының және Қосылу туралы өтініштің мазмұнына бірдей дәрежеде қатысты болады.
55. Қарыз алушы микрокредитті алмас бұрын Шартпен, сондай-ақ өтеу кестесімен танысуы қажет.
56. Микрокредит беру туралы шартты жасау тәртібі мына сілтемедегі бейнесабақта көрсетілген: <https://kmf.kz/kz/manual/manual-2.php>



9. БЕРІЛЕТІН МИКРОКРЕДИТТЕР БОЙЫНША СЫЙАҚЫНЫҢ ЖЫЛДЫҚ ТИІМДІ МӨЛШЕРЛЕМЕСІН ЕСЕПТЕУ ҚАҒИДАЛАРЫ

57. Микрокредит бойынша жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесінің мөлшері «Жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесінің шекті мөлшерлерін айқындау туралы» Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын реттеу және дамыту агенттігі Басқармасының 2024 жылғы 16 тамыздағы № 62 қаулысы және Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2024 жылғы 19 тамыздағы № 45 бірлескен қаулысымен айқындалған шекті мөлшерден аспауға тиіс.
58. Сыйақының жылдық тиімді мөлшерлемесінің есебі:
- 1) Шартты, оған қосымша келісімдерді жасаған күні;
 - 2) Қарыз алушының ауызша немесе жазбаша талабы бойынша;
 - 3) Қарыз алушының ақшалай міндеттемелері сомасының (мөлшерінің) және (немесе) оны төлеу мерзімінің өзгеруіне әкеп соғатын Шартқа өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда жүргізіледі.
59. КМФ беретін микрокредиттер бойынша сыйақының жылдық тиімді мөлшерлемесі (СЖТМ) – бұл заңнама талаптарына сәйкес келесі шарттарға сәйкес есептелетін микрокредит бойынша дұрыс, жылдық, тиімді, салыстырмалы есептелетін сыйақы мөлшерлемесі:

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

мұндағы:

- n – қарыз алушыға соңғы төлемнің реттік нөмірі;
j – қарыз алушыға төлемнің реттік нөмірі;

S_j – қарыз алушыға j -ші төлем сомасы;

APR – сыйақының жылдық тиімді мөлшерлемесі;

t_j – микрокредит берілген күнінен бастап қарыз алушыға j -ші төлем сәтіне дейінгі уақыт кезеңі (күндермен);

m – қарыз алушының соңғы төлемінің реттік нөмірі;

i – қарыз алушы төлемінің реттік нөмірі;

i – қарыз алушының i -ші төлемінің сомасы;

t_i – микрокредитті берілген күннен бастап қарыз алушының i -ші төлемі сәтіне дейінгі уақыт кезеңі (күндермен).

60. 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.
61. Микрокредиттер бойынша сыйақының жылдық тиімді мөлшерлемесін есептеу қағидасы мына сілтемедегі бейнесабақта көрсетілген: <https://kmf.kz/kz/manual/manual-5.php>



10. МИКРОКРЕДИТТЕРДІ ЭЛЕКТРОНДЫҚ ТӘСІЛМЕН БЕРУ

62. Электрондық тәсілмен микрокредит беруге байланысты операцияларды КМФ Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес келетін автоматтандырылған ақпараттық жүйені пайдалана отырып, интернет-ресурста Клиенттің жеке кабинетінде, мобильді қосымшада және (немесе) терминалдарда жүзеге асырады.
63. Электрондық тәсілмен микрокредит алу үшін Клиент интернет-ресурста Клиенттің жеке кабинетінде немесе КМФ мобильді қосымшасында микрокредитке өтінім беруі қажет.
64. Микрокредиттерді электрондық тәсілмен алу үшін жеке тұлға болып табылатын Клиентте мобильді байланыс операторының желісіне қосылған, SMS-хабарлар қабылдауға және жіберуге рұқсат беретін және интернетке қатынайтын мобильді телефонның немесе басқа құрылғының болуы міндетті шарт болып табылады.
65. Жеке кабинетте тіркелу үшін Клиент-жеке тұлға мынадай деректерді енгізеді (тіркейді):
- 1) туу туралы куәлікті қоспағанда, жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілген тегі, аты, әкесінің аты (бар болса);
 - 2) жеке сәйкестендіру нөмірі;
 - 3) туу туралы куәлікті қоспағанда, жеке басын куәландыратын құжаттың нөмірі мен қолданылу мерзімі;
 - 4) ұялы байланыс құрылғысының абоненттік нөмірі;
 - 5) беттің бейтарап қалыпта және аузы жабық ашық түстегі анфас фотосуреті.
66. Жеке кабинетте тіркелу үшін Клиент – заңды тұлға мынадай деректерді (сканерленген түрдегі құжаттар) енгізеді (тіркейді):
- 1) заңды тұлғаның атқарушы органының басшысын тағайындау туралы бұйрық немесе Шартқа қол қоюға уәкілетті тұлғаның өкілеттіктерін растайтын сенімхат;
 - 2) туу туралы куәлікті қоспағанда, Шартқа қол қоюға уәкілетті тұлғаның жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілген тегі, аты, әкесінің аты (бар болса);
 - 3) Клиенттің - заңды тұлғаның бизнес сәйкестендіру нөмірі;
 - 4) Шартқа қол қоюға уәкілетті тұлғаның жеке сәйкестендіру нөмірі;

- 5) туу туралы куәлікті қоспағанда, Шартқа қол қоюға уәкілетті адамның жеке басын куәландыратын құжаттың нөмірі және қолданылу мерзімі;
- 6) Клиент - заңды тұлғаның ұялы байланыс құрылғысының абоненттік нөмірі;
- 7) Шартқа қол қоюға уәкілетті клиенттің беті бейтарап қалыпта және аузы жабық ашық түстегі анфас фотосуреті.
67. КМФ Клиенттің тіркелгенін растау үшін клиент ұсынған деректерді салыстырады:
Клиент-жеке тұлға болса: Клиенттің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), жеке сәйкестендіру нөмірі және фотосуреті;
Клиент-заңды тұлға болса: заңды тұлға басшысының/өкілінің жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілген адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және фотосуреті.
68. Клиентті Жеке кабинетте тіркеу кезінде СДАО қызметтерін пайдалану арқылы немесе КМФ құрылғылары арқылы алынған биометриялық деректер бойынша биометриялық сәйкестендіру және Қазақстан Республикасының аккредиттелген куәландырушы орталығы ұсынған Клиенттің электрондық цифрлық қолтаңбасы қолданылады. Жеке кәсіпкер ретінде тіркелген клиентті-жеке тұлғаны тіркеу кезінде электрондық цифрлық қолтаңбаны қолдану талап етілмейді¹.
69. Клиентті Жеке кабинетте тіркегеннен кейін Клиентті жеке кабинетке кейіннен кіргізу құпиясөзді жинақтау және (немесе) енгізу жолымен немесе аутентификациялық белгілердің (токендердің, смарт-карталардың, бір реттік құпиясөздердің) кемінде біреуін пайдалана отырып жүзеге асырылады.
70. Клиенттің ұялы байланыс құрылғысының абоненттік нөмірі туралы деректерге немесе банк шотының деректемелеріне (терминалдар арқылы микрокредит беруді қоспағанда) өзгерістер енгізу Клиенттің жеке кабинетінде СДАО қызметтерін пайдалану арқылы биометриялық сәйкестендіруді қолдана отырып немесе Клиентті тіркеу кезінде КМФ құрылғылары арқылы алынған биометриялық деректер бойынша биометриялық сәйкестендіру және Қазақстан Республикасының аккредиттелген куәландырушы орталығы ұсынған Клиенттің электрондық цифрлық қолтаңбасын пайдалана отырып жүзеге асырылады.
71. Жеке кабинетте Клиенттің жеке сәйкестендіру нөмірі немесе бизнес-сәйкестендіру нөмірі туралы деректер өзгертілмейді.
72. Жеке кабинет Клиентке мынадай әрекеттерді жүзеге асыру мүмкіндігін береді, бірақ олармен шектелмейді:
- 1) микрокредит алуға өтініш беру;
 - 2) КМФ (заңды және (немесе) нақты мекенжайы, байланыс телефондары, факс, электрондық пошта мекенжайы және басқа да мәліметтер), КМФ-тің бірінші басшысы туралы мәліметтерді (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)) қарау;
 - 3) Клиенттің микрокредит беру туралы Шартын (Шарттарын) қарау (Шартқа қол қойғанға дейін және қол қойғаннан кейін);
 - 4) Клиенттің микрокредит алуға өтінішінің қаралу барысы және нәтижелері туралы ақпаратты қарау;
 - 5) Клиенттің микрокредит (микрокредиттер) бойынша ағымдағы берешегінің сомасы, Клиенттің алдағы және нақты төлемдері туралы, соның ішінде негізгі борыш, сыйақы, тұрақсыздық айыбы (айыппұлдар, өсімақылар) туралы ақпаратты қарау;
 - 6) Клиенттің микрокредитті өтеу тәсілдері туралы ақпаратты қарауы;
 - 7) Клиент және КМФ арасында хат (хабарлама) алмасу.
73. КМФ электрондық тәсілмен микрокредит бергенге дейін:
- 1) Қазақстан Республикасының Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл саласындағы

¹ 01.01.2025ж. бастап

заңнамасына және КМФ ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес Клиентті тиісінше тексеруді жүзеге асырады;

2) Клиентті осы Қағидаларымен таныстырады;

3) Клиентке микрокредитті алуға, қызмет көрсетуге және өтеуге (қайтаруға) байланысты төлемдер мен аударымдар туралы толық және шынайы ақпарат береді;

4) Клиентке микрокредитті өтеу әдісімен танысу және таңдау үшін әртүрлі әдістермен (сараланған төлемдер, аннуитеттік төлемдер әдісімен немесе осы Қағидаларға сәйкес есептелген әдіспен) есептелген өтеу кестелерінің жобаларын ұсынады;

5) Клиентті оның микрокредит алуға байланысты құқықтары мен міндеттері туралы хабардар етеді;

6) Клиенттен микрокредит беру тәсілін сұратады (Клиентке терминал немесе касса арқылы қолма-қол ақша беру немесе микрокредитті клиенттің банктік шотына (төлем картасына) немесе сатып алынатын тауар немесе Қарыз алушының орындалған жұмыстар, көрсетілген қызметтер үшін ақы төлеуін көздейтін КМФ-пен шарт жасаған заңды тұлғаның банктік шотына аудару арқылы);

7) микрокредит Клиенттің банктік шотына (төлем картасына) берілген жағдайда, Клиенттің банктік шотының (IBAN) деректемелерін және (немесе) төлем картасының деректемелерін сұратады.

8) кредиттік есепте Клиенттің микрокредит алудан ерікті түрде бас тартуын белгілеу туралы ақпараттың болуын тексереді.

74. КМФ пен Клиент арасында электрондық тәсілмен Шарт жасау, Шартқа өзгерістер мен толықтырулар енгізу СДАО қызметтерін пайдалану арқылы биометриялық сәйкестендіруді қолдана отырып немесе клиентті тіркеу кезінде КМФ құрылғылары арқылы алынған Клиенттің биометриялық деректерін және Қазақстан Республикасының аккредиттелген куәландырушы орталығы ұсынған клиенттің электрондық цифрлық қолтаңбасын пайдалана отырып жүзеге асырылады.

Жеке кәсіпкер ретінде тіркелген Клиент-жеке тұлғамен кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға байланысты шарт жасау кезінде, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу кезінде электрондық цифрлық қолтаңбаны қолдану талап етілмейді².

75. Микрокредитті электрондық тәсілмен беру КМФ банктік шотынан Клиенттің банктік шотына (төлем картасына) ақша аудару жолымен, сондай-ақ Клиентке терминал немесе касса арқылы қолма-қол ақшаны беру және (немесе) Қарыз алушының өтініші бойынша Қарыз алушының орындалған жұмыстар, көрсетілген қызметтер үшін ақы төлеуін көздейтін КМФ-пен шарт жасаған заңды тұлғаның банктік шотына аудару арқылы жүзеге асады.

Банк шотының немесе төлем картасының Клиентке тиесілігін сәйкестендіру мүмкін болмаған жағдайда, Клиентке ақша аударылмайды.

76. Қарыз алушының өтініші бойынша микрокредитті Қарыз алушының сатып алынатын тауарға немесе орындаған жұмыстарға, қызметтерге ақы төлеуін көздейтін КМФ-пен Шарт жасалған заңды тұлғаның банктік шотына аудару СДАО қызметтерін пайдалану арқылы биометриялық сәйкестендіруді қолдана отырып немесе Клиентті тіркеу кезінде КМФ құрылғылары арқылы алынған клиенттің биометриялық деректерін пайдалана отырып жүзеге асырылады.

77. Қарыз алушыға касса арқылы микрокредит беру қолма-қол ақша алатын Клиентті оның жеке басын куәландыратын құжатпен (туу туралы куәлікті қоспағанда) не цифрлық құжаттар сервисі арқылы алынған клиенттің жеке басын растайтын (сәйкестендіретін) деректермен визуалды сәйкестендіруді жүргізу, сонымен қатар сондай-ақ клиент – заңды тұлғаға микрокредит берген жағдайда ақша алуға уәкілетті тұлғаның өкілеттігін растайтын сенімхатты көрсету арқылы жүзеге асырылады.

² 01.01.2025ж. бастап

78. КМФ Клиентке Қазақстан Республикасының Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасында көзделген негіздер бойынша микрокредит беруден бас тартады.
79. Электрондық тәсілмен микрокредит беру Клиентке электрондық тәсілмен микрокредит берілген электрондық құжаттардың мазмұнындағы бұрмалануларды және (немесе) өзгерістерді анықтауды, сондай-ақ микрокредит беру кұпиясын кұрайтын ақпаратқа рұқсатсыз қол жеткізуден қорғауды және Клиент ұсынатын сәйкестендіру және бірдейлендіру деректерін микрокредит алу кезінде рұқсатсыз қайта пайдаланудан қорғауды қоса алғанда, осы ақпараттың тұтастығын көздейтін КМФ-тің ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.
80. КМФ Клиенттің сұратуы бойынша оған микрокредитті электрондық тәсілмен беруді (алуды) растайтын электрондық құжаттарды жіберу және (немесе) алу туралы растауды Шартта көзделген тәртіппен және мерзімдерде ұсынады.
81. Қазақстан Республикасының Қылмыстық-процестік кодексінің (бұдан әрі – ҚР ҚПК) 200-бабына сәйкес сотқа дейінгі тергеп-тексеруді жүзеге асыратын адам КМФ-ке зардап шеккендерге қатысты қылмыстық құқық бұзушылық жасауға ықпал еткен мән-жайларды жою жөнінде шаралар қабылдау туралы ұсыныс не КМФ Қарыз алушысын ҚР ҚПК-нің 71-бабына сәйкес зардап шегуші деп тану туралы қаулы енгізген жағдайда, КМФ ұсынысты немесе қаулыны алған күннен бастап күнтізбелік 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей:
- 1) мұндай микрокредит бойынша сыйақы есептеуді тоқтата тұрады;
 - 2) микрокредит бойынша берешекті өндіріп алуды және талап-арыз жұмысын тоқтата тұрады;
 - 3) Клиенттің микрокредит бойынша берешегінің болуы туралы ақпаратты кредиттік бюроларға жіберуді тоқтата тұрады;
 - 4) Клиентке микрокредит бойынша сыйақы есептеуді, берешекті өндіріп алуды және Клиент бойынша талап-арыз жұмысын жүргізуді тоқтата тұру туралы жазбаша хабарлама жібереді.
82. Уәкілетті тұлға немесе орган микрокредит бойынша сыйақы есептеуді жүргізуді тоқтата тұрған ұсыныстың немесе қаулының күшін жойған жағдайда,, берешекті өндіріп алу және талап-арыз жұмысын жүргізу қайта қолға алынады, КМФ сыйақы есептеуді тоқтата тұру кезеңінде микрокредитті пайдаланғаны үшін сыйақыны қосымша есептеуге және Клиент бойынша берешекті өндіріп алуды және талап-арыз жұмысын қайта бастауға құқылы.
83. Клиенттің микрокредит алмау фактісін растайтын заңды күшіне енген сот үкімі негізінде КМФ 15 (он бес) жұмыс күні ішінде:
- 1) клиенттің осы микрокредит бойынша берешегін есептен шығару туралы шешім қабылдайды;
 - 2) осы микрокредит бойынша берешектің болмауы және ол бойынша мерзімі өткен күндердің саны туралы ақпаратты жіберу арқылы Клиенттің кредиттік бюродағы кредиттік тарихына түзетулер енгізеді;
 - 3) микрокредит бойынша бұған дейін ұсталған (төленген) осы микрокредит бойынша берешек сомаларын Клиентке қайтарады.
- Қағидалардың осы тармағына сәйкес микрокредит бойынша Клиенттің берешегін есептен шығару КМФ-ті Клиенттен Клиенттің өзінің кінәсі болған кезде, сот белгілеген оған берілген, алаяқтық тәсілмен рәсімделген микрокредит бойынша берешекті өтеуді талап ету құқығынан айырмайды.
84. Микрокредит беру кұпиясын кұрайтын ақпаратқа рұқсатсыз қол жеткізу, оны рұқсатсыз өзгерту, үшінші тұлғалар тарапынан рұқсатсыз әрекеттерді не микрокредиттермен өзге де заңсыз (алаяқтық) әрекеттерді жүзеге асыру анықталған жағдайда, КМФ 2 (екі) жұмыс күні ішінде осындай іс-әрекеттердің себептері мен

салдарын жою үшін шаралар қабылдайды, сондай-ақ Клиентке және уәкілетті органға 1 (бір) жұмыс күні ішінде ол жағдай туралы хабарлайды.

85. КМФ Клиентке ұсынылған және одан алынған электрондық хабарламалар мен өзге де құжаттардың, сондай-ақ Клиентті биометриялық сәйкестендіру барысында алынған деректердің Шарт бойынша тараптардың міндеттемелері тоқтатылғаннан кейін кемінде 5 (бес) жыл ішінде олардың тұтастығы мен құпиялылығын сақтай отырып, олардың қауіпсіз сақталуын қамтамасыз етеді.

Электрондық хабарламаларды, деректерді және өзге де құжаттарды сақтау олар қалыптастырылған, Клиентке жіберілген немесе одан алынған форматта жүзеге асырылады.

86. Биометриялық сәйкестендіру кезінде Клиенттің биометриялық деректерін қолдан жасау үшін статикалық кескінді немесе бейнежазбаны пайдаланудан қорғау Клиенттің биометриялық сәйкестендіру барысында қайталанбайтын бақылау қозғалыстарының тізбегін орындауын тексеру арқылы қамтамасыз етіледі.

87. Микрокредитті электрондық тәсілмен алған кезде Қарыз алушы дербес деректердің, логиндердің, сонымен қатар жеке кабинет құпиясөзінің, төлем карталары PIN-кодтарының және Қарыз алушыға КМФ қызметтерін және өнімдерін пайдалануға мүмкіндік беретін басқа құпия ақпараттың сақтығына дербес жауапкершілік көтереді.

88. Дербес деректерді, төлем карталарының деректерін, PIN-кодтарды, КМФ интернет-ресурсындағы жеке кабинеттің және КМФ мобильді қосымшасындағы құпиясөздерді және логиндерді тиісті түрде пайдаланбағанда, сақтамағанда, жоғалтқанда және/немесе үшінші жақтарға бергенде, сондай-ақ Қарыз алушы уәкілеттік берген тұлғалар өз құқықтары мен өкілеттіктерін асыра пайдаланғанда және аталған әрекеттердің салдарынан Қарыз алушы зиян шеккенде, осы әрекеттер үшін Қарыз алушы жауапкершілік көтереді.

89. Микрокредитті электрондық тәсілмен алу кезінде алаяқтық іс-әрекеттерді азайту үшін Қарыз алушыға:

- 1) өзінің дербес деректерін үшінші тұлғаларға беруге;
- 2) SMS-хабарлама/Push-хабарландыру түрінде жіберілген құпия кодтарды беруге;
- 3) жеке кабинетке кіруге арналған құпиясөзді үшінші жақтарға жариялауға;
- 4) үшінші тұлғаларға банк картасының нөмірін және CVV кодты айтуға;
- 5) өзінің ұялы телефонның үшінші жақтарға беруге;
- 6) үшінші тұлғалардың нұсқауы бойынша өз телефонына бағдарламалық жасақтама немесе басқа кез келген қолданбаны орнатуға тыйым салынады.

90. КМФ-те Клиенттің дербес деректерін заңсыз тарату туралы ақпарат болған жағдайда, КМФ қосымша қауіпсіздік шараларын жүзеге асырады, мыналарды қосқанда, бірақ олармен шектелмей:

- 1) Клиентті қайта биометриялық сәйкестендіру;
- 2) Клиенттің жеке сәйкестендіру нөмірін ұялы байланыс операторының деректер базасындағы абоненттік нөмір иесінің жеке сәйкестендіру нөмірімен салыстыру немесе «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы Клиенттің ұялы телефон нөмірлерінің базасында Клиенттің жеке сәйкестендіру нөмірін салыстыру жолымен осы абоненттік нөмірдің Клиентке тиесілігі туралы ақпарат алу жолымен Клиенттің жеке сәйкестендіру нөмірін оның абоненттік нөміріне тиесілігін тексеру;
- 3) Клиент көрсеткен Клиенттің ұялы байланыс құрылғысының абоненттік нөміріне оның дербес деректерін ұрлау туралы Клиентке хабарлай отырып және Клиенттің кредиттерді рәсімдеуден ерікті түрде бас тартуын белгілеу жөніндегі ұсыныммен тексеру қоңырауы.

91. Автоматтандырылған ақпараттық жүйеге үшінші тұлғаларға қолжетімділік берілген немесе КМФ серверлік қуаттары деректерді өңдеудің үшінші тарап орталықтарында орналастырылған (деректерді өңдеудің және (немесе) сақтаудың сыртқы сервистерін

пайдаланған) жағдайда, ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз етудің мынадай шаралары қабылданады:

- 1) үшінші тұлғамен жасалған тиісті келісімде, шартта, КМФ автоматтандырылған ақпараттық жүйелерін қорғау жөніндегі талаптарды және КМФ-тің осындай талаптардың орындалуын тексеру құқығын, сондай-ақ ақпараттық қауіпсіздікті және автоматтандырылған ақпараттық жүйелердің жұмыс қабілеттілігін бұзу салдарынан туындаған залалды өтеу туралы талаптарды көрсету;
- 2) Қазақстан Республикасының азаматтық, банктік заңнамасына, Қазақстан Республикасының микроқаржылық қызмет туралы заңнамасына, Қазақстан Республикасының Дербес деректер және оларды қорғау туралы заңнамасына сәйкес үшінші тұлғалардың үшінші тұлғаларға беруге жол берілмейтін ақпаратқа қол жеткізу мүмкіндігін болдырмау. Осы мақсатта КМФ жағында ақпаратты ашумен ақпаратты шифрланған түрде сақтау әдісі қолданылады. Бұл жағдайда шифрлау кілті КМФ-те сақталады

92. Микрокредитті электрондық тәсілмен беру тәртібі мына сілтемедегі бейнесабақта көрсетілген: <https://kmf.kz/kz/manual/manual-3.php>



11. ҚАРЫЗ АЛУШЫЛАРДЫҢ ӨТІНІШТЕРІН ҚАРАУ ТӘРТІБІ

93. КМФ Өтініш берушілер/Қарыз алушылар үшін қолайлы қолжетімді (ауызша, жазбаша және электрондық) байланыс арналарын қамтамасыз етуге мүдделі және Өтініш берушілерден/Қарыз алушылардан алынатын өтініштерді Өтініш берушілердің/Қарыз алушылардың қажеттіліктерін және күткендерін түсінудегі ең тиімді тәсіл деп есептеп, оларды қолдайды. Өтініш берушілердің/Қарыз алушылардың өтініштерін қабылдаудан бас тартуға жол берілмейді.
94. Өтініш берушілердің/Қарыз алушылардың өтініштерін КМФ келесідей топтастырады:
- КМФ Call center телефоны арқылы немесе Өтініш беруші/Қарыз алушы КМФ-ке келгенде, сонымен қатар Өтініш берушінің/Қарыз алушының жұмыс орнына немесе бизнес орнына барған кезде алынған ауызша өтініштер;
 - КМФ-ке арнайы, пошта арқылы, курьерлік ұйымдармен жеткізілген немесе сенім жәшігінде қалдырылған, электрондық пошта арқылы doverie@kmf.kz мекенжайына, электрондық пошта арқылы info@kmf.kz мекенжайына жіберілген жазбаша өтініштер,
 - электрондық – электрондық пошта арқылы doverie@kmf.kz мекенжайына, КМФ интернет-ресурсында: www.kmf.kz «Чат бастау, біз онлайн» батырмасы арқылы, КМФ-тің Instagram, Facebook корпоративтік парақшаларында, WhatsApp нөмірі бойынша электрондық хабарлама, мобильді қосымша арқылы.
95. Өтініш берушілердің/Қарыз алушылардың барлық өтініштері Қазақстан Республикасының заңнамасында және КМФ ішкі нормативтік құжаттарында көзделген тәртіпте тіркеледі, қарастырылады және оларға кері байланыс беріледі. Ауызша, электрондық өтініштер бойынша жауап өтініш түскен сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмей, жазбаша өтініштер бойынша жауап 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірілмей беріледі, бірақ 15 (он бес) күнтізбелік күннен аспайды.
96. Домалақ арыздар бойынша кері байланыс берілмейді.
97. Ауызша, жазбаша немесе электрондық шағыммен хабарласқан тұлға КМФ қызметкерлері және оның қызметі туралы жалған мәліметтер бергені және жала жапқаны үшін дербес жауапкершілік көтереді.

98. Өтініштерді қарау тәртібі мына сілтемедегі бейнесабакта көрсетілген:
<https://kmf.kz/kz/manual/manual-4.php>



12. КМФ ЖӘНЕ ОНЫҢ ӨТІНІШ БЕРУШІЛЕРІНІҢ/ҚАРЫЗ АЛУШЫЛАРЫНЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ, ОЛАРДЫҢ ӨЗАРА ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

99. КМФ және оның Өтініш берушілерінің/Қарыз алушыларының құқықтары мен міндеттері, олардың бір-бірінің алдындағы жауапкершілігі Қазақстан Республикасының заңнамасында және тиісті шарттарда (тараптардың келісімдерінде) анықталады.
100. Қарыз алушы Шартта көзделген міндеттемелерді орындамаған жағдайда, КМФ негізгі борыш сомасын, сыйақы сомасын, тұрақсыздық айыбы сомасын даусыз тәртіппен өндіріп алу туралы атқару жазбасын жасау үшін нотариусқа жүгінуге құқылы.
101. КМФ:
- ✓ Клиенттің төлем құжаттарын қате рәсімдеуі,
 - ✓ Клиенттің қате ақпаратты және/немесе күмәнді құжаттарды, байланыс деректерін (телефон нөмірі, электрондық пошта және т.б.) ұсынуы
- нәтижесінде Қарыз алушының ақшасы уақытылы есептен шығарылмағаны/аударылмағаны немесе қате есептен шығарылғаны/аударылғаны, сонымен қатар есеп айырысу немесе өзге құжаттарды өңдеу белгіленген мерзімдерден кешіктірілгені және/немесе төлем құжаттарының ауыстырылғаны, Қарыз алушының микрокредит беру құпиясын ашатын ақпарат бағытталғаны үшін жауапкершілік көтермейді.
102. Қарыз алушыларды микрокредиттеу мақсатында КМФ үшінші жақтармен агенттік шарттар/келісімдер жасауға құқылы.
103. КМФ өз қалауы бойынша МҚҚ туралы заңда айқындалған тәртіпте тұлғаларға Шарт бойынша өз құқықтарын (талаптарын) беру туралы шешім қабылдай алады.
104. КМФ өз қызметін жүзеге асыру кезінде «Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы заңының (бұдан әрі – АЖ/ТҚҚ туралы заң) талаптарын сақтайды және АЖ/ТҚҚ туралы заңда және КМФ-тің ішкі нормативтік құжаттарында көзделген клиенттер жүргізетін операцияларға белгілі бір талаптарды, тыйымдар мен және шектеулерді енгізуге құқылы.
105. КМФ АЖ/ТҚҚ туралы заңның талаптары орындау мақсатында бенефициарлық меншік иесін анықтауды (сәйкестендіруді) қоса алғанда, Клиент Клиентті, оның өкілін тиісінше тексеру үшін қажетті ақпаратты немесе құжаттарды ұсынбаған жағдайда немесе Клиент іскерлік қатынастарды қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыру (жылыстату) немесе терроризмді қаржыландыру мақсатында пайдаланады деген күдік болған жағдайда, КМФ АЖ/ТҚҚ туралы заңға және ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес іскерлік қатынастарды орнатудан, операцияларды жүргізуден біржақты тәртіппен бас тартуға және (немесе) іскерлік қатынастарды тоқтатуға құқылы.

13. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

106. Осы Қағидалар ашық ақпарат болып табылады, оның ресми мәтіні КМФ ресми интернет-ресурсында орналастырылған: <https://kmf.kz/documents/dokumenty-zaemshchiku/#tabId=1>.

107. Осы Қағидалар КМФ қызметіндегі өзгерістерді, Қазақстан Республикасының заңнамасындағы өзгерістерді ескере отырып, қайта қаралуы мүмкін.
108. КМФ осы Қағидаларға біржақты тәртіпте өзгертулер мен толықтырулар енгізуге құқылы.
109. Осы Қағидалармен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының және КМФ ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкес шешіледі.