

**Микрокредит алу үшін қажетті құжаттардың тізбесін, сондай-ақ Микрокредит беру туралы шарт бойынша кредиттік дерекнама жүргізу қағидаларын бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2019 жылғы 26 қарашадағы № 210 қаулысы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2019 жылғы 4 желтоқсанда № 19683 болып тіркелді.

**ЗҚАИ-ның ескертпесі!**

**Осы қаулы 01.01.2020 бастап қолданысқа енгізіледі.**

"Микроқаржылық қызмет туралы" 2012 жылғы 26 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Басқармасы ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

**1. Мыналар:**

1) осы қаулыға 1-қосымшаға сәйкес Микрокредит алу үшін қажетті құжаттардың тізбесі;

2) осы қаулыға 2-қосымшаға сәйкес Микрокредит беру туралы шарт бойынша кредиттік дерекнама жүргізу қағидалары бекітілсін.

**2. Қаржы ұйымдарының әдіснамасы және реттеу департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:**

1) Заң департаментімен бірлесіп осы қаулыны Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы қаулы ресми жарияланғаннан кейін Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің ресми интернет-ресурсына орналастыруды;

3) осы қаулы мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Заң департаментіне осы қаулының осы тармағының 2) тармақшасында және 3-тармағында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

**3. Сыртқы коммуникациялар департаменті – Ұлттық Банктің баспасөз қызметі осы қаулы мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесін мерзімді баспасөз басылымдарында ресми жариялауға жіберуді қамтамасыз етсін.**

**4. Осы қаулының орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының орынбасары О.А. Смоляковқа жүктелсін.**

**5. Осы қаулы 2020 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі және ресми жариялануға тиіс.**

*Ұлттық Банк  
Төрағасы*

*Е. Досаев*

Қазақстан Республикасы  
Ұлттық Банкі Басқармасының

## **Микрокредит алу үшін қажетті құжаттардың тізбесі**

1. Микрокредит алу үшін өтініш беруші-жеке тұлға мыналарды ұсынады:

1) микрокредитті пайдалану мақсаты туралы (мақсатты микрокредит берілген жағдайда), өтініш берушінің микрокредитті өтеу және құнын көрсете отырып, сыйақы төлеу жөніндегі міндеттемелерінің орындалуын қамтамасыз етуге ұсынатын мүлкі туралы не қамтамасыз етудің жоқ екендігі туралы мәліметтері бар өтініш (ломбард кепілге салу билетін берген кезде талап етілмейді);

2) өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат (тегі, аты, әкесінің аты (ол бар болса), жеке сәйкестендіру нөмірі (жеке сәйкестендіру нөмірі бар резиденттер мен бейрезиденттер үшін), туған күні, құжат нөмірі, берген орган, құжаттың берілген күні және қолданылу мерзімі көрсетілген өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат туралы ақпарат;

3) өтініш беруші өкілінің микрокредит беру туралы шартқа қол қою құқығын растайтын құжаттар (өтініш берушінің өкілі үшін);

4) егер берілетін микрокредит мүлік кепілімен қамтамасыз етілетін жағдайда - кепіл туралы шарт (ломбард кепіл билетін берген кезде талап етілмейді), тіркелуге тиіс мүлікке меншік құқығын растайтын құжаттардың көшірмелері, ал мүлік кепілі міндетті тіркелетін жағдайда – мүлік кепілін тіркеу туралы куәлік;

5) қарыз алушының борыштық жүктемесінің коэффициентін есептеу үшін қажетті құжаттар және ақпарат (кредиттік серіктестікте және ломбардта микрокредит алған кезде талап етілмейді).

**Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы нарығын реттеу және дамыту агенттігі Басқармасының 16.04.2021 № 56 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**

2. Микрокредит алу үшін өтініш беруші-заңды тұлға мыналарды ұсынады:

1) микрокредитті пайдалану мақсаты туралы (мақсатты микрокредит берілген жағдайда), өтініш берушінің микрокредитті өтеу және құнын көрсете отырып, сыйақы төлеу жөніндегі міндеттемелерінің орындалуын қамтамасыз етуге ұсынатын мүлкі туралы не қамтамасыз етудің жоқ екендігі туралы мәліметтері бар өтініш;

2) өтініш беруші органының микрокредит алу туралы шешімі;

3) өтініш берушінің құрылтай құжаттарының көшірмелері;

4) өтініш беруші өкілінің микрокредит беру туралы шартқа өкілеттіктерін растайтын құжаттар (өтініш берушінің өкілі үшін);

5) егер берілетін микрокредит мүлік кепілімен қамтамасыз етілетін жағдайда - кепіл беруші - заңды тұлға органының өтініш беруші міндеттемелерінің орындалуын

қамтамасыз етуге кепіл нысанасын беру туралы шешімі, кепіл туралы шарт, мүлікке меншік құқығын растайтын құжаттардың көшірмелері, ал мүлік кепілі міндетті тіркелетін жағдайда - мүлік кепілін тіркеу туралы куәлік.

Қазақстан Республикасы  
Ұлттық Банкі Басқармасының  
2019 жылғы 26 қарашадағы  
№ 210 қаулысына  
2-қосымша

## **Микрокредит беру туралы шарт бойынша кредиттік дерекнама жүргізу қағидалары**

1. Осы Микрокредит беру туралы шарт бойынша кредиттік дерекнама жүргізу қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) микрокредит беру туралы шартқа қатысты қолданылады.

Қағидалардың талаптары микрокредиттер беру жөніндегі қызметті жүзеге асыратын микроқаржылық қызметті жүзеге асыратын ұйымдарға (бұдан әрі - микроқаржы ұйымдары) қолданылады.

**Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы нарығын реттеу және дамыту агенттігі Басқармасының 16.04.2021 № 56 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**

2. Микроқаржы ұйымында қарыз алушыға қатысты кредиттік дерекнама қарыз алушы микрокредит беру туралы бірінші шартты осы микроқаржы ұйымымен қол қойған күнде ашылады.

3. Кредиттік дерекнама осы қаулыға 1-қосымшаға сәйкес Микрокредит алу үшін қажетті құжаттардың тізбесінде көзделген құжаттарды, сондай-ақ мынадай құжаттар мен мәліметтерді қамтуға тиіс:

- 1) микрокредит беру туралы шарт;
- 2) микрокредит беру туралы шартқа қосымша келісімдер;
- 3) тараптар қол қойған микрокредитті өтеу кестесі;
- 4) сыйақының жылдық тиімді мөлшерлемесінің нақтыланған мәнінің есептері (бар болса);
- 5) кепілдік немесе кепілгерлік шарты, өкілдің кепіл берушінің атынан кепілдік беру шартына немесе кепілгердің атынан кепілгерлік шартына қол қою өкілеттігін растайтын құжаттар (міндеттеменің орындалуы кепілдікпен немесе кепілгерлікпен қамтамасыз етілген микрокредит жағдайында);
- 6) микроқаржы ұйымы мен қарыз алушы арасындағы хат алмасу;
- 7) микрокредит беру туралы шарттар бойынша берешектің толық немесе ішінара өтелгенін растайтын, микрокредитті өтеу көзін (қарыз алушы аударған не кепіл мүлкін сатудан түскен ақша) көрсететін құжаттар (немесе олардың көшірмелері);
- 8) кредиттік тарих субъектісінің өзі туралы ақпаратты кредиттік бюроларға беруге келісім алғанын растайтын ақпарат;

9) кредиттік тарих субъектісінің кредиттік бюродан кредиттік есепті алушыға кредиттік есепті беруге келісім алғанын растайтын ақпарат.

Мемлекеттік органдардың және (немесе) мемлекеттік заңды тұлғалардың ақпараттандыру объектілерімен интеграциялану болмаған, технологиялық құралдарды пайдалана отырып, субъектіні сәйкестендіру мүмкін болмаған жағдайларды қоспағанда, микроқаржы ұйымына жеке басты куәландыратын құжаттардың қағаз тасымалдағыштағы көшірмелерін жинауға, өңдеуге тыйым салынады.

**Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы нарығын реттеу және дамыту агенттігі Басқармасының 29.03.2024 № 17 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**

4. Микроқаржы ұйымы кредиттік дерекнама жүргізеді, оны өзекті жағдайда ұстайды, сондай-ақ ондағы құжаттардың Қағидалардың талаптарына сәйкес толықтығын қамтамасыз етеді.

5. Кредиттік дерекнама қағаз тасымалдағышта және (немесе) электрондық түрде қалыптастырылады.

6. Қарыз алушымен өзара қарым-қатынастар аяқталғаннан кейін кредиттік дерекнама сақтауға ауысады. Сақтау микроқаржы ұйымында жүзеге асырылады.

Кредиттік дерекнамада құжаттарды сақтау "Сақтау мерзімдерін көрсете отырып, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдар қызметінде жасалатын үлгілік құжаттар тізбесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің міндетін атқарушының 2017 жылғы 29 қыркүйектегі № 263 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15997 болып тіркелген) талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

Электрондық түрде құжаттар қалыптастырылған, жіберілген немесе алынған форматында сақталады.