

**Об утверждении Перечня документов, необходимых для получения микрокредита, а также Правил ведения кредитного досье по договору о предоставлении микрокредита**

Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 26 ноября 2019 года № 210. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 4 декабря 2019 года № 19683.

**Настоящее постановление вводится в действие с 1 января 2020 года.**

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 26 ноября 2012 года "О микрофинансовой деятельности" Правление Национального Банка Республики Казахстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) Перечень документов, необходимых для получения микрокредита, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) Правила ведения кредитного досье по договору о предоставлении микрокредита, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Департаменту методологии и регулирования финансовых организаций в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) совместно с Юридическим департаментом государственную регистрацию настоящего постановления в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего постановления на официальном интернет-ресурсе Национального Банка Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего постановления представление в Юридический департамент сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктом 2) настоящего пункта и пунктом 3 настоящего постановления.

3. Департаменту внешних коммуникаций – пресс-службе Национального Банка обеспечить в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Национального Банка Республики Казахстан Смолякова О.А.

5. Настоящее постановление вводится в действие с 1 января 2020 года и подлежит официальному опубликованию.

*Председатель  
Национального Банка*

*Е. Досаев*

## Перечень документов, необходимых для получения микрокредита

1. Для получения микрокредита заявитель-физическое лицо предоставляет:

1) 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 (не требуется при выдаче ломбардом залогового билета);

2) 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);

3) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя на подписание договора о предоставлении микрокредита (для представителя заявителя);

4) в случае, если предоставляемый микрокредит обеспечивается залогом имущества, - договор о залоге (не требуется при выдаче ломбардом залогового билета), копии документов, подтверждающих право собственности на имущество, подлежащее регистрации, а в случаях обязательной регистрации залога имущества - свидетельство о регистрации залога имущества;

5) документы и информация, необходимые для расчета коэффициента долговой нагрузки заемщика (не требуется при получении микрокредита в кредитном товариществе и ломбарде).

**Сноска. Пункт 1 в редакции постановления Правления Агентства РК по регулированию и развитию финансового рынка от 16.04.2021 № 56 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

2. Для получения микрокредита заявитель-юридическое лицо предоставляет:

1) 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;

2) решение органа заявителя на получение микрокредита;

3) копии учредительных документов заявителя;

4) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя на подписание договора о предоставлении микрокредита (для представителя заявителя);

5) в случае, если предоставляемый микрокредит обеспечивается залогом имущества, - решение органа залогодателя - юридического лица на предоставление предмета залога в обеспечение исполнения обязательств заявителя, договор о залоге, копии документов, подтверждающих право собственности на имущество, а в случаях обязательной регистрации залога имущества - свидетельство о регистрации залога имущества.

Приложение 2  
к постановлению Правления  
Национального Банка  
Республики Казахстан  
от 26 ноября 2019 года № 210

## **Правила ведения кредитного досье по договору о предоставлении микрокредита**

1. Настоящие Правила ведения кредитного досье по договору о предоставлении микрокредита (далее - Правила) действуют в отношении договора о предоставлении микрокредита.

Требования Правил распространяются на организации, осуществляющие микрофинансовую деятельность (далее - микрофинансовые организации), осуществляющие деятельность по предоставлению микрокредитов.

**Сноска. Пункт 1 в редакции постановления Правления Агентства РК по регулированию и развитию финансового рынка от 16.04.2021 № 56 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

2. В микрофинансовой организации кредитное досье открывается в день подписания заемщиком первого договора о предоставлении микрокредита с данной микрофинансовой организацией.

3. Кредитное досье содержит документы, предусмотренные в Перечне документов, необходимых для получения микрокредита, согласно приложению 1 к настоящему постановлению, а также следующие документы и сведения:

- 1) договор о предоставлении микрокредита;
- 2) дополнительные соглашения к договору о предоставлении микрокредита;
- 3) подписанный сторонами график погашения микрокредита;
- 4) расчеты уточненного значения годовой эффективной ставки вознаграждения (при наличии);
- 5) договор гарантии или поручительства, документы, подтверждающие полномочия представителя на подписание гарантийного договора от имени гаранта или договора поручительства от имени поручителя (в случае микрокредита, исполнение обязательства по которому обеспечено гарантией или поручительством);
- 6) переписку между микрофинансовой организацией и заемщиком;

7) документы (или их копии), подтверждающие полное или частичное погашение задолженности по договору о предоставлении микрокредита, отражающие источник погашения микрокредита (деньги, перечисленные заемщиком либо вырученные от продажи заложенного имущества);

8) информацию, подтверждающую получение согласия субъекта кредитной истории на предоставление информации о нем в кредитные бюро;

9) информацию, подтверждающую получение согласия субъекта кредитной истории на выдачу кредитного отчета получателю кредитного отчета.

Микрофинансовой организации запрещается сбор, обработка копий документов, удостоверяющих личность, на бумажном носителе, за исключением случаев отсутствия интеграции с объектами информатизации государственных органов и (или) государственных юридических лиц, невозможности идентификации субъекта с использованием технологических средств.

**Сноска. Пункт 3 - в редакции постановления Правления Агентства РК по регулированию и развитию финансового рынка от 29.03.2024 № 17 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

4. Микрофинансовая организация ведет кредитное досье, содержит его в актуальном состоянии, а также обеспечивает полноту документов в нем в соответствии с требованиями Правил.

5. Кредитное досье формируется на бумажном носителе и (или) в электронном виде

6. После завершения взаимоотношений с заемщиком кредитное досье переводится на хранение. Хранение осуществляется в микрофинансовой организации.

Хранение документов кредитного досье осуществляется в соответствии с требованиями Приказа исполняющего обязанности Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 сентября 2017 года № 263 "Об утверждении Перечня типовых документов, образующихся в деятельности государственных и негосударственных организаций, с указанием срока хранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 15997).

Документы в электронном виде хранятся в том формате, в котором они были сформированы, отправлены или получены.