



**УТВЕРЖДЕНО**  
**Решением единственного участника**  
**ТОО «МФО «Satcredit.kz»**  
**№19 от «17» июня 2026 года**

**Правила предоставления микрокредитов**  
**юридическим лицам, зарегистрированным в соответствии с законодательством**  
**Республики Казахстан, являющимися связанными с ТОО «МФО «Satcredit.kz»**

Настоящие Правила предоставления микрокредитов юридическим лицам, зарегистрированным в соответствии с законодательством Республики Казахстан, являющимся связанными с ТОО «МФО «Satcredit.kz» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан (далее – ГК РК), Законом Республики Казахстан «О микрофинансовой деятельности», нормативными правовыми актами Республики Казахстан (далее - РК), а также внутренними документами ТОО «Микрофинансовая организация «Satcredit.kz», определяют порядок и условия предоставления микрокредитов юридическим лицам, а так же порядок их обслуживания.

## **1. Основные термины и сокращения**

1.1. В Правилах используются следующие термины и сокращения:

1) **Акцепт** – согласие Займодателя с условиями Оферты Заявителя/Заемщика, выражающееся в перечислении Заявителю/Заемщику суммы микрокредита в сроки и порядке, указанные в настоящих Правилах.

2) **Анкета** – данные о Заявителе/Заемщике, предоставленные Заявителем/Заемщиком самостоятельно при подаче Заявки на получение микрокредита.

3) **Верификация** – процесс перекрестной проверки корректности предоставленных Заявителем/Заемщиком данных.

4) **Вознаграждение** – плата за предоставленный микрокредит, определенная в процентном выражении к сумме микрокредита из расчета годового размера причитающихся организации денег.

5) **Договор о предоставлении микрокредита** – оформленный в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами, заключенный между Займодателем и Заемщиком договор, на основании которого Займодатель предоставляет Заемщику микрокредит на условиях срочности, платности и возвратности.

6) **Микрокредит** – деньги, предоставляемые Займодателем Заемщику в национальной валюте Республики Казахстан – тенге, на условиях срочности, платности и возвратности согласно Договору о предоставлении микрокредита.

7) **Заемщик** – юридическое лицо зарегистрированное в соответствии с законодательством Республики Казахстан, являющееся связанным с Займодателем - получателем микрокредита, принимающее на себя обязательство и гарантирующее возврат полученного микрокредита, оплату вознаграждения по нему, а также исполнение иных обязательств, предусмотренных Договором о предоставлении микрокредита.

Юридическое лицо, являющееся связанным с Займодателем – юридическое лицо, зарегистрированное на территории Республики Казахстан, признанное связанным в соответствии с положениями Учетной политики ТОО «Микрофинансовая организация «Satcredit.kz» и требованиями международных стандартов финансовой отчетности.

8) **Задолженность** – денежные суммы, подлежащие уплате Заемщиком Займодателю по Договору о предоставлении микрокредита/ Соглашению о предоставлении (открытии) кредитной линии, в которые включается сумма основного долга, сумма начисленного, но неуплаченного вознаграждения за пользование микрокредитом, а также сумма неустойки (штрафов, пени), подлежащие оплате в соответствии с Договором о предоставлении микрокредита/ Соглашению о предоставлении (открытии) кредитной линии и в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

9) **Займодатель** – ТОО «МФО «Satcredit.kz», организация, осуществляющая микрофинансовую деятельность, которая заключила Договор о предоставлении микрокредита с Заявителем/Заемщиком.

10) **Зарегистрированный номер** – номер мобильного телефона Заявителя/Заемщика, указанный и подтвержденный Заявителем/Заемщиком в процессе подачи Заявки, либо в ходе последующего изменения данных Заявки в соответствии с установленной процедурой.

11) **Зарегистрированный почтовый ящик** – адрес электронной почты Заявителя/Заемщика, указанный Заявителем/Заемщиком в процессе подачи Заявки, либо в ходе последующего изменения данных заявки в соответствии с установленной процедурой.

12) **Заявитель** – юридическое лицо, зарегистрированное в соответствии с законодательством Республики Казахстан, являющееся связанным с Займодателем, намеревающееся заключить Договор о предоставлении микрокредита путем заполнения Заявки.

13) **Заявка на получение микрокредита** – обращение Заявителя/Заемщика содержащее предложение Займодателю в виде Оферты о заключении Договора о предоставлении микрокредита. Форма для сбора и систематизации информации о Заявителе/Заемщике, необходима для принятия решения о предоставлении Заявителю микрокредита или отказ в предоставлении микрокредита.

14) **Лимит** – максимальный размер микрокредита, который может получить Заявитель/Заемщик. Лимит устанавливается Займодателем самостоятельно в зависимости от информации, полученной от Заявителя/Заемщика, и может быть изменен Займодателем в любое время в одностороннем порядке, как для всех Заявителей/Заемщиков, так и для каждого из них отдельно. Установление лимита не обязывает Займодателя заключать с Заявителем/Заемщиком Договор о предоставлении микрокредита, и осуществляется для информирования Заявителя/Заемщика при подаче Оферты на заключение Договора о предоставлении микрокредита.

15) **Основной долг** – часть задолженности Заемщика, представляющая собой сумму денежных средств, полученную Заемщиком от Займодателя в рамках заключенного Договора о предоставлении микрокредита, невозвращенная (непогашенная) Заемщиком.

16) **Карточка продукта** – документ, содержащий описание продукта и условия предоставления микрокредита.

17) **Кредитный комитет** – постоянно действующий коллегиальный орган Займодателя, уполномоченный принимать решение о предоставлении микрокредита Заявителю/Заемщику;

18) **Кредитоспособность** — это способность Заемщика полностью и своевременно рассчитаться со своими долговыми обязательствами.

19) **Кредитные бюро** – организации, осуществляющие формирование кредитных историй, предоставление кредитных отчетов и оказание иных услуг, предусмотренных законодательством и/или договором, заключенным между кредитными бюро и Займодателем.

20) **Кредитный отчет** – документ, предоставляемый соответствующим Кредитным бюро и содержащий информацию о кредитной истории Заемщика.

21) **Оферта** – предложение о заключении Договора о предоставлении микрокредита на условиях настоящих Правил, содержащееся в Заявке, направляемое Заявителем/Заемщиком Займодателю.

22) **Политика в отношении обработки персональных данных** – документ, утвержденный ТОО «МФО «Satcredit.kz», который определяет порядок сбора, хранения и обработки персональных данных Заявителей/Заемщиков, в соответствии с Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите».

23) **Согласие субъекта кредитной истории на предоставление информации о нем в кредитные бюро/ Согласие субъекта кредитной истории на выдачу кредитного отчета получателю кредитного отчета** – документы, подготовленные ТОО «МФО «Satcredit.kz» в соответствии с Законом Республики Казахстан «О кредитных бюро и формировании кредитных историй в Республике Казахстан», согласно которым Заемщик/Заявитель соглашается с условиями предоставления/ получения информации о нем в кредитные бюро и выдачи кредитного отчета.

24) **Стороны** – Займодатель и Заявитель/Заемщик.

25) **Счет** - банковский счет, указанный Заявителем/Заемщиком, на который Займодатель перечисляет сумму микрокредита, в соответствии с Договором о предоставлении микрокредита и настоящими Правилами.

26) **Условия продукта** – условия, в соответствии с которыми предоставляется микрокредит, включая условия о размере вознаграждения, сроки и очередность погашения задолженности, а также особые условия, направленные на снижение риска по каждому отдельному микрокредиту, предоставляемому Заемщику. Условия кредитования по каждому продукту содержатся в Карточках продуктов.

1.2. Термины и сокращения, не указанные в настоящем разделе, но применяемые по тексту Правил имеют определения, данные им в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан или иными внутренними нормативными документами.

## **2. Общие условия кредитования**

2.1. Настоящие Правила определяют условия и устанавливают порядок предоставления микрокредитов юридическим лицам, являющимся связанным с Займодателем (далее по тексту – «юридические лица» / «юридическое лицо» в зависимости от контекста) в соответствии с условиями продукта.

2.2. Основные условия продукта указываются в Карточках продуктов, являющихся приложением к настоящим Правилам.

2.3. Условия кредитования и перечень требуемых документов могут дополняться и обновляться по усмотрению Займодателя и в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан, путем внесения изменений и дополнений в настоящие Правила.

2.4. Договор о предоставлении микрокредита должен заключаться непосредственно с Заемщиком.

2.5. Заявка на получение микрокредита подается Заемщиком/Заявителем в головном офисе ТОО «МФО «Satcredit.kz» с указанием желаемой суммы микрокредита, срока микрокредита, цели использования микрокредита, подписывается лицом, уполномоченным на подписание документов от имени юридического лица и скрепляется печатью юридического лица. При этом Займодатель самостоятельно определяет возможность выдачи микрокредита в запрашиваемых заявителем/заемщиком размерах, исходя из предоставленных заявителем/заемщиком данных, а также руководствуясь иными критериями.

2.6. Заемщик анализируется исходя из его кредитной истории, информации о доходах и финансового состояния. Решение о предоставлении микрокредита Заемщику принимается Кредитным комитетом Займодателя.

2.7. Займодатель предоставляет Заемщикам микрокредиты безналичным способом, валюта микрокредита – тенге Республики Казахстан, сроком в соответствии с нормативными правовыми актами уполномоченных государственных органов Республики Казахстан и условиями продукта.

2.8. Займодатель информирует Заявителя/Заемщика о принятом решении по заявке как посредством устного извещения, так и посредством сообщений на электронный адрес, на мобильный номер телефона и прочий вид дистанционного оповещения.

## **3. Общие требования к Заявителю/Заемщику**

3.1. Заявитель/Заемщик - юридическое лицо, зарегистрированное в соответствии с законодательством Республики Казахстан, являющееся связанным с Займодателем

3.2. На момент подачи заявки Заявитель/Заемщик должен осуществлять хозяйственную деятельность не менее 6 календарных месяцев, не иметь задолженности по налогам и другим обязательным платежам в бюджет по состоянию на дату подачи заявки и не менее одного раза сдать налоговую отчетность в уполномоченные органы в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан.

3.3. Представитель Заявителя/Заемщика должен обладать право- и дееспособностью, а также всеми правами и полномочиями, необходимыми и достаточными для заключения Договора о предоставлении микрокредита и исполнения условий Договора.

3.4. Заявитель/Заемщик должен иметь зарегистрированный номер мобильного телефона Оператора сотовой связи в Республике Казахстан.

#### **4. Перечень документов необходимых для получения микрокредита**

4.1. Для получения микрокредита Заемщик- юридическое лицо предоставляет:

4.1.1. заявление на предоставление микрокредита по форме, утвержденной Займодателем (оригинал);

4.1.2. справку о государственной регистрации юридического лица, выданную порталом egov (на дату подачи заявки);

4.1.3. устав (копия, сверенная с оригиналом);

4.1.4. решение уполномоченного органа юридического лица о назначении исполнительного органа или иного лица, уполномоченного представлять интересы и подписывать документы от имени юридического лица (копия, сверенная с оригиналом);

4.1.5. приказ о назначении руководителя исполнительного органа/ или иного лица, уполномоченного представлять интересы и подписывать документы от имени юридического лица (копия, сверенная с оригиналом);

4.1.6. документ, удостоверяющий личность руководителя исполнительного органа/ или иного лица, уполномоченного представлять интересы и подписывать документы от имени юридического лица;

4.1.7. решение уполномоченного органа юридического лица о привлечении микрокредита у Займодателя с указанием суммы, срока, целевого использования микрокредита, с указанием лица, уполномоченного подписывать договор о предоставлении микрокредита и иные необходимые документы, связанные с получением микрокредита (оригинал);

4.1.8. справка об отсутствии задолженности по налогам и другим обязательным платежам в бюджет по состоянию на дату подачи заявки;

4.1.9. документы, подтверждающие оплату уставного капитала Заемщика;

4.1.10. доверенность на подписание всех необходимых договоров и документов в связи с получением микрокредита у Займодателя (оригинал, в случае подписания документов уполномоченным лицом);

4.1.11. оборотно-сальдовую ведомость по субсчетам второго порядка за последние 4 квартала (за каждый квартал по отдельности)

4.1.12. Официальная и управленческая отчетность (в случаях применения управленческой отчетности при проведении финансового анализа) заемщика (Баланс, Отчет о прибылях и убытках, Отчет о движении денежных средств) за последний отчетный период и предыдущие 2 года предоставленные на момент анализа, рассмотрения и принятия решения по проекту (если компания основана и работает до 2-х лет – финансовая отчетность прилагается с даты ее основания), подписанная заемщиком (в т.ч. аффилированными компаниями) и заверенная печатью (при наличии)

4.1.13. расшифровки к управленческой отчетности/ расшифровки статей Баланса (при наличии): - расшифровка основных средств; - список товарно-материальных запасов; - дебиторская задолженность (при наличии); - кредиторская задолженность (при наличии); - данные по выручке и по закупу заемщика (тетради, записи и т.д.) за 6 месяцев (12 месяцев при сезонном бизнесе), предшествующих дате обращения за займом; - данные по основным статьям расходов заемщика за 6 месяцев (12 месяцев при сезонном бизнесе), предшествующих дате обращения за кредитом (при наличии данных документов).

4.1.14. Согласие на сбор и обработку персональных данных;

4.1.15. Согласие субъекта кредитной истории на выдачу кредитного отчета получателю кредитного отчета из кредитного бюро;

4.1.16. Согласие субъекта кредитной истории на предоставление информации о нем в кредитные бюро.

4.2. Минимальный перечень документов, предоставляемых Заявителем/Заемщиком, определяется условиями продукта и отражается в Карточке продукта.

4.3. В соответствии с требованиями настоящих Правил, а также требованиями законодательства Республики Казахстан Займодателем может быть определен и запрошен иной/дополнительный перечень документов, необходимый для рассмотрения и принятия решения по заявке Заявителя/Заемщика.

## **5. Порядок обращения за получением микрокредита**

5.1. Для подачи заявки Заявитель/Заемщик обращается в головной офис Займодателя к менеджеру Департамента продаж, заполняет заявку и все содержащиеся в ней анкетные данные по форме согласно Приложению №2 к Правилам, а также предоставляет необходимый перечень документов в соответствии с Правилами.

5.2. Менеджер Департамента продаж, в свою очередь, проводит мероприятия по идентификации и подтверждения достоверности предоставленных данных Заявителем/Заемщиком, осуществляет анализ, определения степени платежеспособности и кредитоспособности Заявителя/Заемщика направляет документы в Юридический отдел для проверки правового статуса Заемщика, получает юридическое заключение, направляет пакет документов для рассмотрения ответственному сотруднику по ПОДФТ, получает заключение, готовит заключение о возможности предоставления микрокредита Заявителю/Заемщику и выносит заявку на рассмотрение Кредитного комитета. Срок подготовки заключений структурными подразделениями составляет не более 5 (пяти) календарных дней с даты направления Менеджером Департамента продаж соответствующей служебной записки о необходимости рассмотрения заявки.

5.3. Заемщик/Заявитель дает свое согласие:

5.3.1. на сбор, обработку и передачу своих персональных данных, которые он свободно, самостоятельно и в своем интересе передаёт через интернет-сайт, в СМС-сообщениях, устно или письменно с использованием любых средств связи в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан о защите персональных данных;

5.3.2. на использование персональных данных для целей заключения Договора о предоставлении микрокредита либо отказа в выдаче микрокредита, а также для следующего взыскания в судебном либо досудебном порядке выдаче денежных средств, в случае нарушения Заемщиком своих обязательств по Договору о предоставлении микрокредита;

5.3.3. на то, что Займодатель вправе использовать все полученные персональные данные до момента полного надлежащего исполнения Заемщиком своих обязательств по Договору о предоставлении микрокредита;

5.3.4. на получение от Займодателя рекламных материалов и информации об услугах и акциях Займодателя по средствам электронной связи: E-mail и СМС рассылок, без права рассылать информацию о предложениях других компаний;

5.3.5. на то, что Займодатель вправе запрашивать информацию о Заявителе/Заемщике в целях установления его платежеспособности у любых третьих лиц;

5.3.6. на передачу Займодателем сведений в кредитные бюро и на получение кредитного отчета с целью получения информации о Заявителе/Заемщике. Право выбора кредитного бюро с целью получения информации о заявителе, право выбора кредитного бюро предоставляется Займодателю.

5.4. Заявитель/Заемщик, подавая Заявку/Оферту, подтверждает, что все предоставленные сведения являются полными, точными, достоверными и относятся к Заявителю/Заемщику и соответствуют требованиям настоящих Правил, принимает Политику в отношении обработки персональных данных.

5.5. При подаче Заявки/Оферты на получение микрокредита, Заявитель/Заемщик должен определиться с суммой микрокредита и выбрать способ получения заемных денежных средств:

5.5.1. путем перечисления денежных средств на банковский счет, открытый на имя Заявителя/Заемщика, который он фактически должен иметь на момент подачи Заявки/Оферты на получение микрокредита;

5.5.2. путем перечисления денежных средств на банковский счет указанный Заявителем/Заемщиком;

5.6. Заявки/Оферты и все необходимые согласия Заявитель/Заемщик подписывает в головном офисе Займодателя одновременно с подачей заявки на получение микрокредита на бумажном носителе. Все согласия подписываются по формам, указанным в соответствии с настоящими Правилами.

## **6. Порядок рассмотрения заявки/оферты на заключение Договора о предоставлении микрокредита**

6.1. Получение Займодателем Заявки/Оферты обязывает Займодателя к рассмотрению Заявки/оферты, но не к заключению Договора о предоставлении микрокредита. Займодатель не обязан предоставлять услуги и нести обязательства, предусмотренные настоящими Правилами до момента Акцепта Заявки/Оферты Заявителем/Заемщиком.

6.2. Срок рассмотрения Заявки на получение микрокредита определяется Займодателем самостоятельно, при этом срок не может превышать 30 (тридцати) рабочих дней, в которые не включается срок предоставления Заявителем/Заемщиком сведений и документов.

6.3. Займодатель проверяет данные, указанные Заявителем/Заемщиком в Заявке/Оферте, проводит мероприятия по аутентификации и идентификации Заявителя/Заемщика, в соответствии с нормативными правовыми актами уполномоченных государственных органов Республики Казахстан, используя данные информационных систем органов государственной власти и иные источники информации.

6.4. Займодатель для принятия решения о предоставлении микрокредита вправе по своему усмотрению дополнительно потребовать совершения Заявителем/Заемщиком следующих действий:

- 6.4.1. предоставление документов конечного бенефициара Заявителя/Заемщика;
- 6.4.2. предоставление сканированных копий контрактов с основными контрагентами;
- 6.4.3. предоставление выписки по расчетному счету Заявителя/Заемщика;
- 6.4.4. технико-экономическое обоснование целевого назначения микрокредита;
- 6.4.5. финансовый прогноз по возврату микрокредита;
- 6.4.6. личная явка уполномоченного лица Заявителя/Заемщика в офис Займодателя;
- 6.4.7. предоставление оригиналов документов, указанных выше;

6.4.8. предоставление Заявки/Оферты на получение микрокредита на бумажном носителе, лично Заявителем/Заемщиком с его подписью, либо почтой (курьером), при этом подпись на Заявке на получение микрокредита должна быть заверена нотариально;

6.4.9. совершение Заемщиком/Заявителем других действий по требованию Займодателя.

6.5. Займодатель вправе в одностороннем порядке изменять условия Оферты/Договора о предоставлении микрокредита в сторону их улучшения для Заявителя/Заемщика в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан.

6.6. Займодатель принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении микрокредита на основании Заявки/Оферты, направленной Заявителем, а также любой дополнительной информации, предоставленной Заявителем.

6.7. Займодатель отказывает в заключении Договора о предоставлении микрокредита в следующих случаях:

6.7.1. Заявитель/Заемщик не соответствует требованиям, указанным в настоящих Правилах и требованиям действующего законодательства Республики Казахстан;

6.7.2. Заявителем/Заемщиком не предоставлены необходимые документы;

6.7.3. документы, предоставленные Заявителем/Заемщиком, не соответствуют требованиям действующего Законодательства Республики Казахстан;

6.7.4. несоответствие данных о Заявителе/Заемщике условиям предоставления микрокредита, установленными настоящими Правилами;

6.7.5. предоставление Заявителем/Заемщиком недостоверной информации;

6.7.6. наличие у Заявителя/Заемщика непогашенной задолженности перед Займодателем за ранее предоставленный микрокредит;

6.7.7. получение Займодателем информации о возможной неплатежеспособности Заявителя/Заемщика, сведений о ненадлежащем выполнении Заявителем/Заемщиком своих обязательств перед третьими лицами, низкой кредитоспособности и информации, указывающих на риск возможного неисполнения Заявителем/Заемщиком условий Договора о предоставлении микрокредита;

6.7.8. несогласие Заявителя/Заемщика на сбор, передачу и обработку персональных данных, а также неприсоединение к условиям настоящих Правил и Политики в отношении обработки персональных данных;

6.7.9. Отказ Заявителя/Заемщика предоставлять документы, согласно положениям Правил;

6.7.10. По иным основаниям, на усмотрение Займодателя.

6.7.11. В сроки, установленные законодательством, Займодатель уведомляет Заявителя/Заемщика о принятом решении - предоставлении микрокредита или отказе от заключения Договора о предоставлении микрокредита/Соглашения о предоставлении (открытии) кредитной линии с Заявителем/Заемщиком, с указанием причин отказа, любым доступным способом, включая, в том числе не ограничиваясь, посредством электронной почты и/или СМС-сообщения на мобильный телефон, и/или сообщения в личном кабинете на интернет-сайте/мобильном приложении, и/или посредством телефонного звонка.

6.8. За уточняющей информацией Заявитель/Заемщик может обратиться к Займодателю посредством совершения телефонного звонка Менеджеру Департамента продаж.

## **7. Порядок акцепта заявки/оферты и предоставления микрокредита**

7.1. Акцепт Займодателем Заявки/Оферты означает, что Займодатель согласен со всеми условиями Оферты/Заявки, Акцепт равносителен заключению Договора о предоставлении микрокредита в соответствии с нормами Законодательства Республики Казахстан, что означает заключение Сторонами Договора о предоставлении микрокредита.

7.2. В случае Акцепта Заявки/Оферты Займодатель предоставляет микрокредит Заявителю/Заемщику в виде единовременного предоставления денежных средств в размере, установленном в Заявке/Оферте, способом, изложенным Заявителем в Заявке/Оферте, с учетом параметров и условий, изложенных в настоящих Правилах.

7.3. Срок поступления денежных средств на счет Заемщика, в случае перечисления суммы микрокредита на банковский счет, не превышает 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения Договора о предоставлении микрокредита.

7.4. Моментом предоставления микрокредита Заемщику признается дата перечисления суммы микрокредита Заемщику. Договор о предоставлении микрокредита считается заключенным с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Заемщиком своих обязательств перед Займодателем.

7.5. Все платежи, производимые в рамках Договора о предоставлении микрокредита, заключенные между Заемщиком и Займодателем, осуществляются в безналичной форме.

7.6. До заключения договора о предоставлении микрокредита Займодатель предоставляет клиенту срок, составляющий 48 часов с момента принятия решения о выдаче микрокредита для ознакомления клиента с его условиями. Подписание клиентом договора о предоставлении микрокредита, является подтверждением предварительного ознакомления клиентом с условиями договора о предоставлении микрокредита.

## **8. Порядок расчета вознаграждения**

8.1. За пользование микрокредитом Заемщик обязан выплатить Займодателю вознаграждение в размере, указанном в Договоре о предоставлении микрокредита.

8.2. Вознаграждение за пользование микрокредитом начисляется на сумму микрокредита в соответствии с нормативными правовыми актами уполномоченного государственного органа

Республики Казахстан, а также условиями продукта и отражаются в Договорах о предоставлении микрокредита со дня предоставления микрокредита.

8.3. Вознаграждение за пользование микрокредитом уплачивается в соответствии с выбранным методом погашения микрокредита на условиях, установленных настоящими Правилами и Договором о предоставлении микрокредита.

## **9. Порядок расчета годовой эффективной ставки вознаграждения**

9.1. Займодаделец производит расчет годовой эффективной ставки вознаграждения:

9.1.1. на дату заключения договора о предоставлении микрокредита, дополнительных соглашений к договору о предоставлении микрокредита;

9.1.2. по устному или письменному требованию заемщика;

9.1.3. в случае внесения изменений и дополнений в договор о предоставлении микрокредита, которые влекут изменение суммы (размера) денежных обязательств заемщика и (или) срока их уплаты.

9.1.4. в случае осуществления Заемщиком в период обслуживания микрокредита платежей, указанных в пункте 9.6. настоящих Правил, и не включенных в расчет годовой эффективной ставки вознаграждения на дату заключения договора о предоставлении микрокредита, заемщик уведомляется об изменении значения годовой эффективной ставки вознаграждения в порядке, предусмотренном договором о предоставлении микрокредита.

9.2. При изменении условий договора о предоставлении микрокредита, влекущих изменение суммы (размера) денежных обязательств Заемщика и (или) срока их уплаты, расчет уточненного значения годовой эффективной ставки вознаграждения производится исходя из остатка задолженности, оставшегося срока погашения микрокредита на дату, с которой изменяются условия, без учета платежей по микрокредиту, произведенных заемщиком с начала срока действия договора о предоставлении микрокредита.

9.3. Займодаделец рассчитывает годовую эффективную ставку вознаграждения по предоставляемым микрокредитам по следующей формуле:

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

где:

n - порядковый номер последней выплаты заемщику;

j - порядковый номер выплаты заемщику;

S<sub>j</sub> - сумма j-той выплаты заемщику;

APR - годовая эффективная ставка вознаграждения;

t<sub>j</sub> - 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<sub>i</sub> - сумма i-того платежа заемщика;

t<sub>i</sub> - период времени со дня предоставления микрокредита до момента i-того платежа заемщика (в днях).

9.4. Если при расчете годовой эффективной ставки вознаграждения полученное число имеет более одного десятичного знака, оно подлежит округлению до десятых долей следующим образом:

9.4.1. если сотая доля больше или равна 5, десятая доля увеличивается на 1, все следующие за ней знаки исключаются;

9.4.2. если сотая доля меньше 5, десятая доля остается без изменений, все следующие за ней знаки исключаются.

9.5. В расчет годовой эффективной ставки вознаграждения по микрокредиту включаются все платежи Заемщика по основному долгу и вознаграждению, в том числе иные

платежи Заемщика в пользу третьих лиц, указанные в пункте 9.6. Правил, за исключением платежей (пени, штрафа) Заемщика, возникших в связи с несоблюдением им условий договора о предоставлении микрокредита по уплате основного долга и (или) вознаграждения.

9.6. В расчет годовой эффективной ставки вознаграждения по микрокредиту включаются иные платежи Заемщиков в пользу третьих лиц, которые известны на дату заключения договора о предоставлении микрокредита:

1) платежи Заемщика в пользу страховой (перестраховочной) организации, в том числе за счёт суммы микрокредита, осуществляемые в рамках договоров добровольного страхования при предоставлении микрокредита, заключение которых оказывает влияние на условия предоставления (изменения) микрокредита либо вытекает из условий микрокредита, включая договоры страхования предмета залога, находящегося в пользовании залогодателя и обеспечивающего обязательства Заемщика;

2) платежи Заемщика гаранту (поручителю) за получение гарантии (поручительства), оценщику за оценку передаваемого в залог имущества.

Если при расчете годовой эффективной ставки вознаграждения по микрокредиту, отсутствует возможность определения размеров платежей, указанных в настоящем пункте, на весь срок микрокредитования, то в расчет годовой эффективной ставки вознаграждения по микрокредиту включаются платежи за весь срок микрокредитования, исходя из тарифов данных лиц, определенных на день заключения с ними договоров.

Платежи, указанные в настоящем пункте, факт взимания которых неизвестен на дату заключения договора о предоставлении микрокредита, в случае перерасчета учитываются в расчете годовой эффективной ставки вознаграждения после фактического платежа.

## **10. Порядок возврата (погашения) микрокредита и оплата вознаграждения**

10.1. Заемщик обязуется вернуть сумму микрокредита и оплатить начисленное Вознаграждение согласно условиям Договора о предоставлении микрокредита.

10.2. Возврат суммы микрокредита и начисленного Вознаграждения осуществляется в соответствии с выбранным методом погашения микрокредита, на основании графика погашения, установленного в Договоре о предоставлении микрокредита.

10.3. Способы возврата Заемщиком микрокредита, уплаты Вознаграждения по нему, включая способ исполнения Заемщиком обязательств по Договору о предоставлении микрокредита осуществляется:

10.3.1. путем безналичного перевода денежных средств на банковский счет Займодателя;

10.3.2. Заемщик вправе досрочно погасить сумму микрокредита полностью или частично на основании заявления, направленного Займодателю. При этом Заемщик одновременно оплачивает Займодателю сумму микрокредита и Вознаграждение, согласно Договору о предоставлении микрокредита.

10.4. В целях избежание задержки платежа рекомендуется перечислять денежные средства в счет оплаты Задолженности заблаговременно. Заемщик несет риск задержки платежей при перечислении денежных средств Займодателю через сервисы третьих лиц. Оплата комиссий и других платежей, взимаемых третьими лицами с Заемщика за осуществление безналичных переводов, возлагается на Заемщика.

10.5. Моментом полного выполнения Заемщиком своих обязательств по Договору о предоставлении микрокредита, считается зачисление всей суммы Задолженности на расчетный счет Займодателя.

10.6. При получении денежных средств Займодатель, направляет их на погашение задолженности по Договору о предоставлении микрокредита в следующей очередности:

10.6.1. расходы Займодателя, связанные с погашением обязательств Заемщика по Договору о предоставлении микрокредита;

10.6.2. суммы пени (неустойки) – при наличии просроченной задолженности;

10.6.3. начисленное Вознаграждение;

10.6.4. сумма микрокредита (Основной долг).

10.7. В случае, если от Заемщика, у которого заключено с Займодателем более одного действующих Договора о предоставлении микрокредита, поступают денежные средства, то платеж засчитывается в счет погашения задолженности по тому Договору о предоставлении микрокредита, по которому дата возврата задолженности установлена раньше.

## **11. Порядок рассмотрения обращений Заемщиков, возникающих в процессе предоставления микрокредита.**

11.1. В процессе предоставления микрокредита Заемщик имеет право на обращение к Займодателю по вопросам, связанным с условиями заключения и исполнения договора микрокредита, начислением вознаграждений, порядком взаимодействия, а также иным аспектам предоставления микрокредита.

11.2. Обращения могут быть поданы:

устно:

- лично в офисе Займодателя;
- посредством телефонной связи либо с использованием мессенджеров;

в письменной форме:

- лично в офисе Займодателя;
- через официальный интернет-сайт;
- посредством электронной почты;
- почтовой связью;

иными способами, предусмотренными внутренними процедурами Займодателя.

11.3. Обращения, поступившие в устной форме (по телефону или при личном посещении клиентом микрофинансовой организации), рассматриваются незамедлительно, и если есть такая возможность, то ответ на устное обращение представляется сразу. В случае, если устное обращение не может быть разрешено незамедлительно, оно излагается клиентом в письменной форме, и с ним ведется работа как с письменным обращением. Клиент информируется о необходимых процедурах для получения ответа и о сроках рассмотрения таких обращений.

11.4. Письменные обращения подлежат регистрации. Заемщику выдается документ, подтверждающий прием его письменного обращения на бумажном носителе, либо делается соответствующая отметка на копии обращения. Отказ в приеме обращений не допускается.

11.5. После регистрации обращению присваивается входящий номер, и оно направляется в уполномоченный орган Займодателя для рассмотрения по существу. По результатам рассмотрения обращения, Займодатель подготавливает ответ, в случае необходимости к ответу должны быть приложены документы и направляет ответ Заемщику в сроки, установленные законодательством.

11.6. Займодатель при рассмотрении обращения в случае недостаточности представленной информации запрашивает дополнительные документы и сведения у Заемщика.

11.7. Срок рассмотрения обращения Заемщика не должен превышать пятнадцати рабочих дней со дня его поступления в МФО, если иные сроки не установлены действующим законодательством. При необходимости установления дополнительных фактических обстоятельств срок рассмотрения может быть продлен ещё на пятнадцать рабочих дней. О продлении срока клиент извещается в течение трёх рабочих дней с момента принятия такого решения.

11.8. Займодатель обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений Заемщиков, информирует их о результатах рассмотрения их обращений и принятых мерах.

Письменный ответ Заемщику о результатах рассмотрения обращения дается на казахском языке или на языке обращения и содержит обоснованные и мотивированные доводы на каждые изложенные Заемщиком просьбу, требование, ходатайство, рекомендацию и иной вопрос со ссылкой на соответствующие нормы законодательства Республики Казахстан, внутренних документов Займодателя, договоров, имеющих отношение к рассматриваемому вопросу, а

также на фактические обстоятельства рассматриваемого вопроса с разъяснением права клиента на обжалование принятого решения.

11.9. По результатам рассмотрения обращения Займодаделец направляет заявителю ответ по существу его обращения. В случае обоснованности и правомерности обращения Заемщика Займодаделец принимает решение об устранении нарушения и восстановлении прав и законных интересов Заемщика.

11.10. Обращение Заемщика/Заявителя подлежит оставлению без рассмотрения в следующих случаях:

- 1) в обращении не указан адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) в обращении не указаны фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) и его индивидуальный идентификационный номер Заемщика/Заявителя;
- 3) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу Займодателя, угрозы жизни, здоровью и имуществу работника Займодателя и (или) членов его семьи;
- 4) текст обращения не поддается прочтению;
- 5) обращение подано неуполномоченным лицом.

11.11. Ответ на обращение предоставляется Заемщику в той форме, в которой поступило обращение, либо иным способом, согласованном с Заемщиком.

Ответ на письменное обращение подписывается уполномоченным лицом Займодателя.

Допускается использование средств факсимильного копирования подписи или иного способа, предусмотренного внутренними нормативными документами Займодателя.

Не требуется подписание уполномоченным лицом ответа на письменное обращение, направляемого на адрес электронной почты или путем отправки текстового SMS-сообщения или push-уведомления с ответом либо со ссылкой на интернет-ресурс, содержащий полный текст ответа Заемщику.

11.12. Передача клиенту ответа на письменное обращение производится способом, предусмотренным договором о предоставлении микрофинансовых услуг.

Ответ считается доставленным, если он направлен клиенту:

по месту жительства, указанному в договоре о предоставлении микрокредита либо обращении Заемщика, заказным письмом с уведомлением о его вручении, в том числе получено одним из совершеннолетних членов семьи Заемщика, проживающим по указанному адресу;

на адрес электронной почты, указанный в договоре о предоставлении микрокредита либо обращении Заемщика;

путем отправки текстового SMS-сообщения или push-уведомления с ответом либо со ссылкой на интернет-ресурс, содержащий полный текст ответа Заемщику;

с использованием иных средств связи, предусмотренных договором о предоставлении микрокредита, обеспечивающих фиксирование получения ответа Заемщиком.

При явке Заемщика (его уполномоченного представителя) к Займодателю ответ вручается под роспись лично в руки, о чем делается отметка в журнале регистрации письменных обращений, за исключением ответа, доставленного способами, предусмотренными настоящим пунктом.

В случае возврата ответа с отметкой о невозможности его вручения адресату, получателю, либо в связи с отказом в его принятии, ответ считается переданным надлежащим образом.

## **12. Права и обязанности сторон, ответственность за нарушение условий Договора о предоставлении микрокредита**

12.1. Права Займодателя:

12.1.1. Требовать от Заемщика исполнения условий договора о предоставлении микрокредита;

12.1.2. Получать достоверную информацию, необходимую для оценки платежеспособности Заемщика;

12.1.3. Принимать меры по возврату задолженности, не противоречащие законодательству.

12.2. Обязанности Займодателя:

12.2.1. Предоставлять Заемщику достоверную информацию об условиях предоставления микрокредита;

12.2.2. Соблюдать требования законодательства, в том числе в части защиты персональных данных;

12.2.3. Рассматривать обращения Заемщиков в установленный срок.

12.3. Права Заемщика:

12.3.1. Получать полную и достоверную информацию об условиях предоставления микрокредита;

12.3.2. Обращаться с жалобами и предложениями к Займодателю;

12.3.3. Досрочно погашать микрокредит без штрафных санкций, если иное не предусмотрено законодательством.

12.4. Обязанности Заемщика:

12.4.1. Своевременно и в полном объеме исполнять обязательства по договору микрокредита;

12.4.2. Предоставлять достоверные сведения при заключении договора;

12.4.3. Сообщать об изменении своих контактных данных.

12.5. Стороны имеют иные права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством и договором о предоставлении микрокредита.

12.6. За нарушение условий Договора о предоставлении микрокредита виновная Сторона обязана возместить потерпевшей Стороне причиненные убытки в порядке, предусмотренном действующим Законодательством Республики Казахстан.

12.7. За несвоевременный возврат суммы микрокредита и начисленного Вознаграждения в срок, предусмотренный Договором о предоставлении микрокредита, Заемщик обязан по требованию Займодателя оплатить пени (неустойку), которая начисляется в соответствии с нормативными правовыми актами уполномоченного государственного органа Республики Казахстан, в соответствии с условиями продукта и отражаются в Договорах о предоставлении микрокредита

12.8. Оплата пени (неустойки) не освобождает Заемщика от исполнения обязательств по Договору о предоставлении микрокредита.

12.9. В случае просрочки исполнения Заемщиком своих обязательств по Договору о предоставлении микрокредита, Займодатель вправе обратиться в судебные органы за защитой нарушенных прав и своих законных интересов.

12.10. Займодатель имеет право использовать, предусмотренные действующим Законодательством Республики Казахстан, все необходимые меры для защиты своих прав и интересов по возврату причитающихся Займодателю денежных средств. Все затраты, связанные с этими действиями, несет Заемщик.

12.11. Если Заемщик допускает просрочку оплаты микрокредита, либо перечисляет сумму, недостаточную для полного погашения Задолженности в срок, указанный в Договоре о предоставлении микрокредита, Займодатель предоставляет в ТОО «Первое кредитное бюро», имеющуюся негативную информацию о платежной дисциплине Заемщика.

12.12. Займодатель вправе уступить право требования по Договору о предоставлении микрокредита третьему лицу в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан и Договором о предоставлении микрокредита, заключенным с Заемщиком.

12.13. Займодатель вправе в односторонне порядке изменять условия по размеру и начислению пени (неустойки), в сторону уменьшения.

12.14. Займодатель вправе в одностороннем порядке изменять условия о размере вознаграждения в сторону уменьшения.

12.15. В случае нарушения Заемщиком принятых на себя обязательств по возврату микрокредита, включая просрочку, Займодаделец, по своему усмотрению, вправе принять меры к взысканию задолженности, в том числе:

12.15.1. урегулирование во внесудебном порядке (переговоры, переписка, медиация и т.п.);

12.15.2. при допущении Заемщиком просрочки исполнения обязательств по Договору о предоставлении микрокредита, привлечь коллекторское агентство на досудебное взыскание и урегулирование. В период нахождения задолженности на досудебном взыскании и урегулировании у коллекторского агентства микрофинансовая организация не вправе: обращаться с иском в суд о взыскании задолженности, требовать выплаты вознаграждения за период нахождения задолженности в работе у коллекторского агентства, а также начислять в указанный период неустойку (штраф, пени) за несвоевременное погашение основного долга и вознаграждения;

12.15.3. обратиться к нотариусу за совершением исполнительной надписи;

12.15.4. обратиться в суд с исковым заявлением или заявлением о вынесении судебного приказа;

12.15.5. уступить третьему лицу свои права требования путем заключения договора уступки прав (цессии) в соответствии с требованиями законодательства;

12.15.6. передать данные о нарушении срока возврата микрокредита в кредитные бюро, с которыми у Займодателя заключены соответствующие договоры;

12.15.7. взыскать неоплаченную задолженность в судебном порядке, подсудность которого указана в Договоре о предоставлении микрокредита.

### **13. Кредитное досье**

13.1. По каждому предоставленному микрокредиту Займодаделец заводит кредитное досье с соблюдением требований нормативно правовых актов уполномоченного регулирующего органа Республики Казахстан и законодательства Республики Казахстан, регламентирующих процесс ведения и хранения кредитного досье.

### **14. Проводимые акции**

14.1. Займодаделец вправе проводить акции по Договорам о предоставлении микрокредита. Условия о конкретной акции утверждаются Приказом, в котором прописываются основные параметры и сроки проведения соответствующей акции.

14.2. Займодаделец оставляет за собой право публиковать дополнительную информацию о конкретной акции на официальном интернет-сайте Займодателя.

### **15. Порядок предоставления услуг лицам с инвалидностью и маломобильным группам населения**

15.1. Займодаделец обеспечивает предоставление услуг по предоставлению микрокредитов/кредитных линий лицам с инвалидностью (далее – ЛСИ) и другим маломобильным группам населения (далее – МГН) с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан и национального стандарта, устанавливающего требования к доступности отделений финансовых организаций для ЛСИ и МГН.

15.2. Займодаделец осуществляет приоритетное обслуживание клиентов из числа ЛСИ и МГН в отделениях/филиалах.

Организация обслуживания ЛСИ и МГН осуществляется с учетом требований к обеспечению:

- физической доступности помещений и зон обслуживания;
- доступности информации об услугах;
- доступности процедур оформления и получения услуг.

15.3. В целях обеспечения физической доступности Займодаделец принимает меры по оборудованию помещений и мест обслуживания с учетом требований национального стандарта, включая создание условий для беспрепятственного входа, передвижения и получения услуг.

15.4. Информация о финансовых продуктах, условиях их предоставления, правах и обязанностях заемщиков доводится до ЛСИ и МГН в формах, обеспечивающих ее доступность и понятность с учетом их индивидуальных потребностей.

15.5. При обращении ЛСИ и МГН работники Займодателя обязаны оказывать необходимое содействие в получении услуг, разъяснении порядка оформления микрокредита и заполнении необходимых документов.

15.6. В случае невозможности получения услуги в помещении Займодателя по объективным причинам допускается использование альтернативных способов обслуживания, предусмотренных внутренними процедурами Займодателя и не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

15.7. В случае если ЛСИ или представитель МГН по состоянию здоровья, физическим ограничениям либо иным объективным причинам не имеет возможности самостоятельно осуществлять взаимодействие с Займодателем, такое взаимодействие может осуществляться с участием доверенного лица.

15.8. Доверенным лицом признается физическое лицо, действующее на основании:

- нотариально удостоверенной доверенности, либо иного документа, подтверждающего полномочия представлять интересы ЛСИ и МГН в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

15.9. Доверенное лицо вправе от имени и в интересах ЛСИ и МГН:

- получать информацию, связанную с рассмотрением заявки и исполнением обязательств по Микрокредиту;

- осуществлять иные действия в пределах предоставленных полномочий.

15.10. Займодаделец обеспечивает идентификацию доверенного лица, проверку его полномочий и соблюдение требований законодательства Республики Казахстан о противодействии легализации (отмыванию) доходов и финансированию терроризма, а также требований по защите персональных данных.

15.11. Предоставление информации, составляющей охраняемую законом тайну, доверенному лицу осуществляется исключительно в пределах предоставленных ему полномочий и с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан.

15.12. Участие доверенного лица не освобождает ЛСИ и МГН от прав и обязанностей, возникающих из договора о предоставлении микрокредита.

15.13. Займодаделец при взаимодействии с ЛСИ и МГН принимает разумные меры по обеспечению доступности своих услуг, включая возможность альтернативных способов коммуникации и оформления документов.

## **16. Заключительные положения**

16.1. Настоящие Правила вступают в силу с даты их утверждения единственным участником ТОО «МФО «Satcredit.kz».

16.2. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, разрешаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Займодателя.

16.3. Займодаделец вправе устанавливать дополнительные условия и требования, при условии, что они не противоречат законам Республики Казахстан. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы стороны освобождаются от ответственности на время действия таких обстоятельств. Изменения в настоящие Правила вносятся в установленном порядке с предварительным уведомлением клиентов.

16.4. Любые изменения и дополнения в настоящие Правила утверждаются единственным участником ТОО «МФО «Satcredit.kz», утвердившим Правила.

**17. Перечень приложений**

Приложение 1	Карточка продукта
Приложение 2	Заявление на получение микрокредита
Приложение 3	Согласие на сбор и обработку персональных данных
Приложение 4	Согласие субъекта кредитной истории на выдачу кредитного отчета получателю кредитного отчета из кредитного бюро
Приложение 5	Согласие субъекта кредитной истории на предоставление информации о нем в кредитные бюро

Приложение №1  
**Правилам предоставления микрокредитов**  
**юридическим лицам, зарегистрированным в соответствии с**  
**законодательством Республики Казахстан, являющимся**  
**связанными с ТОО «МФО «Satcredit.kz»**

<b>Карточка продукта</b>	
<b>Требования к Клиентам</b>	
<b>ЦЕЛЕВАЯ группа</b>	юридические лица, зарегистрированные в соответствии с законодательством Республики Казахстан, являющиеся связанными с ТОО «МФО «Satcredit.kz»
<b>Требования к Заемщику</b>	<p>1. Заявитель/Заемщик - юридическое лицо, зарегистрированное в соответствии с законодательством Республики Казахстан, являющееся связанным с Займодателем;</p> <p>2. На момент подачи заявки Заявитель/Заемщик должен осуществлять хозяйственную деятельность не менее 6 календарных месяцев, не иметь задолженности по налогам и другим обязательным платежам в бюджет по состоянию на дату подачи заявки и не менее одного раза сдать налоговую отчетность в уполномоченные органы в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан.</p> <p>3. Представитель Заявителя/Заемщика должен обладать правом и дееспособностью, а также всеми правами и полномочиями, необходимыми и достаточными для заключения Договора о предоставлении микрокредита, подписания всех необходимых документов для получения микрокредита и исполнения обязательств по Договору о предоставлении микрокредита.</p> <p>4. Отсутствие Заемщика в справочнике организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма.</p>
<b>Условия/ Критерии продукта</b>	
<b>Цели использования микрокредита</b>	Предпринимательская деятельность (финансирование текущей деятельности Заявителя/Заемщика), пополнение оборотных средств.
<b>Валюта микрокредита</b>	Тенге
<b>Предельные суммы микрокредита</b>	<p>Минимальная сумма - 10 000 (десять тысяч) тенге.</p> <p>Максимальная сумма – 20 000 МРП (двадцать тысяч) месячных расчетных показателей.</p>
<b>Предельные сроки микрокредита</b>	От 6 до 12 календарных месяцев
<b>Обеспечение</b>	без обеспечения

<b>Ставка вознаграждения и ее предельная величина</b>	Не более 46% годовых
<b>Годовая эффективная ставка вознаграждения и ее предельная величина</b>	Не более 46%
<b>Условия предоставления и погашения микрокредита</b>	<p>1. Моментом предоставления микрокредита Заемщику признается дата перечисления суммы микрокредита Заемщику.</p> <p>2. Все платежи, производимые в рамках Договора о предоставлении микрокредита, заключенного между Заемщиком и Займодателем, осуществляются в безналичной форме путем перечисления денежных средств на текущий счет, указанный Заявителем/Заемщиком, который должен быть на момент подачи Заявки/Оферты на получение микрокредита.</p> <p>3. Вознаграждение за пользование микрокредитом начисляется на сумму микрокредита в соответствии с нормативными правовыми актами уполномоченного государственного органа Республики Казахстан, в соответствии Договором о предоставлении микрокредита, за период со дня получения микрокредита до полного его погашения.</p> <p>4. Методы погашения микрокредита:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методом дифференцированных платежей, при котором погашение задолженности по микрокредиту осуществляется уменьшающимися платежами, включающими равные суммы платежей по основному долгу и начисленное за период на остаток основного долга вознаграждение;</li> <li>- методом аннуитетных платежей, при котором погашение задолженности по микрокредиту осуществляется равными платежами на протяжении всего срока микрокредита, включающими 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.</li> </ul> <p>Займодателем могут быть предложены и предоставлены Заявителю дополнительные проекты графиков погашения микрокредита, в том числе с возможностью погашения вознаграждения ежемесячно/ежеквартально/иные сроки, предусмотренные договором о предоставлении микрокредита, рассчитанных в соответствии с правилами предоставления микрокредитов, в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Республики Казахстан.</p> <p>4.1. Возврат суммы микрокредита и начисленного Вознаграждения осуществляется в порядке и на условиях, определенных в Договоре о предоставлении микрокредита. Заемщик осуществляет возврат задолженности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- путем безналичного перевода денежных средств на банковский счет Займодателя, указанный в Договоре о предоставлении микрокредита.</li> </ul>

	<p>4.2. Заемщик вправе досрочно погасить сумму микрокредита полностью либо частично на основании заявления, предоставленного Займодателю. В случае полного досрочного погашения микрокредита, Заемщик одновременно оплачивает Займодателю сумму микрокредита и Вознаграждение за фактическое количество дней пользования Микрокредитом согласно Договора о предоставлении микрокредита. В случае частичного досрочного погашения микрокредита, Займодатель заключает с Заемщиком Дополнительное соглашение к Договору о предоставлении микрокредита с изменением графика погашения микрокредита.</p>
<b>Очередность погашения</b>	<p>1. Сумма произведенного Заемщиком платежа по Договору в случае, если она недостаточна для исполнения обязательства Заемщика по Договору, направляется на погашение задолженности Заемщика в следующей очередности:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) издержки (расходы) МФО по получению исполнения;</li> <li>2) сумма неустойки (штраф, пеня) – при наличии просроченной задолженности, в размере, определенном Договором;</li> <li>2) начисленное вознаграждение;</li> <li>3) сумма Микрокредита (основной долг).</li> </ol> <p>2. Если от Заемщика, у которого заключено с МФО несколько действующих Договоров, поступают денежные средства в счет погашения задолженности, то платеж засчитывается в счет погашения задолженности по тому Договору, по которому дата возврата задолженности установлена раньше.</p>
<b>Штрафные санкции за неисполнение договорных обязательств</b>	<p>1. За несвоевременный возврат суммы микрокредита и начисленного Вознаграждения в срок, предусмотренный Договором о предоставлении микрокредита, Заемщик обязан оплатить:</p> <p>1.1. размер неустойки (штрафа, пени) за нарушение обязательства по возврату суммы микрокредита и (или) уплате вознаграждения по договору о предоставлении микрокредита не превышающим 0,5 процента от суммы неисполненного обязательства за каждый день просрочки. Начисление пени (неустойки) начинается со дня начала просрочки исполнения Заемщиком своих обязательств по Договору о предоставлении микрокредита.</p>
<b>Возможность досрочного погашения</b>	<p>Полное досрочное (частичное досрочное) погашение микрокредита возможно в любое время.</p>
<b>Минимальный пакет документов*</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявление на получение микрокредита от Заемщика (оригинал).</li> <li>2. справку о государственной регистрации юридического лица, выданную порталом egov (на дату подачи заявки);</li> <li>3. устав (копия, сверенная с оригиналом);</li> <li>4. решение уполномоченного органа юридического лица о назначении исполнительного органа или иного лица, уполномоченного представлять интересы и подписывать документы от имени юридического лица (копия, сверенная с оригиналом);</li> <li>5. приказ о назначении руководителя исполнительного органа/ или иного лица, уполномоченного представлять интересы и</li> </ol>

	<p>подписывать документы от имени юридического лица (копия, сверенная с оригиналом);</p> <p>6. документ, удостоверяющий личность руководителя исполнительного органа/ или иного лица, уполномоченного представлять интересы и подписывать документы от имени юридического лица;</p> <p>7. решение уполномоченного органа юридического лица о привлечении микрокредита у Займодателя с указанием суммы, срока, целевого использования микрокредита, с указанием лица, уполномоченного подписывать договор о предоставлении микрокредита и иные необходимые документы, связанные с получением микрокредита (оригинал, в том случае если в соответствии с уставом юридического лица решение о привлечении микрокредита в запрашиваемой сумме входит в компетенцию уполномоченного органа);</p> <p>8. справка об отсутствии задолженности по налогам и другим обязательным платежам в бюджет по состоянию на дату подачи заявки;</p> <p>9. документы, подтверждающие оплату уставного капитала Заемщика;</p> <p>10. доверенность на подписание всех необходимых договоров и документов в связи с получением микрокредита у Займодателя (оригинал, в случае подписания документов уполномоченным лицом);</p> <p>11. оборотно-сальдовую ведомость по субсчетам второго порядка за последние 4 квартала (за каждый квартал по отдельности)</p> <p>12. Официальная и управленческая отчетность (в случаях применения управленческой отчетности при проведении финансового анализа) заемщика (Баланс, Отчет о прибылях и убытках, Отчет о движении денежных средств) за последний отчетный период и предыдущие 2 года предоставленные на момент анализа, рассмотрения и принятия решения по проекту (если компания основана и работает до 2-х лет – финансовая отчетность прилагается с даты ее основания), подписанная заемщиком (в т.ч. аффилированными компаниями) и заверенная печатью (при наличии)</p> <p>13. расшифровки к управленческой отчетности/ расшифровки статей Баланса (при наличии): - расшифровка основных средств; - список товарно-материальных запасов; - дебиторская задолженность (при наличии); - кредиторская задолженность (при наличии); - данные по выручке и по закупке заемщика (тетради, записи и т.д.) за 6 месяцев (12 месяцев при сезонном бизнесе), предшествующих дате обращения за займом; - данные по основным статьям расходов заемщика за 6 месяцев (12 месяцев при сезонном бизнесе), предшествующих дате обращения за кредитом (при наличии данных документов)</p> <p>14. Согласие на сбор и обработку персональных данных;</p> <p>15. Согласие субъекта кредитной истории на выдачу кредитного отчета получателю кредитного отчета из кредитного бюро;</p> <p>16. Согласие субъекта кредитной истории на предоставление информации о нем в кредитные бюро.</p>
--	---

Приложение №2 к  
Правилам предоставления микрокредитов  
юридическим лицам, зарегистрированным в соответствии с  
законодательством Республики Казахстан, являющимся  
связанными с ТОО «МФО «Satcredit.kz»

Руководителю ТОО «МФО «Satcredit.kz»  
от \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица)

БИН \_\_\_\_\_

№ моб. Телефона  
\_\_\_\_\_

адрес электронной почты  
\_\_\_\_\_

### Заявление на получение микрокредита

Настоящим ТОО «\_\_\_\_\_» БИН \_\_\_\_\_ просит Вас выдать микрокредит в сумме \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) тенге, сроком на \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) месяцев, на цели \_\_\_\_\_ без предоставления обеспечения.

Подтверждаю достоверность всех предоставленных сведений, в том числе заполненных анкетных данных.

Общие сведения по Заявителю/Заемщику	
Полное наименование Заявителя/Заемщика	
БИН	
Свидетельство о постановке на учет по НДС	
Категория субъекта предпринимательства	
Вид деятельности	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Контактные данные: телефон, e-mail	
Дата первичной регистрации	
Учредитель/Учредители	
Наименование исполнительного органа	
ФИО первого руководителя	
Банковские реквизиты	
Наличие филиалов	
Штатная численность работников	
Финансовая информация	
Уставной капитал объявленный (согласно учредительным документам)	
Уставной капитал сформированный (фактически оплаченный на дату заполнения Анкеты)	
Собственный капитал (по Балансу на последнюю отчетную дату)	

Обороты денежных средств по банковским счетам за последние 3 месяца, предшествующие подаче заявки	
Кредиторская задолженность (по балансу на последнюю отчетную дату)	
Дебиторская задолженность (по балансу на последнюю отчетную дату)	
Активы	

Информация о действующих кредиторах Заявителя/Заемщика

№	Наименование кредитора	Сумма займа (по кредитному договору)	Дата получения займа	Дата погашения (по кредитному договору)	Дата погашения (фактическая)	Ставка вознаграждения	Наличие задолженности на дату предоставления заявки

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(Должность, ФИО лица подписавшего заявление)

\_\_\_\_\_  
(подпись) М.П.

### Согласие на сбор и обработку персональных данных

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года, \_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО полностью руководителя исполнительного органа юридического лица Заемщика или уполномоченного представителя) \_\_\_\_\_ ИИН, \_\_\_\_\_, удостоверение личности № \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, \_\_\_\_\_ (адрес) \_\_\_\_\_

Даю ТОО «МФО «Satcredit.kz», далее – «МФО», БИН 240940008155, безусловное согласие:

(1) на сбор и обработку моих персональных данных, то есть всех сведений, относящихся ко мне и зафиксированных на электронном, бумажном и (или) ином материальном носителе, включая, не ограничиваясь следующими персональными данными: фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуальный идентификационный номер, номер и срок действия документа, удостоверяющего личность, номера телефонов сотовой связи, адрес электронной почты, реквизиты банковского счета (IBAN) и/или реквизиты платежной карточки, адрес проживания/адрес прописки, фото, видео, аудиоматериалы с моим изображением и голосом, полученные МФО или ставшие известны в процессе его деятельности и/или в рамках гражданско-правовых и иных отношений между мной и МФО;

(2) на передачу моих персональных данных третьим лицам, трансграничную передачу персональных данных, для осуществления процесса их обработки;

(3) на распространение персональных данных в общедоступных источниках.

Подтверждаю, что МФО вправе осуществлять сбор и обработку персональных данных, а так же передачу (включая трансграничную передачу) моих персональных данных, необходимых для оценки моей платежеспособности, подтверждение личности (идентификации), третьим лицам, связанным с МФО договорными отношениями, и для осуществления иных необходимых действий, связанных с получением мною и обслуживанием МФО микрокредитов в рамках и в соответствии с Законом и/или всеми и любыми договорами, заключенными/заключаемыми между мной и МФО.

Настоящее Согласие на сбор и обработку персональных данных выдано без ограничения срока действия.

При этом, мне известно, что согласно Закона я, либо мой законный представитель, не вправе отозвать настоящее Согласие в случаях, если этот отзыв будет противоречить Закону, либо при наличии неисполненных мной обязательств перед МФО или третьими лицами, которые могут затрагивать интересы МФО.

Настоящим подтверждаю, что каких-либо претензий к МФО касательно сбора и обработки персональных данных в дальнейшем иметь не буду, при условии соблюдения им требований Закона и/или наших договоренностей.

**ФИО** (полностью руководителя исполнительного органа юридического лица Заемщика или уполномоченного представителя) \_\_\_\_\_

**Приложение №4**  
**к Правилам предоставления микрокредитов**  
**юридическим лицам, зарегистрированным в соответствии**  
**с законодательством Республики Казахстан, являющимся**  
**связанными с ТОО «МФО «Satcredit.kz»**

Руководителю ТОО «МФО «Satcredit.kz»  
Руководителю ТОО «Первое кредитное бюро»  
Руководителю АО «Государственное кредитное бюро»

**Согласие субъекта кредитной истории на выдачу кредитного отчета получателю кредитного отчета**  
**из кредитного бюро**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года, \_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут

Настоящим ТОО «\_\_\_\_\_», БИН \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, бизнес идентификационный номер, адрес).

Дает согласие на выдачу ТОО «МФО «Satcredit.kz» кредитного отчета с любых кредитных бюро, включая данные, которые были получены кредитным бюро ранее 5 (пяти) лет с даты получения кредитным бюро последней информации касающейся ТОО «\_\_\_\_\_» (полное наименование юридического лица), в том числе данные, которые поступят в кредитные бюро в будущем.

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(Должность, ФИО лица подписавшего согласие)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(подпись лица, уполномоченного субъектом кредитной истории-юридическим лицом на подписание согласия на выдачу кредитного отчета, с указанием наименования юридического лица, реквизитов доверенности, если лицо действует от имени юридического лица на основании доверенности, с приложением копии доверенности)

Настоящее согласие принято: ТОО «МФО «Satcredit.kz»

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность лица, принявшего согласие)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

**Приложение №5**  
**к Правилам предоставления микрокредитов**  
**юридическим лицам, зарегистрированным в**  
**соответствии с законодательством Республики**  
**Казахстан, являющимся связанными с ТОО «МФО**  
**«Satcredit.kz»**

Руководителю ТОО «МФО «Satcredit.kz»  
Руководителю ТОО «Первое кредитное бюро»  
Руководителю АО «Государственное кредитное бюро»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года, \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут

Настоящим ТОО « \_\_\_\_\_ », БИН \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, бизнес идентификационный номер, адрес).

Дает настоящее согласие в том, что информация, касающаяся ТОО « \_\_\_\_\_ » (полное наименование юридического лица), финансовых и других обязательств имущественного характера, находящаяся в ТОО «МФО «Satcredit.kz» будет предоставлена в ТОО «Первое кредитное бюро» и АО «Государственное кредитное бюро».

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(Должность, ФИО лица подписавшего согласие)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(подпись лица, уполномоченного субъектом кредитной истории-юридическим лицом на подписание согласия на выдачу кредитного отчета, с указанием наименования юридического лица, реквизитов доверенности, если лицо действует от имени юридического лица на основании доверенности, с приложением копии доверенности)

Настоящее согласие принято: ТОО «МФО «Satcredit.kz»

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность лица, принявшего согласие)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

