

**УТВЕРЖДЕНО**  
*Решением общего собрания  
участников ТОО «Мульти Ломбард»  
№ 3 от «1» сентября 2025 г.*

**ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МИКРОКРЕДИТОВ  
Товарищества с ограниченной ответственностью  
«Мульти ломбард»**

**Оглавление**

1. Общие положения .....	2
2. Основные понятия .....	2
3. Порядок подачи заявления на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения .....	3
4. Порядок заключения залогового билета (договора о предоставлении микрокредита) .....	6
5. Предельные суммы и сроки предоставления микрокредитов .....	6
6. Предельные величины ставок вознаграждения по предоставляемым микрокредитам .....	7
7. Порядок выплаты вознаграждения по предоставленным микрокредитам .	7
8. Требования к принимаемому обеспечению.....	8
9. Правила расчета годовой эффективной ставки вознаграждения .....	9
10. Методы погашения микрокредитов .....	10
11. Порядок рассмотрения обращений клиентов, возникающих в процессе предоставления микрокредита.....	10
12. Права и обязанности Заявителя .....	10
13. Права и обязанности Заемщика .....	12
14. Права и обязанности Ломбарда .....	13
15. Ответственность Ломбарда и клиента .....	16
16. Заключительные положения .....	16

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящие Правила предоставления микрокредитов (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О микрофинансовой деятельности» (далее – Закон о МФД), нормативно–правовыми актами Республики Казахстан, а также внутренними документами Товарищества с ограниченной ответственностью «Мульти ломбард».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок, условия, основные принципы предоставления микрокредитов физическим лицам.

1.3. Настоящие Правила являются открытой информацией и не могут быть предметом коммерческой тайны. Товарищество с ограниченной ответственностью «Мульти ломбард» обязано предоставлять настоящие Правила для ознакомления Заявителю по его первому требованию. Копия утвержденных Правил размещается в месте, доступном для обозрения и ознакомления Заявителей Товарищества с ограниченной ответственностью «Мульти ломбард», а также на сайте Ломбарда.

## **2. Основные понятия**

2.1. В настоящих Правилах используются следующие понятия и сокращения:

1) Ломбард – Товарищество с ограниченной ответственностью «Ломбард «Мульти ломбард»;

2) Годовая эффективная ставка вознаграждения (далее - ГЭСВ) - ставка вознаграждения в достоверном, годовом, эффективном, сопоставимом исчислении по услугам Ломбарда, рассчитываемая в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;

3) Заемщик – дееспособное физическое лицо, гражданин Республики Казахстан, достигшее 21 года, которое является одновременно залогодателем и получает микрокредит в Ломбарде, предоставляя движимое имущество, предназначенное для личного пользования, в качестве залога;

4) Залоговый билет – документ, который выдается Ломбардом при оформлении микрокредита, содержащий сведения о предмете залога и условиях предоставления микрокредита;

5) Заявитель – физическое лицо, подавшее заявление в Ломбард на получение микрокредита;

6) Кредитное бюро – организация, осуществляющая формирование кредитных историй, предоставление кредитных отчетов и оказание иных услуг;

7) Кредитное досье - совокупность кредитной документации, формируемой и хранимой с момента принятия Ломбардом заявки от Заемщика до момента исполнения Заемщиком обязательств перед Ломбардом;

8) Микрокредит – сумма денег, предоставляемая Ломбардом Заемщику на условиях срочности, возвратности, платности, обеспеченности на срок не более одного года;

9) Предмет залога – движимое имущество, предназначенное для личного пользования, служащее обеспечением, гарантирующим погашение микрокредита;

10) Сотрудник Ломбарда – сотрудник Ломбарда, осуществляющий консультацию, оформление, выдачу и дальнейшее обслуживание микрокредита, а также выполняющий функции в соответствии с настоящими Правилами, должностными инструкциями и иными внутренними нормативными/распорядительными документами Ломбарда;

11) ИС - информационная система уполномоченного государственного органа.

### **3. Порядок подачи заявления на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения**

3.1. Сотрудник Ломбарда в ходе предварительной консультации до заключения Залогового билета (договора о предоставлении микрокредита) предоставляет Заявителю:

- информацию об условиях предоставления микрокредита и перечень необходимых документов для Залогового билета;
- срок предоставления микрокредита;
- предельную сумму микрокредита;
- размер ставки вознаграждения в годовых процентах либо в фиксированной сумме, размер ставки вознаграждения в достоверном годовом эффективном сопоставимом исчислении (реальная стоимость), а также сумме переплаты по микрокредиту на дату обращения Заявителя;
- размеры тарифов и иных расходов, связанных с получением и обслуживанием (погашением) микрокредита, в пользу Ломбарда;
- информацию об ответственности и возможных рисках Заявителя/Заемщика в случае невыполнения обязательств по Залоговому билету;
- информацию об ответственности залогодателя, гаранта, поручителя и иного лица, являющегося стороной договора об обеспечении микрокредита;
- консультации по возникшим у Заявителя вопросам;
- по желанию Заявителя - Залогового билета (договора о предоставлении микрокредита);
- информацию о предоставлении микрокредита с условием получения дополнительной услуги и о договорах, которые будут заключены Заявителем в

связи с получением дополнительной услуги, включая сведения о наличии дополнительных расходов;

- информацию о требованиях к принимаемому обеспечению;
- проекты графиков погашения задолженности по микрокредиту, рассчитанных различными методами в соответствии с методиками расчета регулярных платежей по микрокредитам и временными базами для расчета вознаграждения и с выбранной периодичностью с целью выбора Заявителем приемлемого метода погашения микрокредита.

3.2. Для получения микрокредита Заявителю необходимо предъявить оригинал, либо электронную форму - посредством сервиса цифровых документов, хранящихся в государственных и (или) негосударственных информационных системах, включая портал электронного правительства, одного из следующих документов:

- 1) удостоверение личности гражданина РК,
- 2) паспорт гражданина РК;
- 3) Согласие на получение Ломбарда электронного документа (в случае предъявления Заявителем электронного документа).
- 4) оригинал документа, подтверждающего право собственности на имущество (при наличии).

Документы, удостоверяющие личность, используемые и представляемые заявителем посредством сервиса цифровых документов, равнозначны документам на бумажном носителе и Ломбард обязан их учесть как надлежащее предъявление документов, в том числе при осуществлении идентификации в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

3.3. Сотрудником Ломбарда производится визуальный осмотр и оценка рыночной стоимости имущества, предоставляемого в качестве залога.

3.4. Оценка Предмета залога производится сотрудником Ломбарда с учетом его ликвидности по согласованию сторон, и в случае согласия Заявителя с оценкой обсуждается сумма микрокредита.

3.5. Оценка ювелирных изделий и лома из драгоценных металлов, производится согласно утвержденному Ломбардом тарифу за 1 грамм, в зависимости от категории изделий из драгоценных металлов. Тарифы устанавливаются и утверждаются Актом (приказ, распоряжение) исполнительного органа Ломбарда. Ювелирные изделия из драгоценных металлов в обязательном порядке апробируются химическими реактивами, денсиметром и электрохимическим детектором металлов. В случае отказа Заемщика от апробирования и проверки данное ювелирное изделие из драгоценных металлов не может быть, принято в качестве залога.

3.6. При достижении договоренности между Заявителем и Сотрудником Ломбарда о сумме оценки предмета залога, сумме микрокредита и дате возврата, Заявитель заполняет заявление на предоставление микрокредита и Согласие в Кредитное бюро, в соответствии с внутренними нормативными документами Ломбарда.

3.7. До принятия решения о предоставлении микрокредита Заявителю, Ломбард осуществляет проверку информации, содержащейся в кредитном отчете либо в ИС, на предмет наличия следующих сведений:

- 1) о призыве физического лица на срочную воинскую службу;
- 2) о зарегистрированном браке (супружестве) Заявителя.

3.8. В случае наличия в кредитном отчете Заявителя информации, указанной в подпункте 1) пункта 11 Правил, Ломбард отказывает в предоставлении микрокредита. В случае наличия в кредитном отчете Заявителя информации, указанной в подпункте 2) пункта 3.7 Правил и превышения суммы микрокредита в размере 1 000 (тысячекратного) месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год Законом о бюджете, при наличии информации о зарегистрированном браке (супружестве) Заявителе в ИС, Сотрудник Ломбарда уведомляет Заявителя и (или) его (ее) супругу (супруга) с обязательным указанием ссылок на статьи Закона о МФД о требовании предоставить согласие супруг (супруга) Заявителя на предоставление микрокредита Заявителю.

3.9. При предоставлении Заявителем полного пакета документов Сотрудник Ломбарда осуществляет проверку сроков действия, полноты и правильности заполнения принятых документов и в течение 1 (одного) часа принимает решение о предоставлении микрокредита самостоятельно, в иных случаях согласовывает в соответствии с внутренними документами Ломбарда.

3.10 Ломбард информирует Заявителя о принятом решении (выдача или отказ) в течении одного часа в помещении Ломбарда с указанием причин отказа.

3.11. Ломбард до заключения договора о предоставлении микрокредита предоставляет Заявителю срок не более 30 (тридцати) минут для ознакомления с его условиями.

3.12. Ломбард информирует Заявителя/Заемщика о его праве обращения при возникновении спорных ситуаций по получаемой микрофинансовой услуге в Ломбард, к микрофинансовому омбудсману или в суд. В этих целях Заявителю/Заемщику представляется информация о месте нахождения, почтовом, электронном адресах и интернет-ресурсах (при наличии) Ломбарда, микрофинансового омбудсмана.

3.13. Ломбард обеспечивает конфиденциальность предоставленной Заявителем/Заемщиком информации.

#### **4. Порядок заключения залогового билета (договора о предоставлении микрокредита)**

4.1. Согласно части 8) статьи 728 Гражданского кодекса Республики Казахстан к заключению договора о предоставлении микрокредита приравнивается выдача Ломбардом Залогового билета.

4.2. Сотрудник Ломбарда составляет и подписывает Залоговый билет и график платежей сам и у Заемщика в двух экземплярах.

4.3. На основании подписанного Залогового билета Сотрудник Ломбарда передает денежные средства Заемщику.

4.4. Экземпляр Залогового билета Сотрудник Ломбарда передает Заемщику, экземпляр Ломбарда подшивает в кредитное досье.

4.5. Каждый предоставленный микрокредит регистрируется Сотрудником Ломбарда в регистрационном журнале заемщиков, ведение которого осуществляется в электронном виде или на бумажном носителе.

4.6. Ломбард ведет кредитное досье, содержит его в актуальном состоянии, а также обеспечивает полноту документов в нем в соответствии с требованиями внутренних нормативных документов Ломбарда.

4.7. После завершения взаимоотношений с Заемщиком кредитное досье переводится на хранение. Хранение осуществляется в Ломбарде, 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».

## **5. Предельные суммы и сроки предоставления микрокредитов**

5.1. Ломбард предоставляет микрокредиты в размере, не превышающим 8 000 (восемьтычекратного) размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год Законом Республики Казахстан «О Республиканском бюджете».

5.2. Предельный срок микрокредитов устанавливается индивидуально по согласованию с Заявителем, при этом не может превышать максимальный срок – 12 месяцев;

5.3 Ломбард выдает следующие виды микрокредитов:

### **Продукт 1**

<b>Минимальная сумма микрокредита</b>	<b>Максимальная сумма микрокредита</b>	<b>Срок</b>
Свыше 45 МРП	8000 МРП	От 46 дней до 12 месяцев

### **Продукт 2**

<b>Минимальная сумма микрокредита</b>	<b>Максимальная сумма микрокредита</b>	<b>Срок</b>
5000 тенге	45 МРП	От 5 до 45 дней

## **6. Предельные величины ставок вознаграждения**

### **Продукт 1**

<b>Срок</b>	<b>Минимальная ставка вознаграждения</b>	<b>Максимальная ставка вознаграждения</b>
От 46 дней до 12 месяцев	1%	38%, ГЭСВ не более 46%

### **Продукт 2**

<b>Срок</b>	<b>Минимальная ставка вознаграждения</b>	<b>Максимальная ставка вознаграждения</b>
От 5 до 45 дней	1%	107%, ГЭСВ менее 0,3% в день, но не более 179%

## **7. Порядок выплаты вознаграждения**

7.1. Порядок выплаты вознаграждения определяются договором о предоставлении микрокредита (Залоговым билетом), графиком погашения (при наличии) в соответствии с которым Заемщик выплачивает в установленном размере и периодичностью.

7.2. Вознаграждение выплачивается Заемщиком за весь период пользования предметом микрокредита.

7.3. Сумма произведенного Заемщиком платежа по договору о предоставлении микрокредита (Залоговому билету), в случае, если она недостаточна для исполнения обязательства Заемщика по договору о предоставлении микрокредита (Залоговому билету), направляется на погашение задолженности Заемщика в следующей очередности:

- 1) издержки Ломбарда по получению исполнения;
- 2) сумма неустойки (штраф, пеня), при наличии просроченной задолженности, в размере, определенном договором о предоставлении микрокредита (Залоговому билету);
- 3) задолженность по вознаграждению;
- 4) вознаграждение, начисленное за текущий период платежей;
- 5) задолженность по основному долгу;
- 6) сумма основного долга за текущий период платежей.

## **8. Требования к принимаемому обеспечению**

8.1. Исполнение обязательств Заемщиком по договору о предоставлении микрокредита (Залоговому билету) обеспечивается способами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан или договором о предоставлении микрокредита (Залоговым билетом).

В качестве обеспечения принимаются ювелирные изделия и лом из золота.



8.2. Ломбарду не допускается принятие в залог в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года, законами Республики Казахстан от 12 декабря 1995 года "О государственных наградах Республики Казахстан", от 7 марта 2014 года "О реабилитации и банкротстве" и от 2 апреля 2010 года "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей":

- 1) недвижимого имущества;
- 2) вещей, изъятых из оборота и ограниченных в обороте;
- 3) арестованного имущества;
- 4) имущества, обремененного правами третьих лиц;
- 5) имущества, которое поступит в собственность залогодателя в будущем;
- 6) скоропортящегося сырья, продуктов питания;
- 7) одежды, обуви, белья, постельных принадлежностей, кухонной и столовой утвари, находившихся в употреблении, за исключением меховой и другой ценной одежды, столовых сервизов, предметов, сделанных из драгоценных металлов, а также имеющих художественную ценность;
- 8) детских принадлежностей;
- 9) транспортных средств, специально предназначенных для передвижения инвалидов, технических вспомогательных (компенсаторных) средств и специальных средств передвижения инвалидов;
- 10) международных и государственных призов, государственных орденов, медалей и нагрудных знаков к почетным званиям Республики Казахстан;
- 11) цельных и комплектных ювелирных изделий, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, как лом ювелирных изделий.

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

9.1. ГЭСВ - является ставка вознаграждения в достоверном, годовом, эффективном, сопоставимом исчислении по микрокредиту, включает в себя все платежи заемщика, кроме пени и штрафа, возникших в связи с несоблюдением им условий договора о предоставлении микрокредита (Залогового билета) по уплате основного долга и вознаграждения.

9.2. Расчет производится:

- 1) на дату заключения договора о предоставлении микрокредита (Залогового билета), дополнительных соглашений к договору о предоставлении микрокредита (Залоговому билету);
- 2) по устному или письменному требованию Заемщика;
- 3) в случае внесения изменений и дополнений в договор о предоставлении микрокредита (Залоговый билет), которые влекут изменение суммы (размера) денежных обязательств Заемщика и (или) срока их уплаты.

9.3. ГЭСВ по предоставляемым микрокредитам рассчитывается по следующей формуле:

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

где:

n - порядковый номер последней выплаты заемщику;

j - порядковый номер выплаты заемщику;

S<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. При изменении условий договора о предоставлении микрокредита (Залогового билета), влекущих изменение суммы (размера) денежных обязательств Заемщика и (или) срока их уплаты, расчет уточненного значения ГЭСВ 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 (Залогового билета).

9.5. Расчет вознаграждения по микрокредиту Ломбард использует следующие временные базы 365 (тремстам шестидесяти пяти) дням в году и фактическому количеству дней в месяце;

9.6. Расчет вознаграждения производится простым методом начисления процентов, т.е. начисление процентов производится только на остаток задолженности по микрокредиту.

9.7. При досрочном погашении микрокредита расчет вознаграждения производится за фактическое количество дней пользования микрокредитом.

9.8. Для целей расчета вознаграждения дата предоставления микрокредита и дата полного исполнения обязательства по возврату микрокредита принимаются за один день.

## **10. Методы погашения микрокредитов**

10.1. Ломбард до заключения договора о предоставлении микрокредита (Залогового билета) должен предоставить Заявителю для ознакомления и выбора метода погашения микрокредита, проекты графиков погашения, рассчитанных различными методами.

10.2. При этом Ломбард может применять следующие методы погашения:

- метод 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;
- метод 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.
- метод погашения основного долга в конце срока, при котором погашение вознаграждения по микрокредиту осуществляется ежемесячно, при последнем платеже оплачивается основной долг и начисленное за месяц вознаграждение;
- метод единовременного платежа, при котором начисленное вознаграждение и основной долг погашаются одним платежом в конце срока.

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

11.1. Ломбард осуществляет работу со следующими обращениями клиентов:

- 1) письменными обращениями, поступившими нарочно, почтовой связью, на электронную почту и объекты информатизации Ломбарда;
- 2) устными обращениями, поступившими по телефону и при непосредственном посещении клиентом Ломбарда.

Письменные обращения клиентов регистрируются в журнале регистрации письменных обращений, содержащем реквизиты в соответствии с внутренними документами Ломбарда.

11.2. Клиенту выдается документ, подтверждающий прием его письменного обращения на бумажном носителе, поступившем нарочно, либо делается соответствующая отметка на копии обращения. Отказ в приеме обращений не допускается.

11.3. Обращения клиентов, поступающие через объекты информатизации Ломбарда, в том числе через интернет-ресурс регистрируются в порядке, предусмотренном внутренними документами Ломбарда. Для этих целей в объектах информатизации, в том числе интернет-ресурсе предусматривается легко идентифицируемый клиентом функционал для подачи обращения.

11.4. Обращения клиентов по телефону регистрируются. Запись телефонных разговоров с клиентом производится с его согласия при уведомлении об этом в начале разговора.

11.5. Обращения, поступившие в Ломбард в устной форме (по телефону или при личном посещении клиентом Ломбарда), рассматриваются незамедлительно, и если есть такая возможность, то ответ на устное обращение клиента 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.

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

11.7. Срок рассмотрения обращения клиента составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления обращения в Ломбард.

В случае необходимости установления фактических обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения обращения, срок рассмотрения обращения продлевается на 15 (пятнадцать) рабочих дней по письменному решению органа Ломбарда, уполномоченного на принятие подобного рода решений. Клиент извещается о продлении срока в течение 3 (трех) рабочих дней со дня продления срока рассмотрения обращения.

11.8. Ломбард обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений физических и юридических лиц, информирует клиентов о результатах рассмотрения их обращений и принятых мерах.

Письменный ответ клиенту о результатах рассмотрения обращения дается на казахском языке или на языке обращения и содержит обоснованные и мотивированные доводы на каждые изложенные клиентом просьбу, требование, ходатайство, рекомендацию и иной вопрос со ссылкой на соответствующие нормы законодательства Республики Казахстан, внутренних документов Ломбарда, договоров, имеющих отношение к рассматриваемому вопросу, а также на фактические обстоятельства рассматриваемого вопроса с разъяснением права клиента на обжалование принятого решения.

11.9. В случае обоснованности и правомерности обращения клиента Ломбард принимает решение об устранении нарушения и восстановлении прав и законных интересов клиента.

11.10. Ответ на письменное обращение подписывается уполномоченным лицом Ломбарда.

Не требуется подписание уполномоченным лицом Ломбарда ответа на письменное обращение, направляемого способами, предусмотренными абзацами третьим, четвертым и пятым части второй пункта 11.11 Правил.

11.11. Передача клиенту ответа на письменное обращение производится способом, предусмотренным договором о предоставлении микрокредита. Ответ считается доставленным, если он направлен клиенту:

- по месту жительства, указанному в договоре о предоставлении микрокредита либо обращении клиента, 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 клиента;

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

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

При явке клиента (его уполномоченного представителя) в Ломбард 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 Заявителя**

### **12.1. Заявитель вправе:**

- 1) ознакомиться с Правилами, тарифами Ломбарда по предоставлению микрокредитов;

- 2) получать полную и достоверную информацию о платежах, связанных с получением, обслуживанием и погашением (возвратом) микрокредита;

- 3) отказаться от заключения договора о предоставлении микрокредита (Залогового билета).

12.2. Заявитель представляет в Ломбард документы и сведения, определенные настоящими Правилами, необходимые для заключения договора о предоставлении микрокредита (Залогового билета).

12.3. Заявитель имеет иные права и обязанности, установленные Законом о МФД и иными законами Республики Казахстан.

## **13. Права и обязанности Заемщика**

### **13.1. Заемщик имеет право:**

- 1) ознакомиться с Правилами, тарифами Ломбарда по предоставлению микрокредитов;

- 2) распоряжаться полученным микрокредитом в порядке и на условиях, установленных договором о предоставлении микрокредита (Залоговым билетом);

- 3) защищать свои права в порядке, установленном законами Республики Казахстан;

4) досрочно полностью или частично вернуть Ломбарду сумму микрокредита, предоставленную по договору о предоставлении микрокредита (Залоговому билету);

5) в случае если дата погашения основного долга и (или) вознаграждения выпадает на выходной либо праздничный день, произвести оплату основного долга и (или) вознаграждения в следующий за ним рабочий день без уплаты неустойки (штрафа, пени).

6) досрочно полностью или частично вернуть Ломбарду сумму микрокредита, предоставленную по договору, без оплаты неустойки (штрафа, пени).

7) осуществлять иные права, установленные Законом о МФД, иными законами, нормативными актами Республики Казахстан и договором о предоставлении микрокредита (Залоговым билетом).

#### 13.2. Заемщик обязан:

1) вернуть полученный микрокредит и выплатить вознаграждение по нему в сроки и порядке, которые установлены договором о предоставлении микрокредита (Залоговым билетом);

2) представлять документы и сведения, запрашиваемые Ломбардом в соответствии с Законом о МФД и настоящими Правилами;

3) выполнять иные требования, установленные Законом о МФД, иными законами, нормативными актами Республики Казахстан и договорами, заключенными с Ломбардом.

## 14. Права и обязанности Ломбарда

#### 14.1. Ломбард вправе:

1) запрашивать у Заемщика (Заявителя) документы и сведения, необходимые для заключения договора о предоставлении микрокредита (Залогового билета) и исполнения обязательств по нему, и/или внесения изменений в договор о предоставлении микрокредита (Залогового билета) определенных настоящими Правилами;

2) осуществлять иные права, установленные Законом о МФД, иными законами, нормативными актами Республики Казахстан и договором о предоставлении микрокредита (Залоговым билетом).

#### 14.2. Ломбард обязан:

1) в случае изменения места нахождения либо изменения наименования письменно известить об этом уполномоченный орган, а также Заемщиков (Заявителей) путем опубликования соответствующей информации в двух печатных изданиях на казахском и русском языках по месту нахождения Ломбарда, а также по юридическому адресу Заемщика (Заявителя) - физического лица и по месту нахождения Заемщика (Заявителя) - юридического лица либо путем письменного уведомления каждого Заемщика (Заявителя) в срок не позднее тридцати календарных дней с даты таких изменений;

2) разместить копию Правил в месте, доступном для обозрения и ознакомления Заемщиком (Заявителем) Ломбарда;

3) предоставлять Заявителю полную и достоверную информацию о платежах, связанных с получением, обслуживанием и погашением (возвратом) микрокредита;

4) предоставить Заявителю до заключения договора о предоставлении микрокредита (Залогового билета) для ознакомления и выбора метода погашения микрокредита проекты графиков погашения, рассчитанных различными методами. В обязательном порядке Заемщику должны быть представлены проекты графиков погашения микрокредита, рассчитанных в соответствии с методиками расчета регулярных платежей по микрокредитам, выдаваемым Ломбардом физическим лицам, и временными базами для расчета вознаграждения по таким микрокредитам, установленным нормативным правовым актом Национального Банка Республики Казахстан, с периодичностью, установленной в договоре о предоставлении микрокредита, следующими методами погашения:

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;

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.

Ломбардом могут быть предложены дополнительные проекты графиков погашения микрокредита, рассчитанных в соответствии с Правилами.

5) проинформировать Заемщика (Заявителя) о его правах и обязанностях, связанных с получением микрокредита;

6) сообщать уполномоченному органу по финансовому мониторингу сведения в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

7) сообщать уполномоченному органу по финансовому мониторингу сведения в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

8) отказывать в предоставлении микрокредита в случаях, предусмотренных Законом Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

9) соблюдать тайну предоставления микрокредита;

10) соблюдать иные требования, установленные Законом о МФД и иным законодательством Республики Казахстан.

#### 14.3. Ломбард не вправе:

1) в одностороннем порядке изменять ставки вознаграждения (за исключением случаев их снижения) и (или) способ и метод погашения микрокредита;

2) устанавливать и взимать с Заемщика (Заявителя) любые платежи, за исключением вознаграждения и неустойки (штрафа, пени) по микрокредиту;

3) требовать от Заемщика, являющегося физическим лицом, досрочно полностью или частично возвратившего сумму микрокредита, неустойку (штраф, пеню) и другие платежи за досрочный возврат микрокредита;

4) пользоваться и распоряжаться заложенными вещами;

5) требовать выплаты вознаграждения, неустойки (штрафы, пени), начисленных по истечении девяноста последовательных календарных дней просрочки исполнения обязательства по погашению любого из платежей по суммам основного долга и (или) вознаграждения по микрокредиту Заемщика, не связанному с осуществлением предпринимательской деятельности.

6) заключать договоры, предусматривающие сотрудничество с частными судебными исполнителями для взыскания с заемщика суммы долга по договору о предоставлении микрокредита, а также заключать соглашение (договор) об условиях исполнения исполнительного документа с частным судебным исполнителем, являющимся аффилированным лицом микрофинансовой организации в соответствии с пунктом 2 статьи 12-1 Закона Республики Казахстан «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью» и (или) пунктом 1 статьи 64 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;

7) обращаться за совершением нотариальных действий к нотариусу, являющемуся аффилированным лицом микрофинансовой организации в соответствии с пунктом 2 статьи 12-1 Закона Республики Казахстан «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью» и (или) пунктом 1 статьи 64 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;

8) увеличивать срок действия договора о предоставлении микрокредита, заключенного с физическим лицом, без его согласия и на условиях, не обеспечивающих сохранение либо улучшение условий договора о предоставлении микрокредита.

9) соблюдать другие ограничения, установленные Законом о МФД и иным законодательством Республики Казахстан.



## **15. Ответственность Ломбарда и клиента**

### **15.1. Ломбард несет ответственность за:**

- соблюдение законодательства Республики Казахстан в сфере микрофинансовой деятельности;
- предоставление достоверной, полной и своевременной информации Заявителю и Заемщику об условиях предоставления микрокредитов;
- нарушение условий договора микрокредита и настоящих Правил;
- обеспечение сохранности и конфиденциальности персональных данных и иной информации, полученной от Заявителя и Заемщика, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

### **15.2. Заявитель несет ответственность за:**

- достоверность и полноту сведений и документов, представленных в Ломбард при подаче заявления на получение микрокредита;
- сокрытие либо умышленное искажение информации, имеющей значение для принятия Ломбардом решения о предоставлении микрокредита;
- иные действия, совершенные в нарушение требований настоящих Правил и законодательства Республики Казахстан.

### **15.3. Заемщик несет ответственность за:**

- надлежащее и своевременное исполнение обязательств по договору микрокредита;
- полное и своевременное погашение суммы основного долга, вознаграждения и иных платежей, предусмотренных договором микрокредита;
- убытки, причиненные Ломбарду вследствие нарушения условий договора микрокредита;
- иные последствия, установленные законодательством Республики Казахстан и договором микрокредита, в случае ненадлежащего исполнения либо неисполнения обязательств.

## **16. Заключительные положения**

16.1. Настоящие Правила могут изменяться и дополняться с учетом изменений в структуре ссудного портфеля, финансовых результатов деятельности Ломбарда, изменения действующего законодательства Республики Казахстан, а также с учетом изменений в экономической ситуации и в конъюнктуре финансовых рынков Республики Казахстан.

16.2. Сотрудники Ломбарда, в функциональные обязанности которых входит работа с микрокредитами, должны детально ознакомиться с настоящими Правилами, а также требованиями законодательства Республики Казахстан, регулирующими деятельность микрофинансовых организаций.

16.3. Иное, не предусмотренное настоящими Правилами, регламентируется законодательством Республики Казахстан.