

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием участников

ТОО «КТ « Балхам »

Протокол № 1 от «24» 01 2023 год

Процедура кредитования в

ТОО «КТ « Балхам »

за счет средств АО «Аграрная кредитная корпорация»

Балхам - 2023 год

ТОО «КТ « Балхам »

СОДЕРЖАНИЕ:

1.	Назначение	4
2.	Определения и сокращения	4
3.	Область применения	7
4.	Общие положения	7
5.	Процесс принятия и регистрации заявлений/ходатайств/обращений заемщиков	9
6.	Процесс согласования кандидатуры на должность Председателя Правления КТ	9
7.	Участники кредитного процесса	10
8.	Процесс увеличения/изменения кредитной линии КТ	12
9.	Процесс открытия кредитной линии/выдачи разового микрокредита участникам КТ	13
10.	Оформление кредитной документации	20
11.	Процедура выдачи транша в рамках кредитной линии Заемщика	22
12.	Сопровождение прокредитованного проекта	23
13.	Посткредитное обслуживание Заемщика	26
14.	Пролонгация/реструктуризация выданных кредитов	27
15.	Мониторинг микрокредита	29
16.	Закрытие кредитной сделки	29
17.	Заключительные положения, порядок внесения изменений и дополнений в кредитную процедуру	30
	Приложение № 1 Технологическая карта процесса кредитования в КТ	31
	Приложение № 2 Заявление на вступление в состав	33
	Приложение № 3 Инфо-карта по новому участнику	34
	Приложение № 4 Критерии отбора новых участников КТ	35
	Приложение № 5 Заявление на открытие кредитной линии	36
	Приложение № 6 Перечень документов для получения микрокредита	37
	Приложение № 6-1 Перечень документов при предоставлении обеспечения	43
	Приложение № 7 Типовая форма ходатайства об увеличении/изменении кредитной линии КТ	50
	Приложение № 8 Перечень документов на увеличение кредитной линии КТ	51
	Приложение № 9-1 Заявление на выход из состава КТ	52
	Приложение № 9 Типовая форма ходатайства в Корпорацию на выход из состава КТ	53
	Приложение № 10 Перечень документов, предоставляемых специалисту по безопасности филиала для проверки участников кредитного проекта	54
	Приложение № 10-1 Типовая форма ходатайства на проверку ДБ	55
	Приложение № 11 Согласие субъекта кредитной истории на предоставление информации в кредитное бюро	57
	Приложение № 11-1 Перечень документов, передаваемых для выдачи кредитного отчета с базы данных кредитного бюро	62
	Приложение № 12 Анкета «Знай своего клиента»	63
	Приложение № 13 Типовая форма 1 <i>по займам конечных заемщиков КТ в сумме до 6 000 000 (юридические лица/КХ/ФХ/ИП), при этом общие совокупные обязательства перед Корпорацией не должны превышать 6 000 000 тенге</i>	65
	Типовая форма № 2 <i>по займам конечных заемщиков КТ в сумме от 6 000 000 тенге до 0,02% от СК Корпорации при этом общие совокупные обязательства перед Корпорацией не должны превышать 0,02% от СК Корпорации (юридические лица/КХ/ФХ/ИП)</i>	71
	Типовая форма № 3 <i>по займам конечных заемщиков КТ в сумме свыше 0,02% от СК Корпорации (юридические лица/КХ/ФХ/ИП)</i>	95
	Приложение № 14 Типовая форма юридического заключения по проекту	135
	Приложение № 15 Перечень документов, передаваемых для проведения отраслевой экспертизы	146
	Приложение № 16 Перечень документов, передаваемых для проведения отраслевой экспертизы при СМР	176
	Приложение № 17 Протоколы кредитного комитета	178
	Приложение № 18 Перечень документов КТ для открытия кредитной линии/получения транша КЗ в рамках утвержденной кредитной линии	192
	Приложение № 19 Заявление от Заемщика на получение транша в рамках кредитной линии	196
	Приложение № 20 Заявление от КТ на получение транша в рамках кредитной линии	197
	Приложение № 21 Кредитное заключение на выдачу транша Заемщику	198
	Приложение № 22 Форма ходатайства Заемщика на изменение действующих условий кредитования	200
	Приложение № 23 Перечень документов, предоставляемых Заемщиком на пролонгацию/реструктуризацию микрокредита	201

1. Назначение

1. Настоящая Процедура кредитования (далее - Процедура) ТОО «КТ Балкхам» разработана в соответствии с Гражданским Кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан "О микрофинансовой деятельности", Законом Республики Казахстан «О кредитных товариществах», иными нормативными актами Республики Казахстан, Уставом КТ, Положением о внутренней кредитной политике и другими внутренними документами КТ.

2. Определения и сокращения

2. **Гарант** – лицо, выступающее по кредитному договору в качестве солидарно ответственного за выполнение обязательств заемщиком по предоставляемому кредиту.

2.1. **ДБ** – Департамент безопасности Корпорации.

2.2 **ДАК**- Департамент администрирования кредитов

3. **Дополнительные/особые условия Кредитной сделки** – условия, которые КТ/заёмщик КТ обязуется выполнить в течение определенного решением Кредитного Комитета срока после предоставления Кредита, отраженные в Кредитной документации

3-1. **Доверенное лицо** –лицо, действующее от имени Заемщика на основании Доверенности.

4. **Доступный лимит** – максимальная сумма денежных средств в рамках открытой кредитной линии, которая полностью обеспечена залоговым имуществом и может быть выдана в рамках открытой кредитной линии при условии наличия соответствующего решения КК.

5. **Заёмщик** – физическое или юридическое лицо (резидент Республики Казахстан), подписавший договор микрокредита, получивший микрокредит и принявший на себя обязательства по возврату полученных денежных средств и полную оплату полученного займа, в том числе вознаграждения и других выплат, связанных с микрокредитом.

5.1 **Заявитель** – субъект АПК/ МСБ Республики Казахстан, обратившийся с заявлением на получение микрокредита.

5.2 **Заявление** – письменное обращение/электронное обращение КТ/конечного заемщика КТ с просьбой предоставить ему микрокредит, составленное по предусмотренной Процедурой форме.

5.3 **Инвестиционный проект** - это комплекс мероприятий, предусматривающий финансирование Корпорацией заемщиков/заявителей для создания новых (в т.ч. СМР) или расширение (в т.ч. модернизация, реконструкция) действующих производственных мощностей.

6. **Микрокредит**–денежные средства, предоставляемые КТ своим участникам по принципам срочности, возвратности и обеспеченности, для осуществления деятельности по производству и/или переработке сельскохозяйственной продукции, а также для несельскохозяйственного вида бизнеса.

7. **Залоговая политика** –устанавливает требования к структурированию обеспечения исполнения обязательств заемщиков КТ перед КТ, утвержденной кредитными товариществами.

8. **КБ** – Кредитное бюро(в том числе государственное кредитное бюро, Первое кредитное бюро)

9. **КТ**– ТОО «КТ « Балкхам ».

10. **Комитет КТ** – коллегиальный постоянно действующий орган КТ, осуществляющий внутреннюю кредитную политику КТ в пределах полномочий, установленных внутренними нормативными документами КТ.

11. **Главный специалист по КТ** – работник филиала Корпорации, осуществляющий консультирование и иные функции, направленные на повышение эффективности деятельности КТ.

12. **Корпорация** – АО «Аграрная кредитная корпорация»

13. **Кредитная документация** – договор микрокредита/соглашение об открытии кредитной линии /кредитный договор, договоры гарантии и залога, дополнительные соглашения к ним, другие виды договоров и документов, заключаемых между КТ, Корпорацией и заемщиком КТ при оформлении кредитных сделок.

14. **Кредитный рейтинг** -мнение об уровне кредитного риска КТ, способности КТ своевременно и в полном объеме выполнять свои финансовые обязательства, а также об относительной вероятности дефолта по таким обязательствам.

15. **Кредитная линия** - обязательство КТ кредитовать заемщика на условиях, позволяющих заемщику самому определять время получения кредита/ займа, но в пределах суммы и времени, определенных кредитной политикой для такой формы кредитования и соглашением о предоставлении (открытии) кредитной линии.

16. **Исключен.**

17. **Кредитная политика** –Правила о внутренней кредитной политике, которые определяют приоритеты в кредитной деятельности КТ, стандарты, нормативы и принципы управления микрокредитами и рисками.

17.1 **Конечный заемщик** - участник КТ, (юридические (в том числе СХК) и физические лица (КХ,ФХ,ИП).

17.2 **Конфликт интересов** – противоречие между личными интересами должностных лиц или работников КТ их должностными (служебными) полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий.

17.3 **Кредит/микрокредит**- денежные средства, предоставляемые КТ по принципам срочности, возвратности и обеспеченности, для кредитования его участников.

17.4 **Кредитный риск** – риск возникновения расходов (убытков), вследствие нарушения заемщиком первоначальных условий договора займа по исполнению им взятых на себя обязательств, при выдаче микрокредитов КТ.

18. **Лимит полномочий** – документ, отражающий максимальную сумму кредитных средств, предоставляемых одному заемщику и ограниченное право и ответственность принимать решения.

19. **Мониторинг** – система контроля выполнения Заемщиком условий Кредитной сделки, Решений Комитета КТ, а также периодический анализ финансового состояния заемщика, анализ залогового обеспечения, юридический мониторинг с целью выявления на ранней стадии возможных проблем и затруднений у заемщика с выполнением условий кредитного договора, а также расширенный мониторинг, включающий проведение мониторинга целевого использования, финансового состояния, залогового обеспечения и юридический мониторинг.

19.1 Нормативы и требования по продуктовым программам – Нормативы и требования по продуктовым программам КТ, которыми определяются параметры нормативов и требований при финансировании по продуктовым программам, размеров комиссий, штрафов, пени, а также особых условий по продуктовым программам КТ.

20. **Оценщик** – физическое лицо, осуществляющее профессиональную деятельность физическое лицо, осуществляющее профессиональную деятельность на основании свидетельства о присвоении квалификации «Оценщик», выданного Палатой оценщиков, и являющееся членом одной из палат оценщиков.

21. **Отчет по расширенному мониторингу** – заключение кредитного специалиста по проведенным мероприятиям мониторинга надлежащего исполнения обязательств заемщиком согласно заключенному кредитному договору на основании предоставленной заемщиком информации и/или информации, полученной из других источников.

21-1. Оператор КБ – работник, ответственный за формирование/выгрузку отчетов в/из Кредитного бюро.

21-2 ОСУ КТ – общее собрание участников КТ.

22. **Обеспечение** – способы обеспечения исполнения обязательств заемщика перед КТ, предусмотренные законодательством РК и внутренними нормативными документами КТ.

22.1 Основное кредитное досье – для целей данной Процедуры – совокупность оригиналов документов из перечня документов кредитного досье, оригиналы которых подлежат обязательной передаче в хранилище Корпорации, в т.ч. правоустанавливающие документы на передаваемое Корпорации залоговое имущество.

23. **ДОЭ** – Департамент отраслевой экспертизы.

24. **Продуктовая программа** – Условия кредитования по продуктовым программам КТ «_____», которым определяются условия финансирования по микрокредитам, предоставляемым КТ заемщикам.

24-1. Поставщик – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, юридическое лицо (за исключением государственных учреждений, если иное не установлено законами Республики Казахстан), временное объединение юридических лиц (консорциум), выступающие в качестве контрагента заказчика в заключенном с ним договорах, обязуется передать в обусловленный срок или сроки, производимые или закупаемые ими товары покупателю для использования в предпринимательской деятельности или в других целях, не связанных с личным, семейным, домашним или иным подобным использованием.

25. Отрицательная кредитная история – наличие у заемщика не погашенной/ых просроченной задолженности/просроченных обязательств (в том числе в качестве гаранта) перед финансовыми институтами, а также наличие у заемщика/созаемщика/гаранта просроченной задолженности/просроченных обязательств перед финансовыми институтами с непрерывным сроком свыше 180 дней за последние 24 месяцев.

25-1. Оффшорные зоны – перечень стран и территорий с особыми условиями ведения бизнеса для иностранных компаний в соответствии с Законом «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» от 28.08.2009г. №191-IV / постановлением Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка «Об установлении Перечня оффшорных зон для целей банковской и страховой деятельности, деятельности профессиональных участников рынка ценных бумаг и иных лицензируемых видов деятельности на рынке ценных бумаг, деятельности акционерных инвестиционных фондов и деятельности организаций, осуществляющих микрофинансовую деятельность» от 24.02.2020 г. № 8.

26. **Просроченная задолженность** – сумма кредитной задолженности по **основному долгу и вознаграждению**, которая не была уплачена заемщиком в срок, согласно условиям Кредитной документации, а также неустойка (штраф, пеня) за неисполнение и/или несвоевременное исполнение обязательств по Кредитной документации.

26.1 Расширение действующих производственных мощностей – мероприятия, предусматривающие оснащение действующих производственных мощностей недостающим или необходимым оборудованием зданиями/сооружениями, направленные на увеличение производственных мощностей, на увеличение объемов производства и (или) уменьшение себестоимости производимой продукции и (или) повышение качества производимой продукции, изменение ее упаковки и (или) расширение ассортимента, а также другие мероприятия, целью которых является занятие новой товарной ниши на рынке, расширение рынков сбыта и другое.

27. **РК** – Республика Казахстан.

28. **Самостоятельный лимит КТ** для целей данной Процедуры – максимальная сумма денежных средств, которая может быть предоставлена кредитному товариществу в соответствии с кредитным рейтингом без необходимости принятия решения уполномоченным органом Корпорации.

28-1. Созаемщик – лицо, подписывающее договор микрокредита вместе с заемщиком, обладающее теми же правами и обязанностями, что и заемщик, и несущее солидарную ответственность за выполнение обязательств по возврату кредита, в том числе вознаграждения и других платежей по кредиту.

28-2. **Специальный счет** – счет КТ в банке второго уровня, на который зачисляются суммы субсидий для обеспечения условий договора субсидирования.

28-3. **Специальный счет для инвестиционных проектов** – счет Заемщика в банке второго уровня, по которому проводятся расходные операции в рамках трехстороннего соглашения между КТ/БВУ/Заемщиком по письменному согласию КТ.

29. **Транш** – доля денежных средств, выделяемых в рамках кредита/кредитной линии.

30. **УО Корпорации – Большой Кредитный комитет (БКК), Кредитный комитет второго уровня и Кредитный комитет третьего уровня/КК** – коллегиальный постоянно действующий орган Корпорации, осуществляющий внутреннюю кредитную политику Корпорации в пределах полномочий, установленных внутренними нормативными документами Корпорации.

31. **Филиал** – обособленное подразделение Корпорации, расположенное вне места ее нахождения и осуществляющее все или часть функций, в том числе функции представительства.

31-1. **Центральный Аппарат (ЦА)** – Головной офис АО «Аграрная кредитная корпорация».

31-2. **Экспертное подразделение** – структурное подразделение Корпорации, осуществляющее экспертизу кредитной сделки/кредитного лимита в рамках своих полномочий. К экспертным подразделениям относятся: Департамент финансирования финансовых институтов и КТ (ДФФИ и КТ), **Отдел правового сопровождения заемных операций правового департамента (ОПСЗО ПД)**, специалист по залоговому обеспечению филиала, Департамент безопасности (ДБ)/специалист по безопасности филиала, **Департамент отраслевой экспертизы (ДОЭ)**, **Отдел кредитных рисков департамента риск-менеджмента (ОКР ДРМ)**.

31-3. **ЮЗ** – юридическое заключение.

Во время проведения экспертизы проекта экспертные подразделения формируют свое мнение, которое выражается в форме заключения. Это мнение не является определяющим и носит рекомендательный характер. Окончательное решение на основании заключений экспертных подразделений принимает КК.

3. Область применения

32. Данная процедура распространяется на сотрудников всех структурных подразделений КТ, задействованные в процессе кредитования.

33. Сотрудники КТ несут персональную ответственность за нарушение сроков выполнения этапов кредитного процесса, а также за ненадлежащее исполнение порядка совершения Кредитных сделок, установленного настоящей Процедурой.

34. Контроль исполнения требований настоящей Процедурой возлагается на всех сотрудников в рамках полномочий.

4. Общие положения

35. В случае окончания срока кредитной линии, КТ направляет заявку на открытие новой кредитной линии согласно Приложению № 5 и готовит документы согласно Приложениям № 6, 6-1.

36. КТ предоставляет микрокредиты заемщикам в соответствии с настоящей Процедурой, которая является обязательной к исполнению всеми сотрудниками КТ, занятыми в процессе предоставления и обслуживания микрокредитов.

Рассмотрение вопроса финансирования КТ при наличии просроченных обязательств возможно по решению КК Корпорации при следующих условиях:

- 1) Утверждение Общим собранием учредителей КТ Плана мероприятий по погашению просроченных обязательств, оздоровлению деятельности КТ (далее-План мероприятий) согласованного на УО Корпорации.
- 2) ДФФИ и КТ, совместно с филиалом осуществлять постоянный контроль за исполнением Плана мероприятий и при неисполнении выносить на рассмотрении КК Корпорации план дальнейших действия в отношении КТ.

36.1 **Рассмотрение поступивших заявок на финансирование осуществляется в рамках действующих программ кредитования. План освоения кредитных средств и индикативных показателей в рамках продуктовой программы Корпорации устанавливается в соответствии с Процедурой кредитования Корпорации**

В зависимости от рейтинга, присвоенного КТ согласно Методике определения и присвоения кредитного рейтинга кредитным товариществам, процесс кредитования конечных заемщиков КТ предусматривает самостоятельное финансирование кредитным товариществом (без участия Корпорации), финансирование с участием главного специалиста по КТ/ главного специалиста по КТ и Заместителя директора филиала и финансирование с участием всех экспертных подразделений Корпорации.

37. Размер вознаграждения (ставка) за пользование кредитом, сумма и срок кредита, коэффициент принимаемого в обеспечение залогового имущества утверждается Комитетом КТ в соответствии с Продуктовой программой и Залоговой политикой.

38. Оценка залога и определение залоговой стоимости производится согласно требованиям Залоговой политики КТ.

40. Если на момент подачи заявки на финансирование возраст конечного заемщика КТ превышает пенсионный возраст, установленный в соответствии с Законом «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан» от 21.06.2013г. №105-V, необходимо привлечение по микрокредиту созаемщика (лица, являющегося участником

КТ)/гаранта с полной солидарной ответственностью. При этом договор гарантии заключается между КТ, конечным заемщиком и гарантом и не обеспечивает обязательства КТ перед Корпорацией.

41. Участники кредитного процесса КТ обязаны не допускать конфликта интересов.

42. В случае наличия родственных отношений с заемщиком или прямой финансовой заинтересованности в нем, работник КТ обязан сообщить об этом непосредственному руководителю. Руководитель работника должен инициировать передачу дел другому работнику. В дальнейшем, работник, передавший дела, обязуется не оказывать влияние на ход кредитного процесса в личных интересах.

43. Если работник, с которым связан заемщик, является членом КК КТ, то он не должен принимать участие в процессе принятия решения по данной заявке.

43.1 Рассмотрение вопроса об открытии кредитной линии КТ рассматривается уполномоченным органом Корпорации.

43.2 Руководящий работник КТ не должен принимать участие в рассмотрении и принятии решений по любой сделке между КТ и:

- им самим;
- любым из его близких родственников или его супругом(супругой);
- любым юридическим лицом, в котором он или кто-либо из его близких родственников, его супруг(супруга) является должностным лицом или участником.

44. Руководящим работником КТ признается первый руководитель и члены Правления, осуществляющие координацию и (или) контроль за деятельностью КТ и обладающие правом подписи документов, на основании которых проводятся микрокредитные операции.

44.1 Если конечный заемщик КТ имеет родственные связи с директором филиала, то решение по финансированию должно приниматься вышестоящим Кредитным комитетом.

44.2 Последовательность и сроки выполнения этапов кредитного процесса, а также порядок их документального оформления (в т.ч. визирования и подписания) регулируется матрицей функций согласно Приложению № 1.

44.3 В части залогового обеспечения:

1) в случаях предоставления микрокредита конечному заемщику КТ с самостоятельным лимитом, Корпорацией принимаются заключения КТ;

2) в случаях предоставления микрокредита конечному заемщику КТ с превышением лимита полномочий КТ, Корпорацией принимается заключение по определению стоимости залогового обеспечения, подготовленное КТ и согласованное с филиалом;

3) указанные заключения КТ подшиваются в кредитное досье Корпорации.

5. Процесс принятия и регистрации заявлений/ходатайств/обращений заемщиков

45. Все заявления / ходатайства / обращения заемщиков, в том числе по вопросам урегулирования проблемной задолженности, подлежат обязательной регистрации, ответственным лицом КТ, в книге учета входящей корреспонденции.

46. Поступившие документы в обязательном порядке ответственным лицом КТ проверяются на наличие всех документов согласно данной Процедуры.

47. После регистрации входящей корреспонденции документы передаются Председателю КТ.

48. Председатель КТ после получения входящей корреспонденции, определяет цель документа и назначает (отписывает) ответственное лицо в лице начальника кредитного отдела КТ, либо непосредственно кредитного специалиста КТ, в случае отсутствия начальника кредитного отдела по структуре КТ, по исполнению документа. После получения необходимого пакета документов от конечного заемщика, согласно предоставленному перечню, кредитный специалист КТ формирует необходимый пакет для начала проведения экспертизы соответствующими подразделениями/специалистами КТ:

– юристу, специалисту по залоговому обеспечению – до вынесения решения соответствующим уполномоченным органом;

- специалисту по администрированию, специалисту по мониторингу – после вынесения решения соответствующим уполномоченным органом.

49. Заявка и анкета «Знай своего клиента» (приложение 12) при необходимости с пакетом документов, передается ответственным лицом КТ специалисту КТ, определенному Председателем Правления КТ.

50. После получения входящего документа, назначенный специалист КТ проводит все необходимые мероприятия в соответствии с внутренними нормативными документами КТ.

6. Процесс согласования кандидатуры на должность Председателя Правления КТ

51. После проведенного общего собрания по вопросам избрания/переизбрания Председателя Правления, КТ направляет в филиал ходатайство о согласовании кандидатуры на должность Председателя Правления КТ с приложением копий документа, удостоверяющего личность, резюме кандидата, копии решения общего собрания с регистрационным листом, заявление на проверку ДБ.

Кандидатура на должность Председателя Правления кредитного товарищества (вновь создаваемые, по текущим КТ – с 01.01.2018 года), должна соответствовать следующим квалификационным требованиям:

- 1) высшее (экономическое/юридическое) образование;

2) стаж работы в финансовых учреждениях не менее 3 (трех) лет. Возможно согласование УО Корпорации кандидатуры на должность Председателя Правления КТ не соответствующей данному требованию.

Предоставление справки об отсутствии судимости является обязательным требованием при согласовании кандидатуры.

В случае отсутствия Председателя Правления КТ сроком более 30 дней необходимо соответствие кандидатуры на должность исполняющего обязанности требованиям ВНД, избрание кандидатуры исполняющего обязанности ОСУ КТ и согласование с ДФФИ и КТ.

7. Участники кредитного процесса

52. В кредитном процессе его участники выполняют функции, состав которых установлен и детализирован настоящей Процедурой.

53. Последовательность и сроки выполнения функций кредитного процесса, а также порядок их документального оформления регулируется матрицей функций (Приложение № 1).

54. Участниками кредитного процесса являются следующие сотрудники КТ:

- Председатель Правления КТ;
- Кредитный специалист;
- Специалист по залоговому обеспечению;
- Юрист;
- Специалист по администрированию;
- Главный бухгалтер.

1) Обязанности Председателя Правления

- контроль процесса рассмотрения кредитных заявок в рамках полномочий по кредитованию, установленных для КТ, в соответствии с нормативными правовыми актами и внутренними документами КТ;
- контроль процесса определения рейтинга КТ;
- контроль проведения мониторингов участников КТ по программам кредитования в сроки, установленные внутренними документами КТ;
- контроль процесса мониторинга качества ссудного портфеля КТ;
- организация работы по проблемным микрокредитам;
- организация и контроль работы по качественному и своевременному рассмотрению проектов кредитных договоров;
- контроль процесса подготовки и согласования договоров микрокредита, дополнительных соглашений к ним, графиков, договоров обеспечения, обеспечения передачи договоров залога для регистрации в уполномоченном органе;
- утверждение акта определения рыночной стоимости, составленного специалистом по залоговому обеспечению КТ в пределах установленного лимита;
- обеспечение управления рисками деятельности КТ и осуществление мониторинга за их минимизацией;
- исполнение функций Председателя Кредитного комитета КТ;
- организация работы по своевременному доведению до сведения участников КТ соответствующих решений Кредитного комитета КТ;
- контроль за исполнением решений КК КТ;
- проведение антикоррупционных мероприятий;
- координация и руководство работой правления КТ при принятии, выбытии участников КТ, изменении или утверждении устава КТ – в случае делегирования соответствующих исключительных компетенций Общим собранием участников КТ.

2) Основными функциями кредитного специалиста являются:

- поиск и привлечение Заемщиков;
- консультирование Заемщика и анализ его потребности в кредитных средствах;
- помощь в сборе документов Заемщика для проведения кредитной экспертизы и подготовки кредитной документации;
- проведение финансово-экономического анализа проекта Заемщика;
- выезд на место дислокации бизнеса Заемщика для проверки материально-технической базы;
- мониторинг целевого использования выданных кредитов;
- своевременное рассмотрение ходатайств Заемщиков по пролонгации микрокредитов;
- вынесение и представление проекта Заемщика на утверждение Комитетом КТ;
- проведение ежегодного расширенного мониторинга деятельности Заемщика;
- комплектация кредитного досье документами, необходимыми для подготовки Кредитной документации.

- 3) *Специалист по залоговому обеспечению:*
- проводит постоянный анализ рынка и мониторинг цен на движимое и недвижимое имущество;
 - производит выезд на осмотр и проведение фотосъемок (при необходимости) предлагаемого залогового имущества по кредитным заявкам и существующего залогового обеспечения;
 - готовит Акт определения рыночной и залоговой стоимости при рассмотрении кредитных заявок и заявок по замене залогового обеспечения;
 - проводит плановые и внеплановые проверки состояния залогового обеспечения заемщиков;
 - подготавливает мониторинговые отчеты по определению рыночной стоимости залогового обеспечения с приложением подтверждающих документов;
 - проводит учет залогового обеспечения КТ;
 - формирует свод отчетности по залоговому обеспечению.
- 4) *Юрист проводит юридическую экспертизу проекта Заемщика и предоставляет свое экспертное мнение по следующим направлениям:*
- выявление юридических рисков и правовых ограничений при заключении Кредитной сделки;
 - подтверждение правоспособности Заемщика;
 - подтверждение полномочий должностных лиц Заемщика на подписание Кредитной документации;
 - подтверждение соответствия предлагаемых условий Кредитной сделки действующему законодательству;
 - проверка и подтверждение права собственности Залогодателя на имущество и имущественные права, предлагаемые КТ в залог;
 - проверка соответствия оформления документов требованиям законодательства Республики Казахстан;
 - проверка надлежащего оформления документов, на основе которых проводится экспертиза.
- 5) *Специалист по администрированию выполняет следующие функции:*
- формирование кредитных договоров, соглашений об открытии кредитной линии;
 - ведение нумерации договоров в журнале;
 - контроль соблюдения лимита установленного на одного заемщика;
 - проверка условий договоров сделки на соответствие условиям Кредитной сделки, изложенных в Решении Комитета КТ, проверка выполнения Решения Комитета КТ;
 - проверка основного досье на полноту согласно действующему законодательству, оприходование документов в хранилище.
 - приобщает к досье документы по выдаче кредитных ресурсов, погашению обязательств
 - проведение процедуры списания стоимости обеспечения и выдача заемщикам оригиналов правоустанавливающих документов;
 - документальное оформление реструктурируемых микрокредитов (продлонгация сроков действия обязательств, изменение графиков погашения обязательств, изменение процентных ставок и т.д.);
 - проверяет выполнение Заемщиком особых условий;
 - формирование, хранение всех кредитных досье в соответствии с внутренними документами КТ.
- 6) *Функции Главного бухгалтера во время кредитного процесса:*
- подтверждение проводок на отображение и корректирование на внебалансовых счетах кредитных линий, залога и поручительства по кредитным договорам;
 - подтверждение проводок по выдаче кредита и проверка корректности автоматически открываемых счетов;
 - начисление, погашение комиссий за предоставление и обслуживание кредита и процентов по кредитам;
 - отображение просроченных комиссий, процентов и кредита согласно распоряжениям;
 - начисление и отображение в балансе КТ резервов по кредитным операциям;
 - внутренний контроль операций, который предусматривает проверку правильности финансовой операции до и после ее отображения с целью обеспечения ее соответствия внутренним нормативным документам КТ;
 - классификация ссудного портфеля КТ;
 - качественное и своевременное отражение в системе бухгалтерского учета кредитных операций;
 - постоянный контроль за состоянием ссудной задолженности по выданным кредитам;
 - учет просроченных кредитов;
 - своевременное отражение в учете операций по плановому погашению (в соответствии с графиком платежей)
 - начисление пени за нарушение условий кредитного договора по уплате плановых погашений;
 - прием, передача в Корпорацию кредитных договоров и документов по залоговому обеспечению заемщиков, их выдача, и их внебалансовый учет;
 - проведение антикоррупционных мероприятий.

8. Процесс увеличения/изменения кредитной линии КТ

8.1. Процесс ввода/выхода участников КТ.

55. При обращении потенциального участника для вступления в состав КТ, предварительная встреча проводится Председателем КТ с участием кредитного специалиста КТ. Во время встречи Председатель КТ совместно с кредитным специалистом:

- предоставляют ему общую информацию о КТ;
- разъясняют о возможностях вступления в состав КТ для получения кредитных ресурсов;
- получают первоначальные сведения о потенциальном участнике, его бизнесе, собственниках, оборотах, обслуживании в банках, продуктах в которых он нуждается;
- разъясняют порядок рассмотрения, оформления процесса вступления в состав КТ и последующего кредитования;
- объясняют, какая информация должна быть представлена потенциальным Заемщиком для проведения финансового анализа его бизнеса, в случае заинтересованности оговаривают с ним порядок и сроки предоставления документов для проведения финансового анализа;
- разъясняют потенциальному Заемщику сроки рассмотрения Кредитной сделки и открытия кредитной линии;
- разъясняют потенциальному Заемщику важность платежной дисциплины, порядок погашения обязательств по кредиту;
- выясняют иные вопросы, связанные с рассмотрением вступления и открытия кредитной линии потенциальному участнику.

56. В случае соответствия потенциального участника критериям, отраженным в Приложении № 4 и его согласия с вступлением в состав КТ и получением кредитных средств, кредитный специалист КТ предоставляет ему форму заявления на вступление в состав КТ и открытие кредитной линии согласно Приложению №2.

57. При поступлении заявления от потенциального участника о вступлении в состав КТ, кредитный специалист готовит по нему информацию в форме инфо-карты (Приложение № 3).

58. За 3 (три) рабочих дня до проведения Общего собрания участников КТ (заседания правления КТ¹), кредитный специалист направляет вышеуказанную инфо-карту членам Правления КТ для ознакомления.

59. КТ проводит Общее собрание (заседание Правления¹), в решении которого обязательно прописывается, что все участники уведомлены и согласны о возможных причинах отказов в кредитовании по таким основаниям, как недостаточное залоговое обеспечение, выявление негативной информации о заемщике, отрицательная кредитная история, неисполнение КТ условий Корпорации, образование просроченной задолженности КТ перед Корпорацией, несоответствие требованиям Корпорации, невнесение объявленного взноса в Уставный капитал КТ.

По участникам входящим в состав КТ/увеличивающим взнос в УК КТ необходимо подтверждение оплаты взноса в УК КТ участникам КТ в безналичной форме.

60. После проведения Общего собрания (заседания Правления¹) КТ производит перерегистрацию в соответствующих уполномоченных органах.

61. Для согласования выхода участников из состава КТ, КТ направляет в Филиал ходатайство о его намерении выйти из состава КТ (согласно Приложению № 9) вместе с актом сверки взаиморасчетов между КТ и Заемщиком, подписанным двумя сторонами. Сроки рассмотрения данного вопроса УО Корпорации регламентированы ВНД Корпорации. Ходатайство участника оформляется согласно Приложению № 9-1.

62. При отрицательном решении УО Корпорации, кредитный специалист направляет заемщику письмо с обоснованием отказа и требованием исполнения решения УО Корпорации.

63. При положительном решении УО Корпорации, кредитный специалист направляет письмо заемщику с указанием решения УО Корпорации.

64. После получения положительного решения, выход участника оформляется решением Общего собрания (Правления КТ)¹

65. После проведения Общего собрания (заседание Правления КТ)¹ Товарищество производит перерегистрацию в соответствующих уполномоченных органах.

66. В случае изменения размера собственного капитала КТ (в т.ч. вследствие ввода/ выхода участника КТ) КТ направляет в филиал ходатайство об увеличении/изменении кредитной линии (согласно Приложению № 7), а также перечень необходимых документов согласно Приложению № 8.

67. В течение трех рабочих дней после заседания Комитета Филиала, Филиал подписывает договоры с КТ на изменение кредитной линии.

68. Если размер кредитной линии КТ уменьшается – КК филиала устанавливает допустимый лимит линии, если увеличивается – заключаются Дополнительные соглашения к Соглашению об открытии кредитной линии и к договорам залога с регистрацией в уполномоченных органах. В связи с наращиванием собственного капитала КТ необходимо согласование увеличения размера кредитной линии КТ с ДФФИ и КТ.

9. Процесс открытия кредитной линии/выдачи разового микрокредита участникам КТ.

69. В период прохождения пере/регистрации КТ в связи с изменением состава участников, новым участником КТ проводится сбор необходимых документов на открытие кредитной линии и предоставляется в КТ на рассмотрение и экспертизу.

В случае если проектом предусмотрены строительно-монтажные работы, в т.ч. капитальный ремонт, реконструкция, в решении Кредитного Комитета необходимо обязательно указывать срок ввода в эксплуатацию зданий и сооружений.

¹При делегировании Общим собранием участников КТ правлению компетенций по принятию решений по принятию (выбытию) участников КТ.

В случае наличия в структуре залогового обеспечения имущества, поступающего в будущем, предусматривается утверждение структуры обеспечения с учетом поступления имущества после приобретения, без повторной необходимости вынесения на КК. При этом в решении КК одновременно должны утвердиться залоговая стоимость обеспечения в виде поступающего в будущем и после приобретения и оформления права собственности согласно контрактной стоимости, а также отражаться срок предоставления имущества в залог КТ и Корпорации: 30 календарных дней с момента предоставления акта целевого использования кредитных ресурсов/срока ввода в эксплуатацию зданий и сооружений. В случае изменения стоимости или технических характеристик имущества на момент принятия залога (после приобретения и оформления права собственности), структуру обеспечения необходимо вынести повторно на рассмотрение КК.

Согласно установленным срокам предоставления имущества в залог КТ и Корпорации после оформления в собственность, Заемщик/Залогодатель предоставляет полный пакет документов на поступившее в собственность имущество (правоустанавливающие, технические документы, отчет НОК, справки об отсутствии/наличии обременений с уполномоченного органа, корпоративное решение на принятие в залог имущества и т.д.). Специалист кредитного подразделения направляет полученные документы в экспертные подразделения для проведения экспертизы с целью заключения договора залога. После получения экспертных заключений без замечаний, специалист кредитного подразделения в случае необходимости выносит вопрос на рассмотрение Кредитного комитета, и направляет необходимый пакет документов в филиал Корпорации для подготовки и подписания договоров залога в соответствии с Процедурой администрирования кредитов.

69-1. Общая координация в процессе подготовки кредитного пакета возлагается на кредитного специалиста КТ. Кредитный специалист доводит до заемщика перечень документов, необходимых для рассмотрения проекта (перечень указан в Приложении № 6, 6-1).

70. При открытии/увеличении кредитной линии либо выдаче разового микрокредита участнику КТ, необходимо запросить отчет с КБ, заключение специалиста по безопасности филиала в виде служебной записки. КТ направляет соответствующие ходатайства в филиал. Проверка специалистом по безопасности филиала проводится при каждом обращении об открытии/увеличении кредитной линии либо выдаче разового микрокредита, но не более 1 (одного) раз в год. По заявлению заемщика о выдаче транша в рамках открытой кредитной линии проверка специалистом по безопасности филиала проводится в том случае, если с момента последней проверки специалистом по безопасности филиала прошло более 1 (одного) года.

Также ответственное лицо КТ осуществляет проверку:

- поставщиков/продавцов по контрактам, договорам поставки/купли-продажи товаров/работ/услуг путем сличения указанных в реквизитах юридического адреса и банка, в котором открыт счет, с перечнем оффшорных зон и наличия регистрации в комитете государственных доходов (кроме займов по ВПР/УР) за исключением иностранных поставщиков. В случае регистрации поставщика/продавца в оффшорных зонах либо наличия счета в банке, зарегистрированном в оффшорных зонах, кредитный специалист возвращает пакет документов клиенту с указанием причин;

-лимит кредитования участников КТ утверждается решением Уполномоченного органа кредитного товарищества при соблюдении требования не превышения лимита кредитования на одного участника/аффилированных и связанных компаний с ним не более 30% от лимита кредитования КТ.

-по КТ имеющим собственный капитал ниже уровня 25 млн. тенге (согласно Методики определения и присвоения рейтинга КТ таким КТ присваивается стоп-фактор) и/или долю просроченных обязательств (ОД 90+) в ссудном портфеле более 25% определение лимита кредитования участника КТ осуществлять исходя из взноса в УККТ умноженное на соотношение в соответствии с утвержденным рейтингом КТ. При этом в рамках государственных программ по решению УО Корпорации участники КТ финансируются без предъявления вышеуказанных требований.

71. Кредитный специалист КТ направляет в филиал Корпорации соответствующее ходатайство от КТ согласно Приложению № 10-1.

В течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления ходатайства от КТ и документов согласно Приложению № 10, специалист по безопасности филиала проводит проверку КТ при открытии/увеличении кредитной линии, а также конечных заемщиков КТ, обратившихся в КТ с заявлением об открытии/увеличении кредитной линии выдаче разового займа, с учетом задолженности перед КТ и Корпорацией, свыше 6 000 000 (шести миллионов) тенге, в том числе созаемщика/Гаранта/доверенного лица/залогодателя/поставщика основных средств на предмет государственной регистрации в качестве юридического лица / индивидуального предпринимателя, наличия информации негативного характера в соответствии с внутренними документами Корпорации. По результатам проверки составляется служебная записка установленной формы, которая подписывается директором ДБ Корпорации либо лицом его замещающим.

72. Для проверки кредитной истории участника КТ/созаемщика, ответственное лицо КТ осуществляет запрос в КБ по кредитной истории конечного заемщика, направляя оператору КБ согласия на выдачу кредитного отчета из КБ (Приложение № 11).

При новом обращении физического или юридического лица на открытие кредитной линии предоставляются новые согласия по Приложению № 11. Также имеется возможность получения отчета участником КТ из Кредитного бюро самостоятельно с использованием электронной цифровой подписи, через Центр Обслуживания населения, АО «Казпочта».

72-1. Заключение ДОЭ необходимо, если проектом участника КТ предусмотрено одно из следующих пунктов:
- строительство объектов (в том числе реконструкция, ремонт)/приобретение оборудования общей стоимостью превышающей 50 млн. тенге;

- закуп племенных сельхозживотных (по программе «Сыбаға» при финансировании закупа от 300 голов КРС (племенных)/1200 голов МРС).

При этом ответственное лицо КТ передает перечень документов согласно Приложениям № 15 и 16 в ДООЭ в процессе рассмотрения проекта в КТ/филиале согласно лимитов полномочий в рамках утвержденных рейтингов.

Заключение ДООЭ не требуется при покупке новой техники и/или навесного/прицепного оборудования у официального дилера/завода изготовителя с предоставлением документов, подтверждающих его статус (анализ цен и поставщика проводится ответственным лицом филиала/КТ).

72-3. ДООЭ готовит заключение по типовым формам в зависимости от направления деятельности в части строительно-монтажных работ (на этапе отбора - при рассмотрении заявки на финансирование; на этапе финансирования - после решения КК; на этапе мониторинга - после выдачи займа до момента ввода в эксплуатацию), в срок не более 5 (пяти) рабочих дней.

73. Кредитный специалист в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения последнего предоставленного документа проверяет, документы представленные Заемщиком, по следующим направлениям:

- соответствие представленных документов перечню, указанному в Приложении № 6;
- наличие обязательных реквизитов документов, удостоверяющих их подлинность или достоверность содержащихся в них сведений (наличие оригинальных печатей, подписей уполномоченных должностных лиц Заемщика, и т.д.);
- предварительный анализ полноты сведений, содержащихся в таких документах, и их анализ на предмет соответствия друг другу;
- является ли Заемщик участником КТ, оплатившим взнос в Уставный капитал;
- наличие аффилированных компаний в КТ, размер лимита на группу компаний;
- по беззалоговым продуктам - соответствие заемщика и гарантам необходимым требованиям, согласно ВНД КТ.

74. После предварительного изучения представленных документов кредитный специалист, выезжает на место дислокации бизнеса потенциального участника.

75. По результатам произведенного выезда и визуального осмотра бизнеса, кредитный специалист анализирует финансовое состояние и готовит Экспертное заключение согласно Приложению №13.

76. Срок проведения экспертизы кредитным специалистом составляет не более 3 (трех) рабочих дней с момента предоставления потенциальным участником/Заемщиком полного пакета документов (в надлежаще заверенной форме).

77. В день получения заявки на открытие кредитной линии с полным пакетом документов кредитный специалист передает соответствующие документы юристу КТ для проведения юридической экспертизы и специалисту по залоговому обеспечению КТ. Документы для проведения юридической экспертизы (всех правоустанавливающих документов) и залогового обеспечения (документы по залоговому обеспечению) должны быть предоставлены специалистам до 18.00 часов рабочего дня. Если документы предоставлены после указанного времени, датой приема документов юристом и специалистом по залоговому обеспечению считается следующий рабочий день.

78. Срок проведения анализа проекта юристом и специалистом по залоговому обеспечению должен составлять не более 3 (трех) рабочих дней. После устранения замечаний юриста и специалиста по залоговому обеспечению, срок проведения повторного анализа ими составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

79. При повторном направлении проекта на рассмотрение экспертными подразделениями, экспертиза проводится на предмет устранения ранее выявленных замечаний без выставления новых, за исключением, если новые замечания выявлены в ходе предоставления или дополнения новых материалов или документов, или предоставления дополнительной информации, которая на момент первичного рассмотрения не была отражена раскрыта.

80. Юрист КТ готовит юридическое заключение по форме согласно Приложению № 14, подписывает его и передает его кредитному специалисту на бумажном носителе. ЮЗ должно содержать оценку правовых рисков по проекту и рекомендации по их минимизации. Все замечания должны быть разделены на существенные и несущественные, рекомендации по устранению замечаний должны быть четко и ясно сформулированы и записаны по пунктам, на основании наличия замечаний и сделанных выводов.

81. К несущественным замечаниям относятся - замечания технического характера и/или правового характера, не устранение которых прямо не повлечет:

- 1) невозможность обращения КТ взыскания на предоставленное Заемщиком /Залогодателем/Гарантом обеспечение по проекту и/или
- 2) вероятность признания недействительными сделок по предоставлению КТ Заемщику микрокредита (-ов)/открытию кредитной линии и/или принятия КТ обеспечения и/или
- 3) ликвидацию Заемщика/Залогодателя/Гаранта, по основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан.

82. К существенным замечаниям относятся замечания, касающиеся правового статуса клиента (иных лиц, задействованных в соответствующем проекте финансирования), представленного им (третьим лицом) обеспечения, правомерность принятия решений уполномоченными органами клиента (лиц, представивших обеспечение), которые могут повлечь недействительность осуществляемой сделки либо могут повлечь

существенные негативные правовые последствия, устранение которых, сопряжено со значительными временными затратами. Остальные замечания относятся к несущественным.

83. Ответственность в целом за форму и содержание заключения, в том числе за отнесение замечаний к категории Существенных замечаний и Несущественных замечаний персонально несет юрист КТ, исполнивший заключение.

84. Юрист КТ в своем заключении указывает вид документа, над которым проводилась экспертиза (оригиналы, копии, заверенные организацией, обычные сканированные копии, переданные по электронной почте и др.).

85. Экспертиза залогового обеспечения самого КТ (за исключением самостоятельного лимита КТ) проводится специалистом по залоговому обеспечению КТ/кредитным специалистом/специалистом по мониторингу. Экспертиза Отчета об оценке проводится кредитным специалистом КТ в соответствии с Методическим руководством по работе с залоговым обеспечением КТ, Правилами по работе с залоговым обеспечением и Залоговой политикой КТ.

86. Специалист по залоговому обеспечению передает Акт кредитному специалисту на бумажном носителе.

87. В случае необходимости при несоответствии между представленными документами и фактическим состоянием залогового обеспечения выявленного в процессе его осмотра, специалист по залоговому обеспечению КТ имеет право направить служебную записку юристу КТ для правовой оценки таких несоответствий. Юрист КТ в течение 2 (двух) рабочих дней предоставляет специалисту по кредитованию служебную записку о наличии правовых рисков, которые могут возникнуть ввиду выявленных несоответствий и рекомендаций о необходимости их устранения.

88. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления документов согласно Приложению № 10, на основании ходатайство по Приложению № 10-1 специалист по безопасности филиала проводит проверку КТ на предмет регистрации в качестве юридического лица, наличия информации негативного характера в отношении КТ и его руководителя и наличия аффилированных лиц в соответствии с ВНД Корпорации. По результатам проверки составляется служебная записка специалиста по безопасности филиала установленной формы.

89. Заключение ДОЭ (при соответствии проекта пункту 72-1) готовится в срок не более 5 (пяти) рабочих дней. При этом КТ может отправить документы на экспертизу ДОЭ на стадии рассмотрения проекта в КТ.

Заключение ДОЭ не требуется, в следующих случаях:

– при покупке новой техники и/или навесного оборудования у официального дилера/завода изготовителя с предоставлением документов, подтверждающих его статус (анализ цен и поставщика проводится кредитным специалистом);

– закуп не новой (бывшей в употреблении) техники и/или навесного оборудования (анализ цен проводится залоговым специалистом КТ/сотрудником КТ с выездом, осмотром);

– при покупке сырья/материалов/запасных частей на технику/оборудование, основные средства, за исключением, оборудования.

90. После получения экспертных заключений кредитный специалист КТ в течение 1 дня направляет заемщику в письменном виде замечания, в том числе замечания юриста, в случае:

– предоставления неполного пакета документов;

– несоответствия представленных документов действующему законодательству и внутренним положениям КТ;

– выявления необоснованности проекта кредитования, расчетов бизнес-плана;

– необходимости предоставления дополнительной информации о предлагаемом залоговом обеспечении и финансово-хозяйственной деятельности заемщика.

91. Срок рассмотрения заявок приостанавливается с момента направления замечаний до их полного устранения.

92. После устранения замечаний заемщиком, кредитный специалист, юрист КТ и специалист по залоговому обеспечению проверяют устранение замечаний и готовят окончательное заключение по проекту.

93. При финансировании на приобретение скота при рассмотрении заявки участника КТ необходимо подтверждение:

-наличия приобретаемого скота у поставщиков;

-при наличии ссудной задолженности по ранее полученным займам на приобретение скота (воспроизводство стада) необходимо подтверждение наличия скота достаточного для погашения остатка ссудной задолженности, в случае отсутствия/несоответствия количества имеющегося поголовья скота, необходимо рассмотрение данного вопроса на УО Корпорации.

94. Рассмотрение вопроса открытия кредитной линии /выдачи микрокредита участнику КТ на заседании КК. Материалы по проекту для рассмотрения на КК КТ кредитным специалистом передаются секретарю КК для формирования повестки заседания КК КТ:

- заключения/служебные записки специалистов КТ (юрист, специалист по залоговому обеспечению, кредитный специалист);

- заключения/служебные записки экспертных подразделений Корпорации, оператора КБ;

- копии ранее принятых решений КК в рамках данного проекта (при наличии);

- фотографии бизнеса;

- фотографии объектов залога;

- проект протокола КК КТ;

- иные документы, необходимые для принятия решений.

95. Если дата проведения Комитета меняется, то Секретарь Комитета должен об этом известить кредитного специалиста.

96. Секретарь Комитета передает окончательную повестку дня ближайшего Комитета Председателю КТ. В день получения утвержденной Председателем Комитета КТ повестки, Секретарь Комитета КТ за 1 день до заседания передает ее и необходимые документы всем членам Комитета КТ для ознакомления.

97. Изменения в утвержденной повестке дня возможны только в исключительных случаях по согласованию с Председателем Комитета КТ, по инициативе кредитного специалиста КТ. Об этом Председатель Комитета КТ лично информирует секретаря Комитета КТ, который вносит изменения и рассылает обновленную повестку дня (с указанием на внесенные изменения) всем членам Комитета КТ и докладчикам.

98. Кредитный специалист выносит проект на заседание КК КТ. Во время доклада кредитный специалист представляет следующую информацию:

- информация о Заемщике;
- условия финансирования, вынесенные на согласование КК КТ;
- обеспечение;
- информация о финансовом состоянии Заемщика;
- информация о проекте, на реализацию которого запрашивается финансирование;
- заключения специалистов КТ о целесообразности финансирования.

99. После доклада кредитного специалиста и обсуждения условий Кредитной сделки, Комитет КТ может принять следующее решение:

- об утверждении Кредитной сделки/установлении кредитного лимита на предложенных условиях;
- об утверждении Кредитной сделки/установлении кредитного лимита с измененными условиями;
- об отказе Заемщику в совершении Кредитной сделки/установлении кредитного лимита,
- о доработке/изменении структуры Кредитной сделки.

100. Решение Комитета КТ оформляется протоколом заседания Комитета КТ согласно Приложению № 17, который подписывается всеми членами Комитета КТ. Секретарь Комитета КТ формирует выписку из протокола заседания Комитета КТ и передает кредитному специалисту КТ прошитую, скрепленную подписью и печатью, полностью пронумерованную копию, не позднее 1 (одного) рабочего дня после заседания.

101. В случае принятия решения об отказе в открытии кредитной линии, а также не устранения замечаний специалистов КТ, кредитный специалист КТ направляет заемщику письмо с изложением причин отказа в кредитовании. Пакет документов с копией протокола, а также копия отказного письма хранится в КТ в течение 1 года.

9.1. Процесс утверждения параметров кредитной линии/утверждения разового микрокредита при наличии у КТ полномочий по самостоятельному финансированию.

102. После принятия положительного решения Комитетом КТ об открытии кредитной линии/утверждении разового микрокредита заемщику, Заемщиком предоставляется отчет об оценке по предлагаемому залоговому обеспечению. Каждый объект, принимаемый в обеспечение по обязательствам Заемщика, должен пройти оценку, в соответствии с требованиями Залоговой политики.

103. Специалистом КТ по оценке залогового обеспечения в обязательном порядке проводится экспертиза оценки. При положительном решении Комитета КТ об открытии кредитной линии заемщику/утверждении разового микрокредита, КТ предоставляет ответственному лицу Филиала документы согласно Приложению № 18 А. В случае принятия отрицательного решения Комитета КТ, кредитный специалист в тот же день направляет письмо заемщику с обоснованием отказа.

9.2. Процесс утверждения параметров кредитной линии/утверждения разового микрокредита заемщику КТ с участием главного специалиста по КТ/главного специалиста по КТ и Заместителя директора Филиала.

104. При положительном решении Комитета КТ об открытии кредитной линии заемщику/утверждении разового микрокредита, КТ предоставляет ответственному лицу Филиала ходатайство согласно Приложению № 5 и документы согласно Приложению № 18 Б, заверенные подписью и печатью специалистов КТ/Председателя КТ.

105. Общий срок согласования заявки с главным специалистом по КТ/главным специалистом по КТ и Заместителем директора Филиала осуществляется в порядке и в сроках, установленных ВНД Корпорации.

- Главный специалист по КТ может запросить дополнительные документы, необходимые для рассмотрения проекта.
- После предварительного изучения представленных документов главный специалист по КТ может выехать на место дислокации бизнеса участника КТ, с целью определения качества анализа осуществленного кредитным товариществом по проекту и последующим предоставлением рекомендации кредитным специалистам КТ.
- Главный специалист по КТ / главный специалист по КТ и Заместитель директора филиала имеет право направить на доработку проект при обнаружении недостатков в проведении финансового анализа либо недостаточности залогового обеспечения.
- Главный специалист по КТ/ Главный специалист по КТ и Заместитель директора филиала имеет право отказать по проекту, которое отражается в протоколе КК КТ в виде визы «Отказать», при этом, если КТ несогласно с решением, проект может быть вынесен на рассмотрение ККФ.

106. Положительный результат по согласованию проекта, отражается на каждом листе протокола Комитета КТ в виде визы «Согласовано», также указывается дата, ФИО лица, согласовавшего проект, личная подпись.

107. Согласованное решение Комитета КТ отправляется в КТ.

108. В случае принятия отрицательного решения Комитета КТ с участием главного специалиста по КТ/главного специалиста по КТ и Заместителя директора Филиала, кредитный специалист КТ в тот же день направляет письмо заемщику с обоснованием отказа. В случае несогласия с принятым решением, КТ имеет право направить ходатайство на рассмотрение вышестоящего УО.

109. После принятия положительного решения Комитета КТ с участием главного специалиста по КТ/главного специалиста по КТ и Заместителя директора Филиала об открытии кредитной линии/предоставлении разового микрокредита заемщику, Заемщиком предоставляется отчет об оценке по предлагаемому залоговому обеспечению в соответствии с требованиями Залоговой политики.

110. Для оформления кредитной документации по открытию кредитной линии участнику КТ, КТ направляет в филиал Корпорации ходатайство и копию решения КК КТ с визой главного специалиста по КТ/главного специалиста по КТ и Заместителя директора филиала «Согласовано».

9.3. Процесс утверждения параметров кредитной линии/утверждения разового микрокредита заемщику КТ с участием Корпорации (для КТ, не имеющих полномочий по самостоятельному финансированию).

111. При положительном решении Комитета КТ об открытии кредитной линии/утверждении разового микрокредита заемщику, КТ предоставляет ответственному лицу Филиала документы согласно Приложению № 6.

112. После принятия положительного решения УО Корпорации об открытии кредитной линии заемщику, Заемщиком предоставляется отчет об оценке по предлагаемому залоговому обеспечению, в соответствии с требованиями Залоговой политики.

113. Каждый объект, принимаемый в обеспечение по обязательствам Заемщика, должен пройти оценку НОК.

114. В случае принятия отрицательного решения УО Корпорации, кредитный специалист в тот же день направляет письмо заемщику с обоснованием отказа.

10. Оформление кредитной документации

115. После получения положительного решения Комитета КТ /УО Корпорации об открытии кредитной линии/утверждения разового микрокредита кредитный специалист КТ запрашивает у заемщика отчета об оценке по залоговому обеспечению в соответствии с Залоговой политикой КТ, в случае если Отчет об оценке не предоставлен.

116. *Алгоритм № 1 по финансированию техники/оборудования через систему КТ с гарантийным письмом:*

- 1) КК КТ/КК Корпорации принимает решение об одобрении заявки участника КТ;
- 2) Корпорация направляет гарантийное письмо в КТ для последующего направления участником КТ поставщику;
- 3) Участник КТ осуществляет предоплату и предоставляет в КТ, документы подтверждающие оплату денежных средств на счет поставщика для последующего направления кредитным специалистом филиала/главному специалисту по КТ в филиал.

При этом в случае наличия инвестиционных субсидий на приобретаемую технику/оборудование, перечисленных МИО авансовым платежом Кредитному товариществу на специальный счет, предоплата не требуется.

Документы, подтверждающие поступление денежных средств в КТ, направляются в филиал кредитному специалисту филиала/главному специалисту по КТ, а денежные средства, перечисленные на специальный счет, в последующем направляются в обязательном порядке в счет частичного досрочного погашения основного долга в Корпорацию (после подтверждения целевого использования микрокредита) без рассмотрения на уполномоченном органе Корпорации. До данного момента, денежные средства не используются и хранятся на специальном счете.

В случае приобретения техники/оборудования по цене ниже заявленной стоимости по заявлению КТ/конечного заемщика возможно зачисление неосвоенной разницы в счет частичного досрочного погашения без рассмотрения на уполномоченном органе Корпорации;

- 4) Участник КТ подписывает договор купли-продажи с поставщиком;
- 5) Поставщик передает участнику КТ технику/оборудование для оформления права собственности;
- 6) Участник КТ оформляет право собственности на технику/оборудование, регистрирует в уполномоченном органе;
- 7) Корпорация, КТ и участник КТ подписывают договор залога, где указываются 2 (два) залогодержателя (Корпорация/КТ);
- 8) Участник КТ осуществляет страхование техники/оборудования, где указывается 2 (два) выгодоприобретателя (Корпорация/КТ).
- 9) Участник КТ предоставляет КТ для последующего направления кредитным специалистом филиала/главным специалистом по КТ в Корпорацию договор страхования и документы, подтверждающие факт оплаты страхового взноса;
- 10) Корпорация перечисляет кредитные средства КТ для последующего перечисления участнику КТ;
- 11) Участник КТ перечисляет денежные средства на счет поставщика.

Алгоритм № 2 по финансированию техники/оборудования через систему КТ без гарантийного письма:

- 1) КК КТ/КК Корпорации принимает решение об одобрении заявки участника КТ;
- 2) В протоколе КК КТ/КК Корпорации должны быть прописаны следующие особые условия:
 - участник КТ должен осуществить предоплату и предоставить в КТ, документы подтверждающие оплату денежных средств на счет поставщика для последующего направления кредитным специалистом филиала/главным специалистом по КТ в филиал;
 - должен быть подписан договор залога, поступающий в будущем между Корпорацией, КТ и участником КТ;
 - пункт исключен в соответствии с решением правления Корпорации № 35 от 02.07.2020 г. ;
- 3) Участник КТ осуществляет предоплату и предоставляет в КТ, документы подтверждающие оплату денежных средств на счет поставщика для последующего направления кредитным специалистом филиала/главным специалистом по КТ в филиал.

При этом в случае наличия инвестиционных субсидий на приобретаемую технику/оборудование, перечисленных МИО авансовым платежом Кредитному товариществу на специальный счет, предоплата не требуется.

Документы, подтверждающие поступление денежных средств в КТ, направляются в филиал кредитному специалисту филиала/главному специалисту по КТ, а денежные средства, перечисленные на специальный счет, в последующем направляются в обязательном порядке в счет частичного досрочного погашения основного долга в Корпорацию (после подтверждения целевого использования микрокредита) без рассмотрения на уполномоченном органе Корпорации. До данного момента, денежные средства не используются и хранятся на специальном счете.

В случае приобретения техники/оборудования по цене ниже заявленной стоимости по заявлению КТ/конечного заемщика возможно зачисление неосвоенной разницы в счет частичного досрочного погашения без рассмотрения на уполномоченном органе Корпорации;

- 4) Корпорация перечисляет кредитные средства КТ для последующего перечисления участнику КТ;
- 5) Участник КТ перечисляет денежные средства на счет поставщика;
- 6) Участник КТ подписывает договор купли-продажи с поставщиком;
- 7) Поставщик передает участнику КТ технику/оборудование для оформления права собственности;
- 8) Участник КТ оформляет право собственности на технику/оборудование, регистрирует в уполномоченном органе;
- 9) Корпорация, КТ и участник КТ подписывают договор залога, где указываются 2 (два) залогодержателя (Корпорация/КТ);
- 10) Участник КТ осуществляет страхование техники/оборудования, где указывается 2 (два) выгодоприобретателя (Корпорация/КТ);
- 11) Участник КТ предоставляет КТ для последующего направления кредитным специалистом филиала/главным специалистом по КТ в Корпорацию договор страхования и документы, подтверждающие факт оплаты страхового взноса.

Закупаемая за счет кредитных средств Корпорации сельхозтехника, являющаяся обеспечением по кредиту, должна быть в обязательном порядке застрахована в пользу Корпорации и КТ. Страхование производится после регистрации права собственности на технику и оборудование.

117. Экспертиза отчета об оценке проводится соответствующими специалистами КТ в соответствии с Методическим руководством по работе специалиста КТ по залоговому обеспечению и Залоговой политикой КТ.

118. Кредитный специалист формирует кредитное досье Заемщика и по Акту приема-передачи передается специалисту по администрированию, при этом ответственность за соответствие перечня переданных документов требованиям ВНД КТ возлагается на кредитного специалиста.

119. Кредитная документация оформляется в соответствии с Процедурой администрирования кредитов.

10.1. Процедура кредитования по Программе развития продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017-2021 годы (далее – Программа)

120. Кредитование КТ по Программе производится в рамках настоящей Процедуры.

121. Предоставление документов для получения кредита, порядок кредитования и мониторинг выданных кредитов по Программе осуществляются согласно Правилам кредитования и микрокредитования в малых городах и сельских населенных пунктах.

11. Процедура выдачи транша в рамках кредитной линии Заемщика

122. КК принимает решения о выдаче траншей в рамках открытых кредитных линий конечных заемщиков, при соблюдении следующих требований:

- 1) открытие кредитной линии одобрено соответствующим уполномоченным органом;
- 2) наличие ежегодного расширенного мониторинга деятельности конечного заемщика, утвержденного КК КТ/филиала/ЦА (в рамках полномочий);
- 3) наличие документов, подтверждающих целевое использование ранее выданных в рамках открытой кредитной линии конечного заемщика траншей, в соответствии со сроками, определенными кредитным договором;
- 4) исполнение всех особых условий в сроки, определенные решениями соответствующих уполномоченных органов.

5) Для получения транша в рамках кредитной линии заемщик предоставляет заявку с указанием необходимой суммы, срока, целевого назначения микрокредита, согласно Приложению №19. Заявка регистрируется и с визой руководства передается кредитному специалисту.

123. Кредитный специалист проверяет:

- 1) соответствие и наличие документов согласно пункту 122;
- 2) что сумма запрашиваемого транша находится в рамках доступного лимита;
- 3) наличие аффилированных компаний конечного заемщика в составе КТ.

124. Заключение ДОЭ (при соответствии проекта пункту 72-1) готовится в срок не более 5 (пяти) рабочих дней. При этом КТ может отправить документы на экспертизу ДОЭ на стадии рассмотрения проекта в КТ.

125. Заключение ДОЭ не требуется, в следующих случаях:

- при покупке новой техники и/или навесного оборудования у официального дилера/завода изготовителя с предоставлением документов, подтверждающих его статус (анализ цен и поставщика проводится кредитным специалистом);
- закуп не новой (бывшей в употреблении) техники и/или навесного оборудования (анализ цен проводится залоговым специалистом КТ/сотрудником КТ с выездом, осмотром);
- при финансировании сырья/материалов/запасных частей на технику/оборудование, основные средства, за исключением, оборудования.

126. Кредитный специалист готовит кредитное заключение на выдачу транша (Приложение № 21) и формирует материалы для рассмотрения на заседании КК. Вопрос о выдаче транша в рамках доступного лимита открытой кредитной линии КТ кредитным специалистом филиала выносится на КК.

127. Секретарь КК формирует выписку из протокола заседания КК филиала и передает специалисту по мониторингу филиала, не позднее 1 (одного) рабочего дня после заседания КК филиала прошитую, скрепленную подписью и печатью, полистно пронумерованную копию протокола заседания КК.

128. При положительном решении УО по траншам в рамках кредитной линии, кредитный специалист в течение 1 (одного) рабочего дня после получения выписки с протокола УО передает документы по проекту кредитному администратору по акту приема передачи, после чего выдача кредитных ресурсов производится согласно требованиям Процедуры администрирования кредитов.

129. При отрицательном решении КК филиала кредитный специалист в течение 1 (одного) рабочего дня после получения выписки с протокола УО направляет заемщику письмо с обоснованием отказа.

11.1. Выдача транша конечному заемщику в рамках лимита самостоятельного финансирования КТ, с участием главного специалиста по КТ / главного специалиста по КТ и Заместителя директора филиала.

130. При положительном решении Комитета КТ о выдаче транша, кредитный специалист предоставляет ответственному лицу филиала заявление согласно Приложению № 20 и документы, заверенные подписью и печатью Председателя КТ, согласно Приложению № 18 (А, Б).

131. После поступления средств на счет КТ, главный бухгалтер распределяет данные средства по счетам заемщиков КТ.

11.2. Выдача транша в рамках открытой кредитной линии КТ, не имеющих самостоятельного лимита финансирования.

132. При положительном решении Комитета КТ о выдаче транша, кредитный специалист предоставляет ответственному лицу филиала заявление согласно Приложению № 20 и документы, заверенные подписью и печатью Председателя КТ, согласно Приложению № 18 (А, Б) для последующего принятия решения УО Корпорации.

133. После поступления средств на счет КТ, главный бухгалтер распределяет данные средства по счетам заемщиков КТ.

134. В случае принятия отрицательного решения УО Корпорации по выдаче транша в рамках открытой кредитной линии, кредитный специалист в тот же день направляет письмо заемщику с обоснованием отказа.

12. Сопровождение прокредитованного проекта

135. Начисление процентов осуществляется Главным бухгалтером КТ, контроль над погашением основного долга и процентов проводится кредитным специалистом КТ.

136. Специалист по администрированию, ответственный за сопровождение прокредитованного проекта, осуществляет контроль за наступлением сроков погашения кредита. Не позднее, чем за 2 календарных недели до планового погашения, специалист по администрированию обязан предварительно согласовать с заемщиком перспективы предстоящего погашения, убедиться в отсутствии проблем или наличии желания заемщика продлить, возобновить (рефинансировать) кредитование и т.п.

137. Не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты погашения кредита (с дублированием за 3 рабочих дня до даты погашения), специалист по администрированию уведомляет заемщика о сумме задолженности по кредиту по телефону с дублированием электронным письмом. При наступлении даты погашения кредита специалист по администрированию контролирует погашение кредитной задолженности.

138. Если кредит не погашен своевременно, на следующий день после даты погашения специалист по администрированию сообщает об этом кредитному специалисту для выяснения причин не погашения и разработки плана мероприятий по дальнейшему погашению кредита.

139. При образовании просроченной задолженности по кредитным линиям КТ, сумма просрочки подлежит списанию с депозитов, при этом все условия кредитной линии остаются без изменений.

140. На восстановление депозита либо предоставление полного пакета документов для оформления отсрочки платежа/реструктуризации микрокредитов КТ предоставляется 3 (три) месяца с момента списания депозита, если иное не предусмотрено УО Корпорации.

141. При наличии просрочки исполнения обязательств по договору, но не позднее 20 календарных дней с даты ее наступления КТ обязано уведомить заемщика о:

- 1) Возникновении просрочки по исполнению обязательства по договору и необходимости внесения платежей, с указанием размера просроченной задолженности на дату, указанную в уведомлении;
- 2) Праве заемщика- физического лица обратиться к кредитору;
- 3) Последствиях невыполнения заемщиком своих обязательств по договору с обязательным раскрытием мероприятий, принимаемых КТ для взыскания задолженности и сроков их проведения.

142. Дальнейшие действия выполняются сотрудниками КТ в соответствии с главой 14 настоящих Процедур.

143. Заемщик (физическое лицо) вправе обратиться в течение 30 календарных дней с даты наступления просрочки исполнения обязательства к КТ с письменным заявлением об изменении условий договора, с обязательным указанием причины снижения доходов и приложением подтверждающих документов, которые обуславливают его заявление о внесении изменений в условия договора о предоставлении микрокредита, в том числе связанных с:

- 1) изменением в сторону уменьшения ставки вознаграждения либо значения вознаграждения по договору о предоставлении микрокредита;
- 2) отсрочкой платежа по основному долгу и (или) вознаграждению;
- 3) изменением метода погашения или очередности погашения задолженности, в том числе с погашением основного долга в приоритетном порядке;
- 4) изменением срока микрокредита;
- 5) прощением просроченного основного долга и (или) вознаграждения, отменой неустойки (штрафа, пени) по микрокредиту;
- 6) самостоятельной реализацией залогодателем недвижимого имущества, являющегося предметом ипотеки, в сроки, установленные соглашением сторон;
- 7) представлением отступного взамен исполнения обязательства по договору о предоставлении микрокредита путем передачи микрофинансовой организации заложенного имущества;
- 8) реализацией недвижимого имущества, являющегося предметом ипотеки, с передачей обязательства по договору о предоставлении микрокредита покупателю.

144. Основные случаи, при которых заемщик (физическое лицо) вправе обратиться с заявлением о внесении изменений в условия договора:

- 1) Регистрация заемщика в качестве безработного в органах занятости;
- 2) Изменение социального статуса заемщика, а именно отнесение его к социально-уязвимым слоям населения (далее – СУСН) в соответствии с Законом Республики Казахстан «О жилищных отношениях», а равно получение статуса СУСН совместно проживающего близкого родственника, супруга (супруги) заемщика, повлиявшее на снижение среднемесячного дохода;
- 3) Временная нетрудоспособность заемщика (более 3 месяцев), связанная с болезнью;
- 4) Выход заемщика в отпуск по уходу за ребенком;
- 5) Призыв заемщика на срочную военную службу;
- 6) Семейные обстоятельства, связанные с болезнью (из числа социально значимых заболеваний) близких родственников, супруга (супруги) заемщика, либо смертью;
- 7) Обстоятельства, нанесшие заемщику материальный ущерб (кража, пожар и т.д.)

145. КТ в течение пятнадцати календарных дней после дня получения заявления заемщика – физического лица рассматривает предложенные изменения в условия договора о предоставлении микрокредита в порядке, установленном нормативным правовым актом уполномоченного органа, и в письменной форме либо способом, предусмотренным договором о предоставлении микрокредита, сообщает заемщику – физическому лицу о (об):

1) согласии с предложенными изменениями в условия договора о предоставлении микрокредита;

2) своих предложениях по урегулированию задолженности;

3) отказе в изменении условий договора о предоставлении микрокредита с указанием мотивированного обоснования причин отказа.

145.1 Заемщик – физическое лицо в течение пятнадцати календарных дней с даты получения решения КТ при недостижении взаимоприемлемого решения об изменении условий договора о предоставлении микрокредита вправе обратиться в уполномоченный орган с одновременным уведомлением КТ.

146. В случаях неудовлетворения требования КТ, а также нереализации заемщиком – физическим лицом по договору о предоставлении микрокредита прав, предусмотренных пунктом 143 настоящих Процедур, либо отсутствия согласия между заемщиком – физическим лицом и КТ по изменению условий договора о предоставлении микрокредита КТ вправе:

- 1) рассмотреть вопрос о применении мер в отношении заемщика. Принятие решения о применении мер осуществляется в соответствии с правилами предоставления микрокредитов;
- 2) передать задолженность на досудебные взыскание и урегулирование коллекторскому агентству.
- 3) применить меры, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и (или) договором о предоставлении микрокредита, в том числе обратиться с иском в суд о взыскании суммы долга по договору о предоставлении микрокредита, а также обратиться с иском о взыскании на заложенное имущество во внесудебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан "Об ипотеке недвижимого имущества", либо в судебном порядке;
- 4) обратиться с иском в суд о признании заемщика – индивидуального предпринимателя, юридического лица банкротом в соответствии с законодательством Республики Казахстан."

147. При образовании просроченной задолженности по беззалоговым продуктам КТ проводятся следующие мероприятия по взысканию:

1) в первый день образования просроченной задолженности КТ по кредитам, выданным участникам КТ по беззалоговому продукту Председатель КТ направляет Заемщику письменного уведомления о необходимости погашения задолженности в течение 3-х дней и возможных последствиях неисполнения обязательств;

2) на второй день просроченной задолженности КТ по беззалоговому кредиту Председатель КТ направляет уведомления Гарантам о неисполнении обязательств Заемщиком и требование об исполнении обязательств по Гарантии в течение 3-х дней;

3) на одиннадцатый день просроченной задолженности КТ по кредитам, выданным участникам КТ по беззалоговому продукту, Председателю КТ проводит встречу и переговоры с заемщиками и гарантами о необходимости погашения задолженности и возможных последствиях;

4) на тридцатый день просроченной задолженности КТ по кредитам, выданным участникам КТ по беззалоговому продукту, Председатель КТ направляет требования о возврате Заемщиком и Гарантами всей суммы задолженности по всем договорам.

148. В случае, если Председатель КТ не выполнил соответствующие мероприятия по взысканию кредитов по беззалоговым продуктам, Филиал ходатайствует о закрытии кредитной линии КТ на срок исполнения всех мероприятий по взысканию задолженности вплоть до момента объявления дефолта заемщику и Гарантам или полного погашения просроченной задолженности.

13. Посткредитное обслуживание Заемщика

149. При поступлении от Заемщика ходатайства (Приложение № 22) с приложением заявления Заемщика/ Залогодателя/ Гаранта с просьбой об изменении действующих условий кредитования, которое передается на рассмотрение кредитному специалисту.

150. Рассмотрение ходатайства осуществляется с учетом следующих требований:

1) финансовый анализ бизнеса Заемщика и финансируемого проекта необходим при возникновении следующих изменений:

- увеличение текущих обязательств Заемщика;
- изменение структуры финансирования проекта;
- изменение условий кредитования, а именно: ставки или сроков кредитования, графика платежей, за исключением переноса даты погашения внутри месяца;

2) оценка залогового обеспечения специалистом по залоговому обеспечению (в предусмотренных случаях) необходима при возникновении следующих изменений:

- оформление нового (дополнительного) имущества в обеспечение обязательств Заемщика (оценивается принимаемое имущество);
- частичный вывод залогов (в случае отсутствия актуального заключения);
- иных случаях предусмотренных Залоговой политикой;
- в случае необходимости при несоответствии между представленными документами и фактическим состоянием залогового обеспечения в процессе его осмотра, специалист по залоговому обеспечению КТ имеет право направить служебную записку юристу КТ для правовой оценки таких несоответствий. Юрист КТ в течение двух рабочих дней предоставляет специалисту по кредитованию служебную записку о наличии правовых рисков, которые могут возникнуть ввиду выявленных несоответствий и рекомендаций о необходимости их устранения.

3) дополнительное проведение юридической экспертизы документов по проекту необходимо при возникновении следующих изменений:

- в случае изменения правового статуса Заемщика/Созаемщика/Залогодателя/ Гаранта, включая перерегистрацию;
 - в случае, изменений в структуре залогового обеспечения, в том числе при предоставлении дополнительного обеспечения и/или изменений по предоставленному обеспечению;
 - изменение правоустанавливающих и правоудостоверяющих / идентификационных документов на находящееся в залоге имущество;
 - поступление нового (дополнительного) имущества в обеспечение обязательств Заемщика;
 - изменение Заемщика в случае перевода долга на другое лицо;
 - присоединение третьих лиц к Соглашению об открытии кредитной линии;
 - заключение договоров с новым Залогодателем / Гарантом / Поручителем;
 - в иных случаях по письменному требованию кредитного специалиста;
- 4) проверка специалистом по безопасности филиала необходима при возникновении следующих изменений:
- изменение Заемщика в случае перевода долга на другое лицо;
 - присоединение третьих лиц к Соглашению об открытии кредитной линии;
 - заключение договоров с новым Залогодателем / Гарантом / Поручителем;
 - в иных случаях по письменному требованию кредитного специалиста;

151. Во всех остальных случаях, при изменении действующих условий кредитования, кредитный специалист оформляет Служебную записку с изложением сути вопроса (при необходимости, последнее экспертное заключение / результаты мониторинга и другие имеющиеся заключения других подразделений) и направляет проект на рассмотрение кредитного комитета КТ

При необходимости оформления дополнительных соглашений и/или договоров по проекту специалист по администрированию, осуществляет необходимые мероприятия, в соответствии с главой 9 настоящих Процедур.

151.1 Кредитные взаимоотношения с конечными заемщиками приостанавливаются в случае:

- 1) наличия факта нецелевого использования микрокредита;
- 2) не подтверждения целевого использования микрокредита;
- 3) не предоставления в залог в установленные сроки имущества для обеспечения займов КТ;
- 4) в случае выявления фактов невыполнения условий Договора в залога (факты не сохранности, сокрытия, пропажи залога);
- 5) факта утраты залогового обеспечения по микрокредитам;
- 6) не устранения в срок замечаний, выявленных в результате проверки;
- 7) невозврата в срок правоустанавливающих документов по залоговому обеспечению;
- 8) превышения ссудной задолженности над доступным лимитом кредитования;
- 9) иные условия, указанные в решении КТ

14. Пролонгация/реструктуризация выданных кредитов

152. Пролонгация /реструктуризация микрокредита возможна в следующих случаях:

- наступлении форс-мажорных обстоятельств;
- резком падении цен на реализуемую продукцию;
- иных обстоятельствах, повлекших за собой невозможность исполнения или надлежащего исполнения заемщиком своих обязательств.

В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, то есть обстоятельств непреодолимой силы (техногенные и экологические бедствия, природные разрушительные явления и катаклизмы, землетрясения, обвал, сель, наводнения ураган, буря, шторм, град, удар молнии, пожар, взрыв, эпидемии, военные действия, преступные посягательства, массовые беспорядки, решения органов государственной власти и управления и их

должностных лиц, препятствующие выполнению сторонами договорных обязательств, а также в случае неблагоприятных природных условий, препятствующих выполнению заемщиком своих обязательств), заемщик предоставляет в ЦА/филиал следующие документы:

- ходатайство о пролонгации/реструктуризации микрокредита;
- письменные акты либо иные документы уполномоченных государственных органов, подтверждающие возникновение форс-мажорных обстоятельств.

При этом документы, отраженные в Приложении №23 в данном случае не требуются.

В случае необходимости, по приказу Председателя Правления создается рабочая комиссия с заинтересованными структурными подразделениями, для выезда на место бизнеса заемщика и фиксации последствий форс-мажорных обстоятельств.

153. При возникновении потребности в пролонгации/реструктуризации возврата микрокредита и вознаграждения по нему по иным причинам кроме форс-мажорных обстоятельств, заемщик в КТ письмо-ходатайство с пакетом документов согласно Приложению № 23, включающим план мероприятий по возврату микрокредита, в разрезе конечных заемщиков.

154. План мероприятий должен содержать информацию о причинах возникновения потребности в пролонгации/реструктуризации, о финансовом состоянии заемщика на момент обращения за пролонгацией, планируемых источниках и сроках погашения микрокредита, состоянии залогового обеспечения.

155. В случае предоставления неполного пакета документов согласно Приложению № 23, или несвоевременного их предоставления ходатайство о пролонгации с документами возвращаются заемщику без рассмотрения КК КТ.

156. Кредитный специалист КТ на основании предоставленного полного пакета документов в течение 2 (двух) рабочих дней готовит служебную записку на КК КТ (в рамках полномочий).

157. Проверка специалистом по безопасности филиала осуществляется не ранее, чем через 1 год, после проведения предыдущей проверки.

158. Решение КК КТ (в рамках полномочий) о пролонгации/реструктуризации может быть принято при соблюдении заемщиками следующих условий:

- документально подтверждены причины возникновения потребности в пролонгации;
- имеется перспектива погашения микрокредита;
- залоговое обеспечение соответствует требованиям Залоговой политики КТ, возможно предоставление дополнительного залога;
- отсутствуют иски о признании заемщика несостоятельным, претензии на залоговое имущество со стороны третьих лиц, препятствующие исполнению им своих обязательств;
- заемщик принимает предлагаемые КТ условия погашения задолженностей по микрокредиту.

159. При принятии Комитетом КТ положительного решения о пролонгации/реструктуризации, кредитный специалист отправляет ходатайство и пакет документов в зависимости от причин пролонгации (Приложение № 23, письменные акты (иные документы) уполномоченных государственных органов) ответственному лицу филиала Корпорации.

160. При принятии УО Корпорации положительного решения о пролонгации/реструктуризации сроков возврата микрокредита, договора, связанные с обеспечением, должны быть переоформлены на соответствующий срок.

161. Кредитный специалист в течение 1 рабочего дня письменно уведомляет Заемщика о результатах рассмотрения заявки на пролонгацию/реструктуризацию займа, в случае отказа - с приложением обоснования.

162. Пролонгация/реструктуризация по отсрочке даты/срока платежа по основному долгу возможна не более 1 раза и в рамках программ кредитования животноводства и растениеводства, если перенос даты/срока платежа не превышает более 9 (девяти) месяцев в рамках утвержденного графика погашения согласно ходатайству клиента без предоставления пакета документов, при этом срок давности финансовой отчетности заемщика, на момент утверждения последнего расширенного мониторинга не должен превышать 6 (шести) месяцев.

15. Мониторинг микрокредита

163. Необходимость проведения мониторинга (последующего после выдачи микрокредита контроля) обусловлена выполнением следующих задач:

- контроль финансового состояния конечных заемщиков, в том числе контроль исполнения особых условий, предусмотренных решением уполномоченного органа;
- контроль целевого использования микрокредита;
- контроль состояния залогового обеспечения;
- контроль изменений в правовом статусе Заемщика/Конечного заемщика КТ/Созаемщика/Залогодателя/Гаранта, а также контроль за наличием обременений Корпорации и контроль за отсутствием обременений третьих лиц на залоговое имущество.

164. Проведение процедуры мониторинга (последующего после выдачи микрокредита контроля) осуществляется в соответствии с Методикой мониторинга кредитов в КТ.

16. Закрытие Кредитной сделки

165. Закрытие Кредитной сделки происходит в результате:

- выполнения заемщиком своих обязательств в полном объеме (как в срок, так и досрочно по обязательному предварительному согласованию с КТ);
- полного удовлетворения требований КТ к заемщику за счет обеспечения заемщика по Кредитной сделке;
- полного исполнения обязательств заемщика перед КТ третьим лицом;
- полного удовлетворения требований КТ к заемщику за счет страхового возмещения при страховании залогового имущества;
- окончания срока отражения на внебалансовых счетах задолженности заемщика по Кредитной сделке, признанной нереальной для взыскания и списанной за счет сформированных под нее резервов по ссудной и приравненной к ней задолженности;
- по иным основаниям и в сроки, установленные отдельными внутренними нормативными документами КТ.

166. После полного погашения заемщиком кредита и процентов, кредитный специалист готовит служебную записку и с визой руководства передает специалисту по администрированию на закрытие Кредитной сделки и списание договоров, которая производится согласно процедуре администрирования кредитов.

17. Заключительные положения, порядок внесения изменений и дополнений в кредитную процедуру

167. Данная Процедура вступает в силу с момента ее утверждения Общим собранием участников КТ.

168. Изменения и дополнения к этой процедуре утверждаются уполномоченным органом КТ и оформляются в виде ведомости изменений или путем его изложения в новой редакции. Принятие новой редакции Процедуры автоматически приводит к прекращению действия предыдущего документа.

169. В случае несоответствия любой части этой Процедуры действующему законодательству Республики Казахстан, в том числе внутренним нормативным документам КТ, в связи с принятием новых законодательных актов Республики Казахстан, или внесением изменений во внутренние документы КТ, эта Процедура будет действовать лишь в той части, которая не будет противоречить действующему законодательству Республики Казахстан и внутренним документам КТ.