

БЕКІТІЛДІ
ТОО «МҚҰ «Инкар & S» бірден-бір
қатысушысының шешімімен №35
2025 жылғы «12» қыркүйектен



**«ИНКАР & S» МИКРОҚАРЖЫ ҰЙЫМЫ» ЖАУАПКЕРШІЛІГІ ШЕКТЕУЛІ
СЕРІКТЕСТІГІНІҢ КӘСІПКЕРЛІК ҚЫЗМЕТТІЖҮЗЕГЕ АСЫРУМЕН
БАЙЛАНЫСТЫ ЖЕКЕ ЖӘНЕ ЗАҢДЫ ТҮЛҒАЛАРҒА МИКРОҚАРЫЗДАР БЕРУ
ҚАҒИДАЛАРЫ**

Қарағанды қаласы, 2025 жыл

Осы «Инкар & S» Микроқаржылық ұйымы» шектеулі жауапкершіліксіз серіктестігі тарапынан жеке және заңды тұлғаларға, кәсіпкерлік қызметпен байланысты микроқарыздарды беру ережелері Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне (бұдан әрі – ҚР АҚ), 2012 жылғы 26 қарашадағы «Микроқаржылық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – Заң), сондай-ақ Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне, оның ішінде 2019 жылғы 29 қарашадағы №232 Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының «Микроқарыз беру шартының жасалуы тәртібін бекіту, оның ішінде шарттың мазмұнына, рәсімделуіне және микроқарыздың толық құны туралы ақпаратты (микроқарыз бойынша қосымша төлем сомасы, микроқарыздың объектісі) қамтитын бірінші бетіне қойылатын талаптарға, микроқарыз беру шартының міндетті шарттарына, сондай-ақ микроқарызды өтеу кестесінің нысанына қойылатын талаптарға» қатысты Қаулысына (бұдан әрі – Талаптар) сәйкес әзірленген және жеке және заңды тұлғаларға микроқарыздарды беру тәртібі мен шарттарын анықтайды (бұдан әрі – Ережелер).

МҚҰ микроқарыздарды жеке және заңды тұлғаларға, Қазақстан Республикасының резиденттеріне, кредиттік шотты беру келісімшарты және микроқарыз беру шартына сәйкес, заңмен және осы Ережелермен анықталған мөлшерде және тәртіппен, мерзімділігі, ақылығы және қайтарымдылығы шарттарында жүзеге асырады.

1. Жалпы ережелер

Осы Ережелерде келесі терминдер мен ұғымдар қолданылады:

1) «Инкар & S» Микроқаржылық ұйымы / МҚҰ – заңды тұлға, мемлекеттік тіркеу арқылы ресми мәртебесі анықталатын қаржылық ұйым, жеке және (немесе) заңды тұлғаларға кепілді немесе кепілсіз микроқарызды берумен, сондай-ақ Заңға сәйкес берілетін қосымша қызмет түрлерімен айналысады, лицензиясы уәкілетті орган берген

2) Өтініш беруші – микроқарыз алу үшін микроқаржы ұйымына өтініш берген заңды/жеке тұлға;

3) Қарыз алушы – микроқаржы алған заңды/жеке тұлға, алған қаражатын толық көлемде және белгіленген мерзімде қайтару міндетін мойнына алатын тұлға;

4) Қосалқы қарыз алушы (созаемщик) – микроқаржы беру шартында міндеттемелерді бірге орындауға жауапты тұлға ретінде қатысатын жеке немесе заңды тұлға;

5) Кепілгер – қарыз алушымен бірге МҚҰ алдында микроқаржы шарты бойынша міндеттемелердің орындалуына жауапты жеке немесе заңды тұлға;

6) Кепіл қоюшы (залогодатель) – МҚҰ-ға қарыз алушының міндеттемелерін қамтамасыз ету үшін жылжымалы немесе жылжымайтын мүлікті ұсынған жеке немесе заңды тұлға;

7) Бағалаушы – бағалаушы палатасы берген «бағалаушы» квалификациясы куәлігіне негізделген кәсіби қызметті жүзеге асыратын және бағалаушылар палаталарының біріне мүше жеке тұлға;

8) Кредиттік құралдар:

микроқарыз – МҚҰ қарыз алушыға Қазақстан Республикасының ұлттық валютасында Заңға сәйкес мөлшерде және тәртіппен беретін ақша, ақылы, мерзімді және қайтарымды негізде;

кредиттік желі – Қарыз алушы қажеттілігіне қарай қол жеткізе алатын және оны бірден немесе уақыт өте келе өтей алатын белгілі бір ақша сомасынан тұратын икемді несие;

9) Кредиттік лимит – қарыз алушыға Кредиттік комитет шешімімен белгіленген максималды микроқарыз мөлшері;

10) кепілдік қамтамасыз ету – болашақ микроқарыз төлемдері бойынша кепіл ретінде пайдаланылатын материалдық активтерді Қарыз алушының ұсынуы;

11) Микроқарыз бойынша сыйақы – микроқарыз сомасына қатысты пайыздық көрсеткішпен есептелетін, жылдық негізде кредиторға төленетін ақы;

12) Микроқарыз шарттары – микроқарыз берілген шарттар, оның ішінде сомасы, сыйақы мөлшері, қарыз алушының міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ету, микроқарызды өтеу мерзімі және әрбір микроқарыз тәуекелін азайтуға бағытталған ерекше шарттар;

13) Скоринг – әлеуетті қарыз алушының төлеу қабілетін және микроқарыз шарты бойынша міндеттемелерді орындау ықтималдығын бағалау жүйесі, математикалық және (немесе) статистикалық модель негізінде, сапалық және сандық сипаттамаларға сүйенеді;

14) Кредиттік досье – әрбір қарыз алушы бойынша МҚҰ әзірлейтін, қарыз алушы берген құжаттар мен мәліметтер;

15) Жылдық тиімді сыйақы мөлшері / ЖТМ – микроқарыз бойынша қарыз алушы шығыстарын, оның ішінде сыйақыны ескеріп, нақты, жылдық, тиімді және салыстырмалы есептелетін сыйақы мөлшері;

16) Микроқаржы беру шарты / Шарт – МҚҰ қарыз алушыға қаражат беретін, ал қарыз алушы негізгі қарызды және сыйақыны мерзімінде төлейтін, ақылы, мерзімді, қайтарымды, мақсатты пайдалану негізіндегі шарт;

17) Кредиттік комитет – МҚҰ-ның тұрақты жұмыс істейтін коллегиялық органы, МҚҰ кредиттік саясатын жүзеге асырады, Кредиттік комитет туралы ережеде бекітілген өкілеттіктерге ие;

18) Уәкілетті орган – қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын мемлекеттік реттеу, бақылау және қадағалауды жүзеге асыратын мемлекеттік орган.

2. Потенциалды қарыз алушыларға қойылатын жалпы талаптар

2.1. Қарыз алушыларға қойылатын талаптар:

- 1) Заңды немесе жеке тұлғалар – Қазақстан Республикасының резиденттері;
- 2) Құзырлы бизнестің болуы, жұмыс тәжірибесі кемінде 6 (алты) ай;
- 3) Қолданыстағы кірістерді ескере отырып, жеткілікті төлеу қабілетін көрсететін оң қаржылық көрсеткіштер;
- 4) Оң кредиттік тарих;
- 5) Салықтар мен басқа да бюджетке міндетті төлемдер бойынша мерзімі өткен міндеттемелердің болмауы;
- 6) Оң іскерлік бедел, сот талқылауларының болмауы, сенімсіз салық төлеушілер тізімінде болмауы және терроризм мен экстремизмді қаржыландыруға байланысты тұлғалар тізімінде болмауы.

3. Микроқарыз алу үшін өтініш беру тәртібі және оны қарау тәртібі

3.1. Өтініш беруші МҚҰ-ға жүгінген кезде, Кредиттік менеджер МҚҰ ұсынатын қызметтер туралы кеңес береді, атап айтқанда:

- 1) микроқарыз беру тәртібі;
- 2) микроқарыз алу, қызмет көрсету және өтеуге байланысты төлемдер;
- 3) жылдық пайыздық мөлшерлеме (сыйақы мөлшері);
- 4) жылдық тиімді сыйақы мөлшері;
- 5) микроқарыз бойынша қосымша төлем мөлшері;
- 6) қарыз алушы мен МҚҰ құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі;
- 7) микроқарыз берудің құпиялығы;
- 8) микроқарыз беру шарттары;
- 9) шағын және орта бизнес субъектілеріне микроқарыз беру тәртібі мен шарттары туралы басқа да мәліметтер.

3.2. Жеке тұлғаға микроқарыз беру туралы шешім қабылданғанға дейін, Кредиттік

менеджер кредиттік есепте немесе уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – ИС) келесі мәліметтердің болуын тексереді:

- 1) жеке тұлғаның микроқарыз алуынан өз еркімен бас тартуы;
- 2) жеке тұлғаның әскери қызметке шақырылуы;
- 3) жеке тұлғаның тіркелген некесі (өмірлік серіктестігі).

3.3. Егер жеке тұлға кредиттік есепте 3.2-тармақтың 1) және 2) тармақтарында көрсетілген мәліметтер болса, МҚҰ микроқаржы беруден бас тартады.

3.4. Кредиттік менеджер алдын ала біліктілікті жүргізеді, оның шеңберінде Өтініш беруші өз туралы, сұралған микроқарызды өтеудің мүмкін көздері, алу мақсаты, кепіл ретінде ұсынылатын мүлік (болған жағдайда) және басқа да мәліметтерді хабарлайды.

Кредиттік менеджер Өтініш берушіні алдын ала біліктіліктің микроқарызды міндетті түрде мақұлдауды қамтамасыз етпейтінін және микроқарыз беру туралы шешім МҚҰ Кредиттік комитеті тарапынан Өтініш беруші ұсынған құжаттар, төлеу қабілеті, кредит қабілеттілігі және іскерлік беделі негізінде қабылданатынын хабарлайды.

3.5. Өтінім берушінің алдын ала біліктілігі оң нәтиже көрсеткен жағдайда және ұсынылған шарттарда несиелеуге келісім берген кезде, Кредиттік менеджер одан құжаттарды сұратады.

Занды тұлғалар үшін:

микроқарыз алу туралы өтініш;

Қарыз алушының сауалнамасы;

Қарыз алушының/Қоса қарыз алушының/Кепілгердің кредиттік бюроларға ақпарат беруге және кредиттік бюролардың деректер базасынан ақпарат алуға келісімі;

Қарыз алушының құрылтай құжаттары, занды тұлғаны мемлекеттік тіркеу/қайта тіркеу туралы куәлік;

занды тұлғаның уәкілетті органының микроқарыз алу қажеттілігі туралы шешімі;

Өтінім берушінің бірінші басшысын тағайындау туралы бұйрық;

Өтінім берушінің өкілінің Микроқаржы шартын және микроқаржы ресімдеуге қатысты басқа да құжаттарды қол қоюға өкілеттігін растайтын құжаттар;

Қарыз алушының, қоса қарыз алушының/кепілгердің (қоса қарыз алушы/кепілгер занды тұлға немесе жеке кәсіпкер болған жағдайда) соңғы тоқсан мен соңғы есептік жылға арналған қаржылық есептілігі және салық декларациясының көшірмесі қоса беріледі;

МҚҰ-ға жүгінген күнге дейінгі 12 айдағы банк шоттары бойынша ақша қозғалысы туралы үзінді көшірме;

МҚҰ-ға несие алу туралы өтінішпен жүгінген сәтте берілген, бюджетке салықтар мен өзге де міндетті төлемдер бойынша берешектің жоқтығы туралы анықтама/сверка актісі;

кепілге қатысты құжаттар:

Жылжымайтын мүлік бойынша: жылжымайтын мүлік объектілеріне меншік құқығын растайтын түпнұсқа құжаттар, жылжымайтын мүлік объектілеріне ауыртпалықтардың бар/жоқ екендігі туралы уәкілетті мемлекеттік органның анықтамасы;

Көлік құралдары бойынша: құқық белгілейтін құжат (техпаспорт) және көлік құралын мемлекеттік тіркеу туралы куәлік;

Жабдықтар бойынша: техникалық паспорттар, құқық белгілейтін құжаттар.

Барлық кепіл түрлері бойынша Қарыз алушы тәуелсіз бағалаушының бағалау есебін ұсынады.

Кепіл беруші/Кепілгер занды тұлға болған жағдайда — МҚҰ-ға кепілге қойылған мүлікті соттан тыс сату құқығын және кепіл/кепілдік шартына қол қоюға уәкілетті тұлғаны көрсету туралы шартты қамтитын кепіл/кепілдік беру жөніндегі занды тұлғаның шешімі ұсынылады.

Ерлі-зайыптылардың ортақ мүлкі кепілге берілген жағдайда: Қарыз алушының МҚҰ алдындағы міндеттемелерін орындау үшін мүлікті кепілге беру туралы мүлік иесінің жұбайының келісім өтініші немесе мүлік иесінің мүлікті сатып алу кезінде некеде болмағаны туралы өтініші ұсынылады.

Кепілгердің жұбайынан Қарыз алушының МҚҰ алдындағы міндеттемелерін орындау үшін кепілдік беру туралы келісім-өтініш немесе Кепілгердің кепілдік беру сәтінде некеде болмағаны туралы өтініші ұсынылады.

Жеке тұлғалар / жеке кәсіпкерлер үшін:

микроқарыз алу туралы өтініш;

Қарыз алушының сауалнамасы;

егер микроқарыз сомасы Республикалық бюджет туралы заңда белгіленген тиісті қаржы жылына арналған айлық есептік көрсеткіштің екі мың жеті жүз еселенген мөлшерінен асса, микроқарыз беруге жұбайының келісімі;

Қарыз алушының/Қоса қарыз алушының/Кепілгердің кредиттік бюроларға ақпарат беруге және кредиттік бюролардың деректер базасынан ақпарат алуға келісімі;

жеке кәсіпкер ретінде қызметті бастағаны туралы хабарлама;

Өтінім берушінің өкілінің микроқарыз шартын және басқа да рәсімдеу құжаттарын қол қоюға өкілеттігін растайтын құжаттар;

соңғы есептік кезеңге арналған қаржылық есептілік (салық декларациясының көшірмесі), ол МҚҰ-ға өтініш берген күнге дейінгі мерзімге сәйкес келуі тиіс;

МҚҰ-ға өтініш берген күнге дейінгі 6 айдағы банк шоттары бойынша ақша қозғалысы туралы үзінді көшірме;

МҚҰ-ға несие алу туралы өтініш бергенге дейін 3 күннен кешіктірілмей берілген, бюджетке салықтар мен өзге де міндетті төлемдер бойынша берешектің жоқтығы туралы анықтама/сверка актісі;

кепілге қатысты құжаттар:

Жылжымайтын мүлік бойынша: меншік құқығын растайтын түпнұсқа құжаттар және уәкілетті органның ауыртпалықтардың бар/жоқ екендігі туралы анықтамасы;

Көлік құралдары бойынша: құқық белгілейтін құжат (техпаспорт) және мемлекеттік тіркеу туралы куәлік;

Жабдықтар бойынша: техникалық паспорттар және құқық белгілейтін құжаттар.

Барлық кепіл түрлері бойынша Қарыз алушы тәуелсіз бағалаушының бағалау есебін ұсынады;

ерлі-зайыптылардың ортақ мүлкі кепілге берілген жағдайда: Қарыз алушының МҚҰ алдындағы міндеттемелерін орындау үшін мүлікті кепілге беру туралы жұбайының келісім-өтініші немесе мүлік иесінің некеде болмағаны туралы өтініші ұсынылады;

кепілгердің жұбайынан Қарыз алушының МҚҰ алдындағы міндеттемелерін орындау үшін кепілдік беру туралы келісім-өтініш немесе Кепілгердің кепілдік беру сәтінде некеде болмағаны туралы өтініші ұсынылады.

3.6. Өтініш берушіден құжаттар алынғаннан кейін, Кредиттік менеджер олардың толықтығын және дұрыс рәсімделгенін тексереді.

4. Микроқарыз беру үшін құжаттарды қарау тәртібі

4.1. Өтініш беруші толық құжаттар пакетін ұсынған жағдайда, Кредиттік менеджер өтінішті кіріс хаттар журналына тіркейді.

4.2. Кредиттік менеджер Қарыз алушы/Қосалқы қарыз алушы/Кепілгер бойынша Кредиттік бюродан кредиттік есептерді сұрайды, олардың теріс кредиттік тарихтың бар-жоғын тексереді.

4.3. Кредиттік менеджер Қарыз алушы/Қосалқы қарыз алушы/Кепілгердің іскерлік беделін тексереді, оның ішінде сот процестеріне қатысу фактілерін, сенімсіз салық төлеушілер тізімінде және терроризм мен экстремизмді қаржыландыруға байланысты тұлғалар тізімінде болуын қарастырады.

4.4. Егер Өтініш беруші туралы теріс ақпарат анықталса, Кредиттік менеджер оны МҚҰ басшылығына хабарлап, кредиттік өтінімді әрі қарай қараудың тиімділігін шешуге ұсынады.

4.5. Өтініш беруші туралы теріс ақпарат жоқ болса, Кредиттік менеджер қаржылық есептілік деректері мен Өтініш берушінің екінші деңгейлі банктердегі есеп шоттарынан алынған үзінділер негізінде Қарыз алушы/Қосалқы қарыз алушы/Кепілгердің кредиттік қабілеті мен төлеу қабілетін анықтау үшін қаржылық талдау жүргізеді.

4.6. Кредиттік менеджер Қарыз алушы/Қосалқы қарыз алушы/Кепілгердің қаржылық жағдайы, кредиттік тарихы және іскерлік беделі туралы қорытынды жасайды және МҚҰ заң қызметіне Қарыз алушы/Қосалқы қарыз алушы/Кепілгердің мүліктік құжаттары мен кепілге қатысты құжаттарды береді.

4.7. Кредиттік менеджердің кредиттік өтінімді қарау мерзімі – 1 (бір) жұмыс күні.

4.8. Заң қызметі Өтініш берушінің және кепіл берушінің (кепілгерлердің) мүліктік құжаттарының заңдылығын тексеру үшін заңдық сараптама жүргізеді.

Құжаттарды сараптаудың нәтижесінде заң қызметі мынадай қорытынды жасайды:

1) Өтініш берушінің құжаттары МҚҰ талаптарына толық сәйкес;

2) Құжаттарға ескертулер бар және МҚҰ талаптарына сәйкессіздіктерді Өтініш беруші (үш) жұмыс күні ішінде түзете алады, бұл туралы Қарыз алушыға жазбаша түрде дереу хабарланады;

3) Өтініш берушінің құжаттары МҚҰ талаптарына сәйкес келмейді.

4.9. Заң қызметінің құжаттарды қарау мерзімі – 2 (екі) жұмыс күні (толық құжаттар пакеті ұсынылған жағдайда).

4.10. Қарыз алушының микроқарыз алу туралы өтінішін қараудың жалпы мерзімі өтініш тіркелген сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен аспауы тиіс.

4.11. Кредиттік менеджер барлық МҚҰ құрылымдық бөлімшелерінің Қарыз алушы өтінішін қарау мерзімдерін сақтауын қадағалайды.

5. Кредиттік өтінімді мақұлдау тәртібі

5.1. Кредиттік өтінімді мақұлдау тәртібі 2022 жылғы 16 мамырдағы № 9 шешіммен бекітілген Кредиттік комитет туралы Ережеде реттеледі.

5.2. Кредиттік өтінім мақұлданған жағдайда, Кредиттік менеджер Өтініш берушіге қабылданған шешім туралы хабарлайды.

5.3. Кредиттік комитет келесі негіздердің кез келгенінің болуына байланысты микроқарыз беруден бас тартуға құқылы:

Өтініш беруші Ереженің 2.1-тармағында көрсетілген талаптарға сәйкес келмейді;

Өтініш беруші өз туралы толық немесе шынайы емес мәлімет ұсынған;

Өтініш берушінің іскерлік беделі туралы теріс ақпарат бар;

Өтініш берушінің төлеу қабілеті микроқарызды қызмет көрсету үшін жеткіліксіз;

Өтініш берушінің кредиттік тарихы теріс;

Кепілдің болмауы немесе төмен сұйықтыққа ие кепілдің ұсынылуы.

6. Мемлекеттік бағдарламалар бойынша несие беру ерекшеліктері

6.1. Қазақстан Республикасының мемлекеттік бағдарламалары бойынша қаржыландыру және субсидиялау несие және басқа да келісімдерге сәйкес жүзеге асырылады.

6.2. Кредиттік менеджер жобаның бағдарлама шарттарына, бағдарламаның мақсатты тағайындауына сәйкестігін, сондай-ақ потенциалды Қарыз алушының бағдарламамен белгіленген талаптарға сәйкестігін тексеріп, жобаны Кредиттік комитетке қарауға шығарады.

6.3. Кредиттік менеджер потенциалды Қарыз алушымен бағдарлама шарттарын талқылау кезінде оған бағдарламаның барлық қолданыстағы шарттары мен талаптарын түсіндіреді және микроқарыздың мақсатты пайдалануына бағдарлама бастамашылары мен МҚҰ қызметкерлері тарапынан жүргізілуі мүмкін тексерістер туралы хабарлайды.

6.4. Кредиттік менеджер бағдарламаларды іске асыру мерзімдері мен тәртібіне сәйкес бағдарламаларды қадағалау үшін бағдарлама бастамашыларымен өзара әрекеттестікті қамтамасыз етеді.

7. Микроқарыз беру туралы Келісімшартты жасау тәртібі

7.1. Келісімшарт жазбаша түрде мемлекеттік және орыс тілдерінде жасалады және оған Қазақстан Республикасының заңнамасымен осы типтегі келісімдерге қойылатын шарттар, тараптардың келісімі бойынша белгіленген шарттар, сондай-ақ келесі міндетті шарттар енгізіледі:

- 1) Келісімшарттың жалпы шарттары;
- 2) Қарыз алушының құқықтары;
- 3) Ұйымның құқықтары;
- 4) Ұйымның міндеттері;
- 5) Ұйымға қойылатын шектеулер;
- 6) Міндеттемелерді орындамағаны үшін тараптардың жауапкершілігі;
- 7) Келісімшарт шарттарына өзгерістер енгізу тәртібі.

7.2. Келісімшарттың жалпы шарттарына мыналар кіреді:

- 1) Келісімшарттың жасалған күні;
- 2) Ұйымның (заңды тұлғаның) атауы және қарыз алушының (жеке кәсіпкер – физикалық тұлға болса) тегі, аты, әкесінің аты (бар болса);

3) Микроқарыз сомасы (микроқарыз нысаны), кредиттік сызық ашу/беру келісімінде – жалпы микроқарыз сомасы, микроқарыз бойынша артық төлем сомасы, микроқарыздың пайдалану мақсаты туралы ақпарат;

4) Микроқарызды өтеу мерзімдері, кредиттік сызық ашу/беру келісімінде – келісімнің жалпы мерзімі;

5) Жылдық пайыздық мөлшерлеме және келісім жасалған күніне есептелген жылдық тиімді сыйақы мөлшері;

6) Микроқарызды өтеу тәсілі: бір реттік немесе бөліп, қолма-қол – касса арқылы немесе электрондық терминалдар арқылы, банк есеп-шоты арқылы емес тәсілде – ұйымның банк есеп-шотын көрсету;

7) Микроқарызды өтеу әдісі (аннуитеттік, дифференциалды немесе микроқарыз беру ережелеріне сәйкес басқа әдіс);

8) Микроқарыз бойынша қарызды өтеу кезектілігі;

9) негізгі қарызды және сыйақыны уақытылы өтемегені үшін есептелетін айыпақтың (айыппұлдың, өсімпұлдың) тәртібі мен мөлшері;

10) Қарыз алушының келісім бойынша міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ету (бар болса);

11) Ұйымның қарыз алушының міндеттемелерін орындамаған немесе дұрыс орындамаған жағдайда қолданылатын шаралары, кешіктірілген қарыз бойынша қарыз алушымен, оның өкілімен және (немесе) келісім шеңберіндегі ұйыммен байланысы бар үшінші тұлғамен өзара әрекеттестік шарттары, оның ішінде:

интернет желісі арқылы қоңырау шалуға арналған қосымшаларды пайдалану арқылы, соның ішінде телефон арқылы келіссөздер жүргізу түріндегі өзара іс-қимыл — ұйымның бастамасымен жұмыс күндері сағат 9:00-ден 21:00-ге дейінгі уақытта бір реттен артық емес жүзеге асырылады;

әрбір өзара іс-қимыл кезінде хабарлануға тиіс мәліметтер:

ұйымның атауы;

ұйымның орналасқан жері;

өзара іс-қимылды жүзеге асыратын тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), лауазымы;

берешек құрылымы, мерзімі өткен және ағымдағы негізгі қарыз сомаларының, сыйақының, комиссиялардың, шартта көзделген айыпактың (айыппұлдың, өсімпұлдың) қалдығы;

шартта және Заңда көзделген Қарыз алушының жауапкершілігі мен өзге де міндеттемелері, сондай-ақ шарт бойынша міндеттемелерді орындамау немесе тиісінше орындамау салдарлары.

Көрсетілген іс-шаралар шеңберінде өзара іс-қимылды жүзеге асыру кезінде мынадай шектеулер сақталады:

осы тармақшаның екінші және үшінші абзацтарында көзделмеген тәсілдермен және мерзімде өзара іс-қимыл жасауға;

ұйыммен шарт шеңберінде міндеттемелермен байланысты емес үшінші тұлғамен өзара іс-қимыл жасауға, ұйымның атауын, орналасқан жерін, өзара іс-қимылды жүзеге асыратын тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), лауазымын хабарлау шартымен және Қарыз алушының орналасқан жерін және (немесе) байланыс деректерін айқындау, сондай-ақ мерзімі өткен берешекті реттеу және (немесе) өтеу мақсатында осы тармақшаның екінші және үшінші абзацтарында көзделген тәсілдермен және мерзімде өзара іс-қимыл жасау жағдайларын қоспағанда;

мерзімі өткен берешегі бар Қарыз алушыға және (немесе) оның өкіліне, және (немесе) шарт шеңберінде МҚҰ-мен міндеттемелермен байланысты үшінші тұлғаға шындыққа сәйкес келмейтін тегі және (немесе) аты, және (немесе) әкесінің аты (ол болған жағдайда), сондай-ақ МҚҰ қызметкерінің жұмыс орны және (немесе) лауазымы туралы жалған мәліметтерді хабарлауға;

мерзімі өткен берешегі бар Қарыз алушыны және (немесе) оның өкілін, және (немесе) шарт шеңберінде МҚҰ-мен міндеттемелермен байланысты үшінші тұлғаны берешек мөлшері, сипаты және оның туындау негіздері туралы жаңылыстыруға;

өзара іс-қимыл жасалатын тұлғаның ар-намысына, қадір-қасиетіне және іскерлік беделіне нұқсан келтіретін мәліметтерді таратуға, не осы тұлғаның мүдделеріне мүліктік зиян келтіруі мүмкін мәліметтерді жария етуге.

12) Келісімнің әрекет ету мерзімі;

13) Ұйымның пошта және электрондық мекенжайы, ресми интернет-ресурсы (бар болса);

14) Қарыз алушының тіркеу немесе тұрғылықты мекенжайы (физикалық тұлға), заңды тұлғаның тұрақты орган орналасқан жері;

15) Келісімдегі құқықтарды үшінші тұлғаға беру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген талаптар сол үшінші тұлғаға да таралады.

7.3. Микроқаржы беру келісімшартына тараптар қол қойған микроқарызды өтеу кестесі қосылады.

Физикалық тұлға немесе қосалқы қарыз алушы болған жағдайда, микроқарызды беру күніндегі кестеде ұйым ұсынған микроқарызды өтеу әдістерінің тізімі де көрсетіліп, қарыз алушының таңдауы белгіленеді.

Микроқарызды бір реттік төлеммен өтеу кезінде кесте толтыру талаптары қолданылмайды.

7.4. Микроқарыз кредиттік желіні ұсыну (ашу) туралы келісімді, сондай-ақ оның құрамдас бөлігі болып табылатын және соның негізінде кезекті микроқарыз берілетін шартты (шарттарды) жасасу арқылы берілген жағдайда, кредиттік желіні ұсыну (ашу) туралы келісімде микроқарыздың жалпы сомасы мен жалпы мерзімі көрсетіледі

7.5. Келісімшарт шарттарына өзгерістер мен толықтырулар тараптардың келісімі бойынша жазбаша түрде қосымша келісімдер арқылы енгізіледі.

8. Берілетін микроқарыздар бойынша максималды сомалар, мерзімдер және сыйақы мөлшерлемелері

8.1. МҚҰ микроқарыздарды физикалық және (немесе) заңды тұлғаларға кепілмен немесе кепілсіз, сәйкес қаржылық жылға республикалық бюджеттің заңымен белгіленген айлық есептік көрсеткіштің жиырма мың еселенген мөлшерінен аспайтын сомаға береді.

8.2. Кредит беру лимиттері мен микроқарыз мерзімдері әрбір өнімге жеке тарифтерге сәйкес, МҚҰ-ның жалғыз қатысушысының шешімімен белгіленеді.

8.3. Микроқарыздың максималды мерзімі – 36 ай.

8.4. Келісімшарт бойынша сыйақы мөлшерлемесі әрбір қарыз алушыға жеке белгіленеді. Берілетін микроқарыздар бойынша максималды сыйақы мөлшерлемесі жылдық 38 пайыздан аспайды.

Жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесінің мөлшері 46 пайыздан аспайды.

9. Берілген микроқарыздар бойынша сыйақыны төлеу тәртібі

9.1. Берілген микроқарызды пайдалану үшін қарыз алушы келісімшартта белгіленген мөлшерде және мерзімде сыйақыны төлейді.

9.2. Қарыз алушы микроқарызды пайдалану үшін есептелген сыйақыны төлеу микроқарызды өтеу кестесіне сәйкес жүзеге асырылады, ол келісімшарттың ажырамас бөлігі болып табылады.

9.3. Микроқарыз бойынша негізгі борыш немесе сыйақы сомасын төлеу міндеттемесін кешіктіру жағдайында күн сайын орындалмаған міндеттеменің сомасынан 0,5%-дан аспайтын айыппұл есептеледі.

10. Қабылданатын кепіл мен Гарантқа қойылатын талаптар

10.1. Қарыз алушының келісімшарт бойынша міндеттемелерін орындауы Қазақстан Республикасының заңнамасы немесе Келісімшартта көзделген тәсілдер арқылы қамтамасыз етіледі.

10.2. Келісімшарт міндеттемелерін орындауды қамтамасыз ету үшін қозғалыссыз және жылжымалы мүлік кепілі, сондай-ақ заңды және физикалық тұлғалардың кепілдіктері қабылданады.

10.3. Кепілдік келісімшарт жазбаша түрде мемлекеттік және орыс тілдерінде МҚҰ мен әрбір Кепіл беруші арасында жеке жасалады және Қазақстан Республикасының заңнамасымен осы типтегі келісімдерге қойылатын шарттарды, сондай-ақ тараптардың келісімімен белгіленген шарттарды қамтиды.

Кепіл беруші ретінде Қарыз алушы немесе Қарыз алушының міндеттемелерін қамтамасыз ету үшін мүлікті бергісі келген үшінші тұлға қатыса алады. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда Кепілдік келісімшарт сәйкес мемлекеттік уәкілетті органда тіркелуі тиіс.

10.4. Гарант ретінде төлем қабілеті мықты, оң кредиттік тарихы және мінсіз іскерлік беделі бар кез келген физикалық немесе заңды тұлға қатыса алады.

11. Берілетін микроқарыздар бойынша жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесін есептеу ережелері

11.1. МҚҰ жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесін есептейді;

1) Келісімшартты және оған қосымша келісімдерді жасаған күннен бастап;

2) Қарыз алушының ауызша немесе жазбаша өтініші бойынша;

3) Келісімшартқа енгізілген өзгерістер мен толықтырулар жағдайында, олар қарыз алушының ақша міндеттемелерінің сомасын және/немесе төлеу мерзімін өзгертсе.

Келісімшарт шарттарын өзгерту нәтижесінде қарыз алушының ақша міндеттемесінің сомасы және/немесе төлеу мерзімі өзгертін болса, жылдық тиімді сыйақы

мөлшерлемесінің нақты мәні қарыздың қалған қалдығы мен микроқарызды өтеу мерзімінің қалған кезеңі негізінде есептеледі. Бұл есептеуде қарыз алушының келісімшарт күшіне енген күннен бастап төлеген төлемдері ескерілмейді.

Келісімшарт бойынша құқықтарды (талаптарды) үшінші тұлғаға берілген жағдайда, жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесін есептеу 14.1 ережесінің 2) және 3) тармақтарында көзделген жағдайларда құқықтарды алған үшінші тұлға жүзеге асырады.

11.2. Берілетін микроқарыздар бойынша жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесі келесі формула бойынша есептеледі:

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

мұнда:

n – қарыз алушыға соңғы төлемнің реттік нөмірі;

j – қарыз алушыға берілетін j -ші төлемнің реттік нөмірі;

S_j – қарыз алушыға берілетін j -ші төлемнің сомасы;

APR – жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесі;

tj – микроқарыз берілген күннен бастап j -ші төлем жасалған күнге дейінгі уақыт аралығы (күндерде);

m – қарыз алушының соңғы төлемінің реттік нөмірі;

i – қарыз алушының i -ші төлемінің реттік нөмірі;

P_i – қарыз алушының i -ші төлемінің сомасы;

ti – микроқарыз берілген күннен бастап i -ші төлем жасалған күнге дейінгі уақыт аралығы (күндерде).

Микроқарыз бойынша жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесін есептеуге қарыз алушының барлық төлемдері енгізіледі, келісімшарт бойынша негізгі борыш немесе сыйақыны кешіктіру салдарынан туындаған төлемдер (айыппұл, пеня) есепке алынбайды.

11.3. Микроқарыз бойынша жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесінің максималды мөлшері – 46 (қырық алты) пайыз.

12. Микроқарызды өтеу әдістері

12.1. Микроқарыз өтеу аннуитеттік немесе дифференциалды әдіспен, сондай-ақ Қарыз алушымен келісу бойынша микроқарыз өтеу кестесін белгілеу кезінде қолданылған өзге әдіспен жүзеге асырылады. Егер Қарыз алушы (қоса қарыз алушы) жеке тұлға болса, микроқарыз беру күніне жасалған микроқарыз өтеу кестесінде МҚҰ ұсынған микроқарыз өтеу әдістерінің тізбесі және Қарыз алушының (қоса қарыз алушының) таңдап алынған әдіс туралы белгісі көрсетіледі.

12.2. МҚҰ Қарыз алушыға Шарт жасалғанға дейін микроқарыз өтеу әдісін таңдау және танысу үшін әртүрлі әдістермен есептелген өтеу кестелерінің жобаларын ұсынады. Міндетті түрде Қарыз алушыға уәкілетті органның нормативтік құқықтық актісімен белгіленген, микроқаржы ұйымдары жеке тұлғаларға беретін микроқарыздар бойынша тұрақты төлемдерді есептеу әдістемелеріне және осындай микроқарыздар бойынша сыйақы есептеу үшін қолданылатын уақыт базаларына сәйкес есептелген микроқарыз өтеу кестелерінің жобалары ұсынылуға тиіс. Шартта белгіленген кезеңділікпен микроқаржы өтеудің келесі әдістері қолданылады:

дифференциалды төлемдер әдісі — микроқарыз бойынша берешекті өтеу негізгі қарыздың тең үлестерін және есептік кезең ішінде негізгі қарыз қалдығына есептелген сыйақыны қамтитын, азайып отыратын төлемдермен жүргізіледі;

аннуитеттік төлемдер әдісі — микроқарыз бойынша берешекті өтеу микроқарыз мерзімі бойы тең төлемдермен жүргізіледі, олардың құрамында негізгі қарыз бойынша төлемдер біртіндеп ұлғайып, ал негізгі қарыз қалдығына есептелген сыйақы бойынша төлемдер азаяды. Бірінші және соңғы төлемдердің мөлшері өзге төлемдердің мөлшерінен ерекшеленуі мүмкін;

негізгі қарызды мерзім соңында өтеу әдісі — негізгі қарыз микроқарыз мерзімі соңында өтеледі, ал микроқарыздың бүкіл сомасына есептелген сыйақы микроқарыз мерзімі бойы тең үлестермен төленеді;

бір жолғы төлем әдісі — негізгі қарыз сомасы мен есептелген сыйақы микроқарыз қайтару мерзімі соңында бір жолғы төлеммен өтеледі.

Қарыз алушымен келісу бойынша микроқарыз өтеудің өзге әдісі де қолданылуы мүмкін.

13. Микроқаржы ұйымының құқықтары мен міндеттемелері

13.1. Микроқаржы ұйымы құқылы:

1) шарт бойынша талап ету құқығын Заңның 9-1-бабының 5-тармағында көрсетілген тұлғаларға беруге;

2) шарт жасасу және оны орындау үшін қажетті, Ережелермен айқындалған құжаттар мен мәліметтерді қарыз алушыдан (өтініш берушіден) сұратуға;

3) қарыз алушының өтініші бойынша екінші деңгейдегі банктер арқылы микроқарызды үшінші тұлғаға тауарлар, жұмыстар немесе көрсетілетін қызметтер үшін төлем жасау мақсатында аударуға;

4) заңмен, Қазақстан Республикасының өзге де заңдарымен және Шартпен көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға.

13.2. Микроқаржы ұйымы міндетті:

1) орналасқан жері немесе атауы өзгерген жағдайда, микроқаржы ұйымының орналасқан жері бойынша және қарыз алушының (өтініш берушінің) — заңды тұлға болған жағдайда оның орналасқан жері бойынша қазақ және орыс тілдеріндегі екі мерзімді басылымда тиісті ақпаратты жариялау арқылы, сондай-ақ әрбір қарыз алушыны (өтініш берушіні) жазбаша түрде хабардар ету арқылы, мұндай өзгерістер болған күннен бастап отыз күнтізбелік күннен кешіктірмей, бұл туралы қарыз алушыларды (өтініш берушілерді) жазбаша түрде хабардар етуге;

2) микроқаржы ұйымының қарыз алушы (өтініш беруші) таныса алатын, ашық жерде, соның ішінде микроқаржы ұйымының zaim-inkar.kz интернет-ресурсында микроқаржы беру ережелерінің көшірмесін орналастыруға;

3) өтініш берушіге микроқарызды алу, оған қызмет көрсету және оны өтеу (қайтару) бойынша төлемдер жөнінде толық әрі шынайы ақпарат беруге;

4) қарыз алушыны (өтініш берушіні) микроқаржы алуына байланысты оның құқықтары мен міндеттемелері туралы хабардар етуге;

5) Қазақстан Республикасының «Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы» Заңына сәйкес уәкілетті органға ақпарат беруге;

6) талап ету құқығын беру шартына дейін қарыз алушыны (немесе оның уәкілетті өкілін) құқықтардың (талаптардың) үшінші тұлғаға өту мүмкіндігі және осындай беру кезінде қарыз алушының жеке деректерін өңдеу туралы Шартта көзделген немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін тәсілмен хабардар етуге;

7) талап ету құқығын беру шарты жасалған күннен бастап отыз күнтізбелік күн ішінде қарыз алушыны (немесе оның уәкілетті өкілін) үшінші тұлғаға құқықтың (талаптың) өткендігі туралы Шартта көзделген немесе заңнамаға қайшы келмейтін тәсілмен хабардар етуге, хабарламада микроқарызды өтеу жөніндегі кейінгі төлемдердің арналуын (құқық (талап) берілген тұлғаның атауы мен орналасқан жері), берілген құқықтардың

(талаптардың) толық көлемін, сондай-ақ мерзімі өткен және ағымдағы негізгі қарыз сомаларының, сыйақының, комиссиялардың, айыппақтың (айыппұлдың, өсімпұлдың) және өзге төленуге жататын сомалардың қалдығын көрсетуге;

8) шарт бойынша құқық (талап) берілген тұлғаға келесі құжаттардың түпнұсқаларын және (немесе) көшірмелерін беруге:

кепіл нысанасына құқық белгілейтін құжаттар (егер микроқаржы кепілмен қамтамасыз етілсе);

кепілгерлік немесе кепілдік шарттары (егер міндеттеме кепілгерлікпен немесе кепілдікпен қамтамасыз етілсе);

қарыз алушының талап (құқық) берілген күнгі берешек есебі;

қарыз алушымен жүргізілген шағым хат-хабар алмасуы;

қарыз алушы-заңды тұлғаның құрылтай құжаттары, қарыз алушы-жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжат;

қарыз алушының берешекті өтегенін растайтын құжаттар;

кепіл мүлкін өткізуге қатысты құжаттар;

талап ету құқығын беру шартына сәйкес өзге де құжаттар.

Қарыз алушыға қатысты барлық құқықтар (талаптар) берілген жағдайда, микроқаржы ұйымы микроқарыз беру шарты бойынша құқық (талап) берілген тұлғаға өзінде бар барлық құжаттардың түпнұсқаларын береді.

Құқықтардың (талаптардың) бір бөлігі ғана берілген жағдайда, микроқаржы ұйымы аталған құқықтарды (талаптарды) растайтын құжаттардың түпнұсқаларын өзінде қалдырып, микроқаржы беру шарты бойынша құқықтың (талаптың) бір бөлігі ғана берілген тұлғаға аталған құжаттардың нотариалды куәландырылған көшірмелерін тапсырады.

Шарт бойынша қамтамасыз ету нысанасы болып табылатын мүлікке құқық белгілейтін құжаттардың түпнұсқаларын жоғалтқаны үшін микроқаржы ұйымы мен құқық (талап) берілген тұлға Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауапкершілікке тартылады.

9) Талап ету құқығын беру шарты жасалғаннан кейін қарыз алушылардан берешекті өтеу есебінен түскен ақшаны Шарт бойынша құқық (талап) берілген тұлғаның банк шотына жіберуге және әр қарыз алушы бойынша төлемдердің бөлінісін ұсынуға;

10) Шартта көзделген тәсілмен және мерзімде, бірақ мерзімі өткен күннен бастап он күнтізбелік күннен кешіктірмей, қарыз алушыны:

шарт бойынша міндеттемені орындау мерзімінің өтіп кеткені және берешекті өтеу қажеттігі туралы, хабарламада көрсетілген күнгі мерзімі өткен берешек мөлшерін көрсете отырып;

шарт бойынша қарыз алушы – жеке тұлғаның ұйымға жүгіну құқығы туралы;

шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамаудың салдарлары туралы хабардар етуге.

Шартта хабарлама төмендегі тәсілдердің бірімен жіберілген жағдайда жеткізілді деп есептеледі:

шартта көрсетілген электрондық пошта мекенжайына;

шартта көрсетілген тұрғын үй мекенжайына тапсырыс хатпен, оны аталған мекенжайда тұратын кәмелетке толған отбасы мүшелерінің бірі алған жағдайда да;

жеткізілгенін тіркеуді қамтамасыз ететін өзге байланыс құралдары арқылы.

Микроқаржы ұйымына тыйым салынады:

1) сыйақы мөлшерлемелерін және (немесе) микроқарызды өтеу тәсілін мен әдісін біржақты тәртіппен өзгертуге (төмендетуден басқа жағдайларды қоспағанда);

2) қарыз алушыдан сыйақы мен айыпақы (айыппұлды, өсімпұлды) басқа кез келген төлемдерді белгілеуге және өндіруге;

3) МФҰ-ға микроқарыз сомасын толық немесе ішінара мерзімінен бұрын қайтарған жеке тұлға-қарыз алушыдан мерзімінен бұрын өтеу үшін айыпақты (айыппұлды, өсімпұлды) және өзге төлемдерді талап етуге;

- 4) шарт бойынша микроқарыз сомасын ұлғайтуға;
- 5) егер негізгі қарызды және (немесе) сыйақыны өтеу күні демалыс немесе мереке күніне түссе, айыпакты (айыппұлды, өсімпұлды) есептеуге; негізгі қарыз және сыйақы келесі жұмыс күні төленеді;
- 6) теңгеде берілген микроқаржы бойынша міндеттемені және төлемдерді кез келген валюталық баламамен индекстеуге;
- 7) қарыз алушыдан берешекті өндіру үшін жеке сот орындаушыларымен ынтымақтастықты көздейтін шарттар жасасуға, сондай-ақ микроқаржы ұйымымен аффилиирленген жеке сот орындаушысымен орындаушылық құжатты орындау шарттарын (келісімін) жасасуға;
- 8) микроқарыз беру шарты бойынша берешекті өндіріп алу үшін нотариуска атқарушылық жазба жасау туралы өтінішті шартта көрсетілген борышкердің мекенжайы бойынша нотариустың қызмет аумағынан тыс немесе микроқаржы ұйымымен аффилиирленген нотариуска беруге.

14. Қарыз алушының құқықтары мен міндеттері

14.1. Қарыз алушының құқықтары:

- 1) микроқарыздарды беру ережелері мен МҚҰ тарифтерімен танысу;
- 2) алынған микроқарызды Келісімшартта белгіленген тәртіп пен шарттар бойынша пайдалану;
- 3) өз құқықтарын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қорғау;
- 4) негізгі қарызды және (немесе) сыйақыны өтеу мерзімі демалыс немесе мереке күніне түскен жағдайда, негізгі қарызды және (немесе) сыйақыны одан кейінгі жұмыс күні айыпақы (айыппұл, өсімпұл) салынбай төлеу;
- 5) микроқарыз беру туралы Шарт бойынша берілген микроқарыз сомасын микроқаржылық ұйымға айыпақы (айыппұл, өсімпұл) төлемей толық немесе ішінара мерзімінен бұрын қайтару;
- 6) қызметтерге қатысты даулы жағдайлар туындаған жағдайда МҚҰ-ға жазбаша түрде жүгіну;
- 7) Қазақстан Республикасының Заңында, басқа заңдарында және Келісімшартта белгіленген өзге де құқықтарды жүзеге асыру.

14.2. Қарыз алушының міндеттері:

- 1) алынған микроқарызды және оған байланысты сыйақыны Келісімшартта белгіленген мерзімдер мен тәртіпте өтеу;
- 2) МҚҰ сұратқан құжаттар мен ақпараттарды Заңға сәйкес ұсыну;
- 3) Қазақстан Республикасының Заңы, басқа заңнамасы және МҚҰ-мен жасалған келісімшарттарда белгіленген өзге талаптарды орындау.

15. Микроқарызды беру құпиясы

15.1. Микроқарызды беру құпиясына қарыз алушылар, микроқарыздардың мөлшері, қарыз алушыға қатысты Келісімшарттың басқа шарттары және МҚҰ операциялары туралы ақпарат кіреді (микроқарыздарды беру ережелері бұл құпияға жатпайды).

Микроқарыз құпиясына МҚҰ-мен жасалған, бірақ ликвидация процесінде тұрған Келісімшарттар туралы мәліметтер жатпайды.

15.2. МҚҰ микроқарызды беру құпиясын қамтамасыз етеді.

15.3. Микроқарызды беру құпиясы тек қарыз алушыға, қарыз алушының жеке қатысуымен МҚҰ-да берілген жазбаша келісім негізінде кез келген үшінші тұлғаға, сондай-

ақ Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес микроқарыздар бойынша кредиттік бюроға ашылуы мүмкін.

15.4. Қарыз алушылар, микроқарыз мөлшері, қарыз алушыға қатысты Келісімшарттың басқа шарттары және МҚҰ жүзеге асыратын операциялар туралы мәліметтер Мемлекеттік органдар мен Заңның 21-бабында көрсетілген тұлғаларға беріледі.

16. Қорытынды ережелер

16.1. Ережелерге өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, ЖШС «Микроқаржы ұйымы «Инкар & S» бір ғана қатысушысының шешімі арқылы енгізіледі.