

Бекітілді  
«СиСиЛоун.кз» МКҰ» ЖШС Директорының  
2021 жылғы «01» қазандағы бұйрығымен



**«СиСиЛоун.кз» микроқаржылық ұйымы» ЖШС-та  
қарыз алушылардың берешегін реттеу және өтініштерін  
қарау, сондай-ақ берешекті қайта құрылымдау  
ҚАҒИДАЛАРЫ**

Алматы қ.



## 1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Осы «СиСиЛоун.кз» микроқаржылық ұйымы» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінде қарыз алушылардың берешегін реттеу және өтініштерін қарау қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) берешекті реттеу шарттарын, тәртібін және де төлеуге қабілетсіз Қарыз алушыға қатысты қолданылатын шараларды айқындайды, сонымен қатар Қарыз алушылардың Микрокредитті беру туралы шарттың талаптарына өзгерістерді енгізу туралы өтініштерін қарау қағидаларын белгілейді.

1.2. Осы Қағидалар Қазақстан Республикасының «Микроқаржылық қызмет туралы» Заңының 9-2-бабына және Қазақстан Республикасының Қаржы нарығын реттеу және дамыту жөніндегі агенттігі Басқармасының 2021 жылғы 16 шілдедегі №82 «Микрокредит беру туралы шарттың талаптарына өзгерістерді қарау қағидаларын бекіту туралы» Қаулысына сәйкес әзірленді.

## 2. НЕГІЗГІ ҰҒЫМДАР

2.1. Осы Қағидалардың мақсаттары үшін егер мәнмәтіннен өзгеше шықпаса, келесі мәндер бар терминдер, анықтамалар мен қысқартулар пайдаланылады:

- **МҚҰ** – «СиСиЛоун.кз» микроқаржылық ұйымы» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі;
- **Шарт** – Микрокредит беру туралы шарт;
- **Борышкер** – Шарт бойынша міндеттемелерді орындау мерзімін өткізіп алуды пайда болуды жіберген Қарыз алушы;
- **Берешек** – Қарыз алушымен жасасқан Шартта көзделген негізгі борыштың қалдық сомаларын, есепке жазылған, бірақ төленбеген сыйақыны, тұрақсыздық айыбын (айыппұлдарды, өсімпұлдарды) қоса алғанда, микрокредит бойынша берешектің сомасы;
- **Қарыз алушы** – МҚҰ-мен Шарт жасасқан жеке тұлға;
- **Өтініш** – Қарыз алушының МҚҰ-ға Шарттың талаптарына өзгерістер енгізу туралы жазбаша түрде жүгінуі;
- **Орындаушы** – Қарыз алушының Өтінішін қабылдауды, тіркеуді, есепке алуды, қарауды және жауапты ұсынуды жүзеге асыратын МҚҰ-дың жұмыскері;
- **Хабарлама** – Қарыз алушының атына МҚҰ-дың Шарт бойынша міндеттемелерді орындау мерзімін өткізіп алудың болуы, оны реттеу мүмкіндіктері және Қарыз алушының Шарт бойынша өзінің міндеттемелерін орындамау салдары;
- **Уәкілетті тұлға** – МҚҰ-дың Өтініштерді алған кезде Шарттардың талаптарын өзгерту туралы басқарушылық шешімдерді қабылдауға уәкілетті жұмыскері;
- **Қосымша келісім** – Шарттың қолданыстағы талаптарына өзгерістерді енгізу МҚҰ сайтының [otsrochka@ccloan.kz](mailto:otsrochka@ccloan.kz) техникалық қолдауына сұрау салынған өзгерістерді және оларға себептерді міндетті түрде көрсете отырып, жеке кабинет арқылы Қарыз алушының жазбаша сауал салу негізінде немесе еркін нысанда Шартқа тиісті қосымша келісімдерді жасасу жолымен жүргізіледі;
- **Микрокредитті қайта құрылымдау** – кредитордың микрокредитті өтеу талаптарын өзгерту бойынша іс-әрекеттері.

## 3. ҚАРЫЗ АЛУШЫЛАРҒА ХАБАРЛАМАЛАРДЫ ЖІБЕРУ ТӘРТІБІ

3.1. МҚҰ Қарыз алушылардың Шарттар бойынша міндеттемелердің уақтылы орындау мерзімдерін автоматты түрде қадағалайды.

3.2. Шарт бойынша міндеттемелерді орындау мерзімін өткізіп алу пайда болған күннен бастап 20 (жиырма) күнтізбелік күні МҚҰ Борышкерге Міндеттемені орындамау туралы хаттаманы жібереді.

3.3. МҚҰ-дың Хабарламасы мыналарды қамтиды:

- 1) мерзімді өткізіп алудың пайда болуы туралы ақпарат және мерзім өткізіп алынған берешектің мөлшерін көрсетумен, Шарт бойынша төлемдерді енгізу қажеттілігі;
- 2) [ccloan.kz](http://ccloan.kz) сайтында Қарыз алушының жеке кабинетіне арналған сілтеме, мұнда МҚҰ мыналарды көрсетеді:
  - Қарыз алушының Шарт бойынша міндеттемені орындау мерзімін өткізіп алудың



пайда болу себептері, оның кірістері және Шарттың талаптарына өзгерістер енгізу туралы өтінішін айқындайтын басқа да расталған мән-жайлары (фактілері) туралы мәліметтерді қамтитын өтінішпен (Қарыз алушымен МҚҰ-ға табыстау туралы хабарламамен тапсырысты пошта арқылы) МҚҰ-ға жүгіну жолымен, Шарт бойынша міндеттемені орындау мерзімін өткізіп алу басталған күннен бастап 30 (отыз) күнтізбелік күн ішінде тараптардың келісімі бойынша берешекті реттеу мүмкіндігі:

- Қарыз алушымен Шарт бойынша өзінің міндеттемелерін орындамау салдары, оның ішінде МҚҰ-дың берешекті сот тәртібінде, сонымен қатар нотариустың Атқарушылық жазбасының негізінде өндіріп алу құқығы, МҚҰ-ға міндеттемені орындау мерзімін өткізіп алу басталған күннен бастап 30 (отыз) күнтізбелік күн ішінде жүгінбеген немесе Қарыз алушымен берешекті реттеу бойынша келісімге келмеген жағдайда.

3.4. Хабарлама Қарыз алушыға жеткізудің тіркеуін қамтамасыз ететін байланыс құралдарын пайдалана отырып, атап айтқанда Қарыз алушының МҚҰ-ға тіркелу кезінде онымен пайдаланылатын ұялы нөміріне қысқа мәтіндік хабарлама (смс) арқылы жіберіледі.

#### **4. ҚАРЫЗ АЛУШЫЛАРДЫҢ ӨТІНІШТЕРІН ҚАРАУ ТӘРТІБІ**

4.1. МҚҰ-ға келіп түскен өтініштер алынған күннен бастап 15 (он бес) күнтізбелік күн ішінде қабылдануға, тіркелуге, есепке алынуға және қаралуға жатады.

4.2. Орындаушы Қарыз алушыдан алынған Өтінішке кіріс нөмірді беріп, оны МҚҰ-дың Кіріс құжаттамасы журналына тіркеуді жүзеге асырады.

4.3. Орындаушы Өтінішті келесі талаптардың болуына қарайды:

4.3.1. Өтініш Қарыз алушымен Шарт бойынша міндеттемені орындау мерзімін өткізіп алу басталған күннен бастап 30 (отыз) күнтізбелік күн ішінде МҚҰ-дың атына табыстау туралы хабарламамен тапсырысты пошта арқылы жіберілді;

4.3.2. Өтініш Шарт бойынша міндеттемені орындау мерзімін өткізіп алудың пайда болу себептері туралы, оның кірістері және Шарттың талаптарына өзгерістер енгізу туралы Өтінішін айқындайтын басқа да расталған мән-жайлар (фактілер), оның ішінде мыналармен байланысты:

- 1) Шарт бойынша сыйақы мөлшерлемесін немесе сыйақы мәнін азайту жағына өзгертумен;
- 2) негізгі қарыз және (немесе) сыйақы бойынша төлемнің мерзімін кейінге қалдырумен;
- 3) берешекті өтеу әдісін немесе өтеу кезектілігін өзгертумен, оның ішінде негізгі борышты басымдықпен өтеу тәртібімен;
- 4) Шарттың мерзімін өзгертумен;
- 5) мерзімі өткізіп алынған негізгі борышты және (немесе) сыйақыны кешірумен, Шарт бойынша тұрақсыздық айыбының (айыппұлдың, өсімпұлдың) күшін жоюмен.

4.4. Қарыз алушымен толық емес мәліметтер мен құжаттар берілген кезде, Орындаушы оларды Қарыз алушыдан сұратады, және Қарыз алушы жетіспейтін құжаттарды 5 (бес) жұмыс күні ішінде ұсынуға тиіс.

Қарыз алушының 5 (бес) жұмыс күні ішінде сұралған құжаттарды ұсынбау Қарыз алушының Өтінішін қараусыз қалдыру үшін негіз болып табылады, бұл туралы Орындаушы тиісті хабарламаны дайындайды және Қарыз алушыға жібереді.

4.5. Өтініш Қағидалардың 4.3.-тармағында баяндалған талаптарға сәйкес болған жағдайда, Орындаушы Өтінішті Уәкілетті тұлғаға қарауға береді.

4.6. Уәкілетті тұлға, Өтінішті қараған кезде, МҚҰ-дың ішкі нормативтік құжаттарын басшылыққа алады, ал Қарыз алушының төлеуге қабілетсіздігін есептеу кезінде Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының 2019 жылғы 28 қарашадағы №215 қаулысымен бекітілген Микроқаржылық қызметті жүзеге асыратын ұйым қарыз алушысының борыштық жүктемесінің коэффициентін есептеу қағидаларының және шекті мәнінің талаптарын басшылыққа алады.

4.7. Уәкілетті тұлға 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде Орындаушыға Өтінішті қарау нәтижесі бойынша шешім бар жауаппен хатты жібереді.

4.8. МҚҰ Уәкілетті тұлғасының шешімі мынаны қамтуға тиіс:

- 1) Қарыз алушымен ұсынылған Шарттың талаптарына өзгерістермен келісу немесе
- 2) берешекті реттеу бойынша ұсыныстар немесе



3) бас тарту себептерінің дәлелді негіздемесін көрсетумен, Шарттың талаптарын өзгертуден бас тарту.

4.9. Шарттың 4.8.-тармағында көрсетілген шешім МҚҰ-мен курьерлік пошталық қызметпен Қарыз алушының МҚҰ-ға жүгінуінде (Өтінішінде) көрсетілген оның үй мекенжайына жіберіледі. Сонымен қатар (Қарыз алушымен келісім бойынша) Қарыз алушыға оның жүгінуіне (Өтінішіне) жауаптың сканы электрондық пошта немесе WhatsApp қосымшасы арқылы жіберуге жол беріледі.

## **5. ҚАРЫЗ АЛУШЫЛАРДЫҢ ӨТІНІШТЕРІНЕ ЖАУАПТАРДЫ ҰСЫНУ ТӘРТІБІ**

5.1. Орындаушы Өтінішке жауаптың шығыс нөмірін бере отырып, оны МҚҰ-дың шығыс құжаттамасы журналына тіркеуді жүзеге асырады, Қарыз алушының кредиттік досьесінде Өтінішке жауаптың скан-нұсқасын орналастырады.

5.2. Қарыз алушыдан осы Қағидалардың 3.4.-тармағында көрсетілген тәсілмен Өтінішті алған күннен бастап 15 (он бес) күнтізбелік күн ішінде, Орындаушы Қарыз алушыға қабылданған шешімге сәйкес жазбаша жауап нұсқасының біреуін жібереді, атап айтқанда:

1) МҚҰ Қарыз алушымен ұсынылған Шарттың талаптарына өзгерістермен келісу туралы шешім қабылдаған кезде, Қарыз алушының Өтініші оферта ретінде (Шартқа өзгерістер енгізу туралы ұсыныс) қаралады, ал МҚҰ-дың жауабы акцепт (осындай шарттарды қабылдау) ретінде қаралады;

2) МҚҰ Қарыз алушыға осы Қағидалардың 4.8.-тармағының 2) тармақшасы тәртібінде берешекті реттеу бойынша талаптарды ұсыну туралы шешім қабылдаған кезде, өзінің жауабында МҚҰ Қарыз алушы келіскен жағдайда онымен қол қойылу үшін Микрокредит беру туралы шартқа Қосымша келісімнің 2 (екі) данасын қоса беріп, өзінің талаптарын көрсетеді;

3) МҚҰ осы Қағидалардың 4.3.-тармағының 4.3.1.-тармақшасында көрсетілген мерзімдер Қарыз алушымен бұзылу себебімен Шарттың талаптарын өзгертуден бас тарту туралы шешім қабылдаған кезде, МҚҰ оған сәйкес Қарыз алушы мерзімдерді бұзған және де МҚҰ Шартқа өзгерістер енгізу үшін оның талаптарын қабылдай алмайтын жауапты ұсынады.

МҚҰ Шарттың талаптарын өзгертуден бас тарту туралы шешім қабылдаған жағдайда, сондай-ақ МҚҰ Қарыз алушыға берешекті реттеу бойынша өз ұсыныстарын белгілеуге құқылы.

## **6. БЕРЕШЕКТІ ӨНДІРІП АЛУ БОЙЫНША ІС-ӘРЕКЕТТЕР**

6.1. Қарыз алушы МҚҰ-дың Хабарламада баяндалған талаптар қанағаттандырмаған, сонымен қатар Қарыз алушыдан Қағидалардың 4.3.-тармағында көрсетілген талаптарға сәйкес келетін Өтініш алынбаған немесе Қарыз алушы мен МҚҰ арасында Шарттың талаптарын өзгерту бойынша келісім болмаған жағдайда, МҚҰ мыналарға құқылы:

1) МҚҰ-да микрокредиттер беру Қағидаларына сәйкес Қарыз алушыға қатысты шараларды қолдану туралы мәселені қарауға, оның ішінде МҚҰ нотариустың атқарушылық жазбасы негізінде негізгі борышты, сыйақыны және тұрақсыздық айыбын (айыппұлды, өсімпұлды) қоса алғанда, берешекті өндіріп алуға, немесе микрокредит бойынша берешекті сот тәртібінде өндіріп алуға құқылы.

6.1. Қарыз алушымен Қағидалардың 4.3.-тармағының 4.3.1.-тармақшасына сәйкес Өтінішті ұсынбау оның Шарт бойынша міндеттемені орындамаудың кінәсін мойындау болып табылады.

## **7. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

12. Осы Қағидалар МҚҰ-дың Директорымен бекітілген күннен бастап күшіне енеді;

13. Осы Қағидалар оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасы өзгерген кезде қайта қарауға жатады.

14. Осы Қағидаларға өзгерістер мен толықтырулар осы Қағидаларға енгізу жолымен Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын есепке ала отырып, жазбаша түрде ресімделеді.





Пропиурано и проиумеровано  
*profim 41*  
*pr.f.k.k.m.a.*  
ТОО "МФО" "Сисилоун.кз"



Утверждаю Приказом Директора  
ТОО «МФО «СиСиЛоун.кз»  
от «01» октября 2021 года



**ПРАВИЛА**  
**урегулирования задолженности и рассмотрения заявлений**  
**заемщиков, а также реструктуризация задолженности в ТОО**  
**«Микрофинансовая организация «СиСиЛоун.кз»**

г.Алматы



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила урегулирования задолженности и рассмотрения заявлений заемщиков в Товариществе с ограниченной ответственностью «Микрофинансовая организация «СиСиЛоун.кз» (далее - Правила) определяют условия, порядок урегулирования задолженности и меры, применяемые в отношении неплатежеспособного заемщика, а также устанавливают правила рассмотрения заявлений заемщиков о внесении изменений в условия Договора о предоставлении микрокредита.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьей 9-2 Закона Республики Казахстан «О микрофинансовой деятельности» и Постановлением Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка от 16.07.2021г. №82 «Об утверждении Правил рассмотрения изменений в условия договора о предоставлении микрокредита».

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Для целей настоящих Правил используемые термины, определения и сокращения, если иное не следует из контекста, имеют следующие значения:

- **МФО** – Товарищество с ограниченной ответственностью «Микрофинансовая организация «СиСиЛоун.кз»;
- **Договор** – Договор о предоставлении микрокредита;
- **Должник** – Заемщик, допустивший возникновение просрочки исполнения обязательств по Договору;
- **Задолженность** – сумма долга по микрокредиту, включая суммы остатка основного долга, начисленное, но не уплаченное вознаграждение, неустойку (штрафы, пени), предусмотренные Договором, заключенным с Заемщиком;
- **Заемщик** – физическое лицо, заключившее с МФО Договор;
- **Заявление** – письменное обращение Заемщика в МФО о внесении изменений в условия Договора;
- **Исполнитель** – работник МФО, осуществляющий прием, регистрацию, учет, рассмотрение и предоставление ответа на Заявление Заемщика;
- **Уведомление** – письмо МФО в адрес Заемщика о наличии просрочки исполнения обязательства по Договору, возможности её урегулирования и последствиях невыполнения Заемщиком своих обязательств по Договору;
- **Уполномоченное лицо** - работник МФО, уполномоченный принимать управленческие решения об изменении условий Договоров при получении Заявлений;
- **Дополнительное соглашение** - Внесение изменений в действующие условия Договора производится путем заключения соответствующих дополнительных соглашений к Договору на основании письменного запроса Заемщика посредством личного кабинета либо в произвольной форме с обязательным указанием запрашиваемых изменений и их причин, оформляемого на Сайте МФО в техническую поддержку: [otsrochka@cclloan.kz](mailto:otsrochka@cclloan.kz);
- **Реструктуризация микрокредита** - действия кредитора по изменению условий погашения микрокредита.

## 3. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ ЗАЕМЩИКАМ

3.1. МФО автоматически отслеживает сроки своевременного исполнения Заемщиками обязательств по Договорам.

3.2. На 20 (двадцатый) календарный день с даты возникновения просрочки исполнения обязательств по Договору МФО направляет Должнику Уведомление о неисполнении обязательства.

3.3. Уведомление МФО содержит:

- 1) информацию о возникновении просрочки и необходимость внесения платежей по



Договору, с указанием размера просроченной задолженности;

2) ссылку на личный кабинет Заемщика на сайте [ccloan.kz](http://ccloan.kz), в котором МФО указывает:  
- возможность урегулирования задолженности по соглашению сторон в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты наступления просрочки исполнения обязательства по Договору, путем обращения Заемщика в МФО с заявлением (отправленным Заемщиком в МФО посредством заказной почты с уведомлением о вручении), содержащим сведения о причинах возникновения просрочки исполнения обязательства по Договору, доходах и других подтвержденных обстоятельствах (фактах), которые обуславливают его заявление о внесении изменений в условия Договора;

- последствия невыполнения Заемщиком своих обязательств по Договору, в том числе право МФО взыскать задолженность в судебном порядке, а также на основании исполнительной надписи нотариуса без получения согласия Заемщика, в случае не обращения в МФО в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты наступления просрочки исполнения обязательства или не достижения соглашения с Заемщиком по урегулированию задолженности.

3.4. Уведомление направляется Заемщику с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование доставки, а именно посредством короткого текстового сообщения (смс) на сотовый номер Заемщика, используемый им при регистрации в МФО.

#### **4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ ЗАЕМЩИКОВ**

4.1. Заявления, поступающие в МФО, подлежат приему, регистрации, учету и рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты их получения.

4.2. Исполнитель осуществляет регистрацию полученного Заявления Заемщика в Журнале входящей документации МФО, с присвоением входящего номера.

4.3. Исполнитель рассматривает Заявление на наличие следующих условий:

4.3.1. Заявление отправлено Заемщиком посредством заказной почты с уведомлением о вручении в адрес МФО в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты наступления просрочки исполнения обязательства по Договору;

4.3.2. Заявление содержит сведения о причинах возникновения просрочки исполнения обязательства по Договору, доходах и других подтвержденных обстоятельствах (фактах), которые обуславливают его Заявление о внесении изменений в условия Договора, в том числе связанных с:

1) изменением в сторону уменьшения ставки вознаграждения либо значения вознаграждения по Договору;

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 Договора;

5) прощением просроченного основного долга и (или) вознаграждения, отменой неустойки (штрафа, пени) по Договору.

4.4. При представлении Заемщиком неполных сведений и документов Исполнитель запрашивает их у Заемщика и Заемщик должен в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставить недостающие документы. Непредставление Заемщиком запрашиваемых документов в течение 5 (пяти) рабочих дней является основанием для оставления Заявления Заемщика без рассмотрения, о чем Исполнитель подготавливает и направляет Заемщику соответствующее уведомление.

4.5. В случае соответствия Заявления условиям, изложенным в п.4.3 Правил, Исполнитель передает Заявление на рассмотрение Уполномоченному лицу.

4.6. Уполномоченное лицо, при рассмотрении Заявления, руководствуется внутренними нормативными документами МФО, а при расчете платежеспособности Заемщика, руководствуется требованиями Правил расчета и предельного значения коэффициента долговой нагрузки заемщика организации, осуществляющей микрофинансовую деятельность, утвержденных постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 28.11.2019г. № 215.

4.7. Уполномоченное лицо в срок не более 3 (трех) рабочих дней направляет



Исполнителю ответное письмо с решением по результату рассмотрения Заявления.

4.8. Решение Уполномоченного лица МФО должно содержать:

- 1) согласие с предложенными Заемщиком изменениями в условия Договора либо
- 2) предложения по урегулированию задолженности либо
- 3) отказ в изменении условий Договора, с указанием мотивированного обоснования причин отказа.

4.9. Решение МФО, указанное в п.4.8. Договора, направляется МФО курьерской почтовой службой на домашний адрес Заемщика, указанный им в обращении (Заявлении) в МФО. Также допускается (при согласовании с Заемщиком) отправка Заемщику скана ответа на его обращение (Заявление) посредством электронной почты либо приложения WhatsApp.

## **5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТВЕТОВ НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЕМЩИКОВ**

5.1. Исполнитель осуществляет регистрацию ответа на Заявление в Журнале исходящей документации МФО, с присвоением исходящего номера, размещает скан-версию ответа на Заявление в кредитном досье Заемщика.

5.2. В течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения от Заемщика Заявления, способом, указанным в п.3.4 Правил, Исполнитель направляет Заемщику в соответствии с принятым решением один из вариантов письменного ответа, а именно:

1) при принятии МФО решения о согласии с предложенными Заемщиком изменениями в условия Договора, Заявление Заемщика рассматривается как оферта (предложение о внесении изменений в Договор), а ответ МФО рассматривается как акцепт (принятие таких условий);

2) при принятии МФО решения о предложении Заемщику условий по урегулированию задолженности в порядке п.п.2) п.4.8. Правил, в своем ответе МФО указывает свои условия, с приложением 2 (двух) экземпляров Дополнительного соглашения к Договору о предоставлении микрокредита для его подписания Заемщиком в случае его согласия.

3) при принятии решения МФО об отказе в изменении условий Договора по причине нарушения Заемщиком сроков, указанных в п.п.4.3.1. п.4.3. Правил, МФО предоставляет Заемщику ответ, согласно которому Заемщик нарушил сроки и МФО не может принять его условия для внесения изменений в Договор.

В случае принятия МФО решения об отказе в изменении условий Договора МФО также вправе обозначить Заемщику свои предложения по урегулированию задолженности.

## **6. ДЕЙСТВИЯ ПО ВЗЫСКАНИЮ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

6.1. В случае неудовлетворения Заемщиком требования МФО, изложенного в Уведомлении, а также неполучения от Заемщика Заявления, соответствующего условиям, указанным в п.4.3 Правил, либо отсутствия согласия между Заемщиком и МФО по изменению условий Договора, МФО вправе:

1) рассмотреть вопрос о применении мер в отношении Заемщика в соответствии с Правилами предоставления микрокредитов в МФО, в т.ч. МФО вправе взыскать задолженность, включая основной долг, вознаграждение и неустойку (штраф, пеню) на основании исполнительной надписи нотариуса, либо взыскать задолженность по микрокредиту в судебном порядке.

6.2. Не предоставление Заемщиком Заявления в соответствии с п.п.4.3.1. п.4.3. Правил, является признанием его вины в неисполнении обязательства по Договору.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12. Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения Директором МФО.

13. Настоящие Правила подлежат пересмотру в том числе при изменении законодательства Республики Казахстан.

14. Изменения и дополнения к настоящим Правилам оформляются в письменном виде с учетом действующего законодательства Республики Казахстан, путем их внесения в действующую редакцию настоящих Правил.



Протинуровано и пронумеровано

*И.И.И.*  
ООО "МФФ" "Сисидоун КЗ" Сисидоун КЗ





Жауапкершілігі  
шектеулі  
серіктестік  
«Микроқаржы  
ұйымы  
«СиСиЛоун.кз»

Товарищество  
с ограниченной  
ответственностью  
«Микрофинансовая  
организация  
«СиСиЛоун.кз»

**БҰЙРЫҚ**

**ПРИКАЗ**

№ 381-211  
от 01 октября 2021  
Алматы қаласы

№ 381-211  
от 01 октября 2021.  
город Алматы

Берешекті өтеу және қарыз алушылардың өтініштерін қарау, сондай-ақ берешекті қайта құрылымдау қағидаларын бекіту туралы

**БҰЙЫРАМЫН:**

1. 2021 жылғы 01 қазандағы ЖШС «МҚҰ «СиСиЛоун.кз» берешекті реттеу және қарыз алушылардың өтініштерін қарау, сондай-ақ берешекті қайта құрылымдау қағидалары бекітілсін.

Директор



Алдунгаров А.А.

Об утверждении Правил урегулирования задолженности и рассмотрения заявлений заемщиков, а также реструктуризации задолженности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила урегулирования задолженности и рассмотрения заявлений заемщиков, а также реструктуризации задолженности в ТОО «МФО «СиСиЛоун.кз» с «01» октября 2021 года.

Директор



Алдунгаров А.А.



Жауапкершілігі  
шектеулі  
серіктестік  
«Микроқаржы  
ұйымы  
«СиСиЛоун.кз»

Товарищество  
с ограниченной  
ответственностью  
«Микрофинансовая  
организация  
«СиСиЛоун.кз»

**БҰЙРЫҚ**

**ПРИКАЗ**

№ 39-21 М  
*ш.д.д.д. қазан 01.*

№ 39-21 М  
*от 01 октября 2021 г.*

Алматы қаласы

Город Алматы

Берешекті реттеу және қарыз алушылардың өтініштерін қарау, сондай-ақ берешекті қайта құрылымдау бойынша жауапты тұлғаларды тағайындау туралы.

**БҰЙЫРАМЫН:**

2021 жылғы 01 қазандағы ЖШС «МҚҰ «СиСиЛоун.кз» Берешекті реттеу және қарыз алушының өтініштерін қарау, сондай-ақ берешекті қайта құрылымдау бойынша жауапты тұлғалар тағайындалсын, атап айтқанда:

1. Туякбаева Айгерим Есимхановна;
2. Ашим Гаухар Ескендирқызы;

Байланыс мәліметтері:  
Тел: +7 778 783 04 39  
Пошта: [Service@cclloan.kz](mailto:Service@cclloan.kz)

Директор



Алдунгаров А.А.

**О назначении ответственных лиц по урегулированию задолженности и рассмотрении заявлений заемщиков, а также реструктуризации задолженности.**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Назначить ответственных лиц по урегулированию задолженности и рассмотрении заявлений заемщиков, а также реструктуризации задолженности в ТОО «МФО «СиСиЛоун.кз» с «01» октября 2021 года, а именно:

1. Туякбаеву Айгерим Есимхановну;
2. Ашим Гаухар Ескендирқызы;

Контактные данные:  
Тел: +7 778 783 04 39  
Почта: [Service@cclloan.kz](mailto:Service@cclloan.kz)

Директор



Алдунгаров А.А.

С приказом ознакомлен:

*Туякбаева Айгерим Есимхановна*

*Ашим Гаухар Ескендирқызы*



Жауапкершілігі  
шектеулі  
серіктестік  
«Микроқаржы  
ұйымы  
«СиСиЛоун.кз»

Товарищество  
с ограниченной  
ответственностью  
«Микрофинансовая  
организация  
«СиСиЛоун.кз»

**БҰЙРЫҚ**

**ПРИКАЗ**

№ 115-23 П  
м 2023 шілде 13

№ 115-23 П  
от 13 июля 2023г

Алматы қаласы

Город Алматы

Берешекті реттеу және қарыз алушылардың өтініштерін қарау, сондай-ақ берешекті қайта құрылымдау бойынша жауапты тұлғаларды тағайындау туралы 01.10.2021 жылғы № 39-21п бұйрығына өзгерістер енгізілді.

**БҰЙЫРАМЫН:**

2021 жылғы 01 қазандағы ЖШС «МҚҰ «СиСиЛоун.кз» Берешекті реттеу және қарыз алушының өтініштерін қарау, сондай-ақ берешекті қайта құрылымдау бойынша жауапты тұлғалар тағайындалсын, атап айтқанда:

1. Туякбаева Айгерим Есимхановна;
2. Туған Асылзат Русланқызы

Байланыс мәліметтері:  
Тел: +7 778 783 04 39  
Пошта: [otsrochka@cclloan.kz](mailto:otsrochka@cclloan.kz)

Директор



Алдунгаров А.А.

**Изменения в Приказ № 39-21П от 01.10.2021 О назначении ответственных лиц по урегулированию задолженности и рассмотрении заявлений заемщиков, а также реструктуризации задолженности.**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Назначить ответственных лиц по урегулированию задолженности и рассмотрении заявлений заемщиков, а также реструктуризации задолженности в ТОО «МФО «СиСиЛоун.кз» с «01» октября 2021 года, а именно:

1. Туякбаеву Айгерим Есимхановну;
2. Туған Асылзат Русланқызы

Контактные данные:  
Тел: +7 778 783 04 39  
Почта: [otsrochka@cclloan.kz](mailto:otsrochka@cclloan.kz)

Директор



Алдунгаров А.А.

С приказом ознакомлен: