

**Изменения и дополнения
в проспект восьмого выпуска облигаций
Акционерного общества
«Ипотечная организация «Казахстанская Ипотечная Компания»**

Внести в проспект восьмого выпуска облигаций акционерного общества «Ипотечная организация «Казахстанская Ипотечная Компания» (далее – Проспект) следующие изменения и дополнения:

1. пункт 10 раздела 2 Проспекта изложить в следующей редакции:

«10. Исполнительный орган эмитента.

Исполнительным органом эмитента является Правление, который состоит из 6 человек:

ФИО и год рождения каждого из членов коллегиального исполнительного органа эмитента	Должности, занимаемые каждым из членов коллегиального исполнительного органа эмитента, за последние три года и в настоящее время, в хронологическом порядке, в том числе по совместительству и даты вступления их в должности	Участие каждого из членов коллегиального исполнительного органа эмитента в оплаченном уставном капитале эмитента и организациях, с указанием долей участия
Председатель Правления:		
Ибадуллаев Азамат Амаулы 1974 г.р.	с 20 февраля 2006 года по настоящее время – Председатель Правления АО «ИО «Казахстанская Ипотечная Компания».	0
Члены Правления:		
Досмухаметов Болат Сейлханович 1974 г.р.	с декабря 2009 года по апрель 2010 года – директор Департамента по работе с проблемными кредитами АО «HSBC Банк Казахстан»; с 11 июля 2008 года по 06 апреля 2010 года - независимый член Совета Директоров, Председатель Комитета по аудиту Совета Директоров АО "ИО «Казахстанская Ипотечная Компания»; с 15 апреля 2010 года по настоящее время - Заместитель Председателя Правления – член Правления АО "ИО «Казахстанская Ипотечная Компания».	0
Жумабеков Сержан Лесбекович 1979 г.р.	с 28 ноября 2008 года по 29 сентября 2011 года - Руководитель аппарата АО "ИО «Казахстанская Ипотечная Компания»; с 30 сентября 2011 года по настоящее время - Заместитель Председателя Правления – член Правления АО "ИО «Казахстанская Ипотечная Компания».	0
Касымов Атоуллохон Хабибуллоевич 1984 г.р.	с июня 2009 года по декабрь 2010 года - главный менеджер Департамента корпоративных финансов «Фонд национального благосостояния «Самрук-Казына»; с декабря 2010 года по август 2011 года - Управляющий директор АО «БТА Банк»; с августа 2011 года по сентябрь 2012 года - Директор Департамента корпоративных финансов «Фонд национального благосостояния «Самрук-Казына»; с 05 сентября 2012 года по настоящее время - Заместитель Председателя Правления – член	0

	Правления АО "ИО «Казахстанская Ипотечная Компания».	
Сыздыков Еркин Сатыбалдыевич 1979 г.р.	с 10 апреля 2009 года по 06 сентября 2012 года - начальник Юридического управления АО "ИО «Казахстанская Ипотечная Компания»; с 07 сентября 2012 года по настоящее время – Управляющий директор АО "ИО «Казахстанская Ипотечная Компания»; с 27 сентября 2012 года по настоящее время - Управляющий директор – член Правления АО "ИО «Казахстанская Ипотечная Компания».	0
Сагимкулова Белла Дон-Ировна 1973 г.р.	с 09 апреля 2008 года по 22 сентября 2010 года Главный бухгалтер – Начальник Управления бухгалтерского учета АО "ИО «Казахстанская Ипотечная Компания» с 23 сентября 2010 года по 12 февраля 2013 года Главный бухгалтер АО "ИО «Казахстанская Ипотечная Компания» с 13 февраля 2013 года по настоящее время Управляющий директор АО "ИО «Казахстанская Ипотечная Компания». с 01 марта 2013 года по настоящее время - Управляющий директор – член Правления АО "ИО «Казахстанская Ипотечная Компания».	0

Полномочия каждого из членов коллегиального исполнительного органа эмитента:

Члены Правления Компании выполняют свои обязанности в соответствии с Уставом Компании, Положением о Правлении, должностными инструкциями, актами Компании о распределении обязанностей.

Правление Общества вправе принимать решения по любым вопросам деятельности Общества, не отнесенным Законом, иными законодательными актами Республики Казахстан и настоящим Уставом к компетенции других органов и должностных лиц Общества. Правление Общества обязано выполнять решения Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества.

К компетенции Правления Общества относится принятие решений по любым вопросам деятельности Общества, не отнесенным законодательными актами Республики Казахстан и настоящим Уставом к компетенции Общего собрания акционеров, Совета директоров и должностных лиц Общества, в том числе:

- 1) осуществление руководства оперативной деятельностью Общества, обеспечение выполнения решений общего собрания акционеров и Совета директоров Общества;
- 2) внесение на рассмотрение Совета директоров Общества приоритетных направлений деятельности, планов развития деятельности Общества;
- 3) принятие внутренних документов, связанных с организацией деятельности Общества, регулирующих порядок взаимодействия подразделений Общества, а также определяющих их компетенцию, за исключением документов, утверждение которых отнесено к компетенции Общего собрания акционеров и (или) Совета директоров Общества законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом;
- 4) подготовка годовой финансовой отчетности;
- 5) утверждение структуры Общества, в том числе, центрального аппарата, филиалов и представительств Общества;
- 6) определение системы оплаты труда, размеров должностных окладов, надбавок, бонусов и иных выплат, решение вопросов премирования, морального и материального стимулирования работников Общества, производственного и социального развития коллектива Общества, за исключением определения размера оклада, условий труда и премирования Председателя и членов Правления Общества, а также работников Службы внутреннего аудита;
- 7) предварительное одобрение отчета об исполнении планов развития Общества;

- 8) определение продолжительности рабочего дня и рабочей недели, величину и порядке предоставления ежегодного оплачиваемого и иных отпусков работникам Общества;
- 9) рассмотрение, одобрение и внесение на рассмотрение Совета директоров Общества политики бухгалтерского учета Общества;
- 10) утверждение бюджета Общества в пределах, утвержденных в плане развития деятельности сумм;
- 11) принятие решений о создании (формировании) кредитного комитета Общества;
- 12) предварительное одобрение Положений о Кредитных комитетах Общества, Комитете по проблемным долгам, Комитете по управлению активами и пассивами, изменений и дополнений в них;
- 13) ежемесячное установление котировочных ставок;
- 14) предварительное принятие решения об изменении значения спреда Общества;
- 15) выполнение иных функций, не отнесенных к исключительной компетенции Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества, определенной законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

Ибадуллаев А.А. – Председатель Правления Общества:

- 1) организует выполнение решений Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества;
- 2) представлять Совету директоров Компании на утверждение кандидатуры для избрания членами Правления;
- 3) без доверенности действует от имени Общества в отношениях с третьими лицами;
- 4) выдает доверенности на право представлять Общество в его отношениях с третьими лицами, в том числе доверенности на право подписи в договорах, заключаемых Обществом, и доверенностях, выдаваемых Обществом работникам и третьим лицам;
- 5) осуществляет прием, перемещение и увольнение работников Общества (за исключением работников, являющихся членами Правления Общества), применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, в целях материального стимулирования труда, устанавливает размеры должностных окладов работников Общества, надбавок, бонусов, премий и иных выплат, за исключением работников, входящих в состав Правления Общества, и Службы внутреннего аудита Общества;
- 6) в случае своего отсутствия возлагает исполнение своих обязанностей на одного из членов Правления Общества;
- 7) распределяет обязанности, а также сферы полномочий и ответственности между руководителями Общества, в том числе между членами Правления Общества, управляющими директорами, руководителем аппарата, главным бухгалтером Общества;
- 8) утверждает штатное расписание Общества, в том числе, центрального аппарата, его филиалов, представительств, с учетом утвержденных Советом директоров Общества размеров должностных окладов членам Правления, работникам Службы внутреннего аудита Общества и Корпоративному секретарю;
- 9) организует работу по борьбе с коррупцией и несет ответственность за указанную работу;
- 10) осуществляет иные функции, определенные Уставом Общества и решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров.
- 11) В случае отсутствия Председателя Правления заместитель Председателя Правления замещает его на основании приказа Председателя Правления или решения Правления.

Досмухаметов Б.С. – Заместитель Председателя Правления. В соответствии с приказом Председателя Правления координирует деятельность Управления риск – менеджмента, Службы залогового обеспечения и мониторинга, дочерней (ТОО «Единые Платежные Системы») и зависимой (АО «Казахстанская Жилищно-Строительная Корпорация») организаций.

Досмухаметову Б.С. – Заместителю Председателя Правления АО «ИО «Казахстанская Ипотечная Компания» предоставлено право:

- 1) подписания (заключения) договоров по государственным закупкам, заключаемых Компанией с поставщиками товаров, работ и услуг, выбранными способами,

предусмотренными законодательством Республики Казахстан, а также без применения норм законодательства о государственных закупках, приложений и дополнительных соглашений к ним, решений об утверждении итогов государственных закупок способом запроса ценовых предложений, актов приема-передачи товаров, работ и услуг, отчетов по поставленным товарам, работам и услугам, и других документов по поставленным товарам, работам и услугам, в соответствии с распределением обязанностей и по взаимозаменяемости;

2) подписания (заключения) иных договоров и соглашений, приложений и дополнительных соглашений к ним, заключаемых в рамках деятельности Компании, а также совершать все действия, связанные с данным поручением, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

3) подписания исходящей корреспонденции в государственные органы и иные организации, а также физическим лицам по вопросам деятельности Компании, в соответствии с распределением обязанностей и по взаимозаменяемости;

4) первой подписи, при подписании финансовых документов, а также совершать все действия, связанные с данным поручением, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан (при взаимозаменяемости).

Жумабеков С.Л. - Заместитель Председателя Правления. В соответствии с приказом Председателя Правления координирует деятельность Управления кредитования, Управления кредитного администрирования, Представительства Компании в городе Астана и региональных представителей Компании.

Жумабекову С.Л. – Заместителю Председателя Правления АО «ИО «Казахстанская Ипотечная Компания» предоставлено право:

1) подписания (заключения) договоров банковского займа и ипотечных договоров, заключаемых от имени Компании, а также приложений (при наличии) и дополнительных соглашений к ним;

2) подписания (заключения) договоров уступки (обратной уступки) прав требования (цессии) по ипотечным займам и дополнительных соглашений к ним;

3) подписания распоряжений на приобретение прав требования по ипотечным займам;

4) подписания распоряжений на выдачу ипотечных займов;

5) подписания (заключения) генеральных соглашений, договоров доверительного управления правами требования по ипотечным жилищным займам, приложений и дополнительных соглашений к ним, а также других документов в рамках сотрудничества с банками-партнерами;

6) подписания (заключения) андеррайтинговых договоров, соглашений и дополнительных соглашений к ним, а также других документов в рамках сотрудничества с банками-партнерами;

7) подписания (заключения) договоров по государственным закупкам, заключаемых Компанией с поставщиками товаров, работ и услуг, выбранными способами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, а также без применения норм законодательства о государственных закупках, приложений и дополнительных соглашений к ним, решений об утверждении итогов государственных закупок способом запроса ценовых предложений, актов приема-передачи товаров, работ и услуг, отчетов по поставленным товарам, работам и услугам, и других документов по поставленным товарам, работам и услугам, в соответствии с распределением обязанностей и по взаимозаменяемости;

8) подписания (заключения) иных договоров и соглашений, приложений и дополнительных соглашений к ним, заключаемых в рамках деятельности Компании, а также совершать все действия, связанные с данным поручением, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

9) подписания писем о снятии обременения с предмета ипотеки (прекращении залога), гарантийных писем (обязательств) в рамках ипотечного кредитования;

10) выдачи (подписи) и(или) отмены (отзыва) доверенностей лицам, которые от имени Компании производят снятие обременения с предмета ипотеки (прекращение залога) в органах юстиции и государственных учреждениях «Центр обслуживания населения»;

11) подписания исходящей корреспонденции в государственные органы и иные организации, а также физическим лицам по вопросам деятельности Компании, в соответствии с распределением обязанностей и по взаимозаменяемости;

12) первой подписи при подписании финансовых документов, а также совершать все действия, связанные с данным поручением, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан (при взаимозаменяемости).

Касымов А.Х. – заместитель председателя Правления. В соответствии с приказом Председателя Правления координирует деятельность Управления казначейства и Управления анализа и методологии.

Касымову А.Х. – Заместителю Председателя Правления АО «ИО «Казахстанская Ипотечная Компания» предоставлено право:

1) открытия и закрытия текущих депозитных счетов Компании, подписания соответствующих документов и договоров;

2) подписания (заключения) договоров купли-продажи ценных бумаг, облигаций, банковских вкладов, об оказании брокерских услуг и услуг маркет-мейкера;

3) подписания клиентских заказов и приказов в рамках договоров об оказании брокерских услуг и услуг маркет-мейкера, андеррайтинговых договоров и соглашений;

4) подписания (заключения) договоров по государственным закупкам, заключаемых Компанией с поставщиками товаров, работ и услуг выбранными способами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, а также без применения норм законодательства о государственных закупках, приложений и дополнительных соглашений к ним, решений об утверждении итогов государственных закупок способом запроса ценовых предложений, актов приема-передачи товаров, работ и услуг, отчетов по поставленным товарам, работам и услугам, и других документов по поставленным товарам, работам и услугам, в соответствии с распределением обязанностей и по взаимозаменяемости;

5) подписания (заключения) андеррайтинговых договоров, соглашений и дополнительных соглашений к ним;

6) подписания (заключения) иных договоров и соглашений, приложений и дополнительных соглашений к ним, заключаемых в рамках деятельности Компании, а также совершать все действия, связанные с данным поручением, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

7) подписания (заключения) договоров об оказании услуг Представителя держателей облигаций;

8) подписания исходящей корреспонденции в государственные органы и иные организации, а также физическим лицам, по вопросам деятельности Компании в соответствии с распределением обязанностей и по взаимозаменяемости;

9) первой подписи при подписании финансовых документов, а также совершать все действия, связанные с данным поручением, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан (при взаимозаменяемости).

Сыздыков Е.С.- Управляющий директор - член Правления АО «ИО «Казахстанская Ипотечная Компания». В соответствии с приказом Председателя Правления координирует деятельность Юридического управления и Управления по работе с проблемными займами.

Сыздыкову Е.С. – Управляющему директору - члену Правления АО «ИО «Казахстанская Ипотечная Компания» предоставлено право:

1) подписания обращений в судебные, правоохранительные и иные государственные органы по вопросам деятельности Компании;

2) выдачи (подписи) и(или) отмены (отзыва) доверенностей работникам и банкам – партнерам Компании для представления интересов Компании во всех государственных и негосударственных учреждениях и организациях по вопросам деятельности Компании;

3) выдачи (подписи) и(или) отмены (отзыва) доверенностей работникам и банкам – партнерам Компании для представления интересов Компании, в том числе на заключение (подписание) дополнительных соглашений к договорам банковского займа и ипотечным договорам, на государственную регистрацию договоров залога, договоров уступки права

требования (цессии), дополнительных соглашений к ним, ипотечных свидетельств и приложений к ипотечным свидетельствам;

4) выдачи (подписи) и(или) отмены (отзыва) доверенностей работникам Компании и банков-партнеров для представления интересов Компании в судах всех инстанций, государственных и правоохранительных органах на совершение любых процессуальных действий, включая участие в судебных заседаниях, подписание исковых заявлений, заявлений, ходатайств, жалоб, передачу дел в третейский суд или арбитраж, заключение соглашения о проведении медиации либо соглашения об урегулировании спора в порядке медиации, полный или частичный отказ от исковых требований и признания иска, изменение предмета или основания иска, заключение мирового соглашения, передачу полномочий другому лицу (передоверие), обжалование постановлений судов и иных государственных органов, предъявление и отзыв исполнительных документов, требований принудительного исполнения судебных актов, обжалование действий (бездействия) или решений судебного исполнителя, получение присужденного имущества и(или) денег, ознакомление с материалами дела, протоколами судебных заседаний, материалами исполнительного производства и т.д.;

5) определения доверенных лиц по реализации заложенного имущества, право выдачи (подписи) и(или) отмены (отзыва) доверенностей работникам Компании и банков – партнеров Компании на выполнение мероприятий по проблемным займам, в том числе на подписание уведомлений о невыполнении обязательств, на проведение торгов по реализации заложенного имущества, требований о досрочном погашении займа и исполнении обязательств;

6) подписания (заключения) договоров по государственным закупкам, заключаемых Компанией с поставщиками товаров, работ и услуг, выбранными способами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, а также без применения норм законодательства о государственных закупках, приложений и дополнительных соглашений к ним, решений об утверждении итогов государственных закупок способом запроса ценовых предложений, актов приема-передачи товаров, работ и услуг, отчетов по поставленным товарам, работам и услугам, и других документов по поставленным товарам, работам и услугам, в соответствии с распределением обязанностей и по взаимозаменяемости;

7) подписания приказов по предоставлению отпусков, о командировании, по направлению на обучение работников Компании, за исключением членов Правления Компании, в том числе Управляющих директоров-членов Правления, Управляющего директора, работников службы внутреннего аудита Компании, Советников Председателя Правления, Руководителя аппарата Компании;

8) подписания приказов о внесении изменений в учетные документы работников;

9) подписания исходящей корреспонденции в государственные органы и иные организации, а также физическим лицам по вопросам деятельности Компании, в соответствии с распределением обязанностей и по взаимозаменяемости.

Сагимкулова Б.Д.- Управляющий директор - член Правления АО «ИО «Казахстанская Ипотечная Компания». В соответствии с приказом Председателя Правления координирует деятельность Управления бухгалтерского учета и Управления бюджетного планирования.

Сагимкуловой Б.Д. – Управляющему директору – члену Правления АО «ИО «Казахстанская Ипотечная Компания» предоставлено право:

1) первой подписи при подписании финансовых, статистических, налоговых, управленческих отчетностей (предоставляемых в уполномоченные органы, в том числе: Комитет по контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций Национального Банка Республики Казахстан, Комитет государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан, Управление статистики г. Алматы, Национальный Банк Республики Казахстан, Налоговые органы, АО «Казахстанская фондовая биржа» и иные уполномоченные государственные органы);

2) подписания актов сверок дебиторской и кредиторской задолженности, актов сверок по ценным бумагам с доверительным управляющим и инвесторами Компании;

3) подписания корреспонденции, касающейся деятельности Компании, в соответствии с распределением обязанностей;

**«Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» Ипотекалық ұйымы»
акционерлік қоғамының сегізінші облигациялар шығарылымының проспектісіне
өзгертулер мен толықтырулар**

«Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» Ипотекалық ұйымы» акционерлік қоғамының сегізінші облигациялар шығарылымының проспектісіне төмендегідей өзгертулер мен толықтырулар енгізілсін:

1. Проспектінің 2-тараудың 10-тармағы мынадай редакцияда жазылсын:

«10. Эмитенттің алқалы атқарушы органы.

Эмитенттің алқалық атқарушы органы Басқарма болып саналады және ол 6 адамнан құрылған:

Эмитенттің алқалы атқарушы органы мүшелерінің әрқайсысының тегі, аты, әкесінің аты және туған жылы	Эмитенттің алқалы атқарушы органы мүшелерінің әрқайсының соңғы үш жылда атқарған және қазіргі уақытта атқаратын, оның ішінде қоса атқарған қызметтері хронологиялық тәртіппен, олардың қызметтеріне кірісу күні	Эмитенттің алқалы атқарушы органының әрбір мүшелерінің әрқайсының қатысу үлесін көрсете отырып эмитенттің және ұйымдардың төленген жарғалық капиталына қатысуы
Басқарма төрағасы:		
Ибадуллаев Азамат Аманұлы 1974 ж.т.	2006 жылдың 20 ақпанынан бастап осы уақытқа дейін – «Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарма Төрағасы.	0
Басқарма мүшелері:		
Досмухаметов Болат Сейлханович 1974 ж.т.	2009 жылдың желтоқсанынан 2010 жылдың сәуіріне дейін - «Қазақстан HSBC Банкі» АҚ Проблемалық қарыздармен жұмыс жөніндегі департаментінің директоры; 2008 жылдың 11 шілдесінен бастап 2010 жылдың 06 сәуіріне дейін – «Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшесі, Директорлар кеңесі аудит Комитетінің Төрағасы; 2010 жылдың 15 сәуірінен бастап осы уақытқа дейін – «Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарма Төрағасының орынбасары – Басқарма мүшесі.	0
Жумабеков Сержан Лесбекович 1979 ж.т.	2008 жылдың 28 қарашасынан бастап 2011 жылдың 29 қыркүйегіне дейін «Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Аппарат басшысы болды; 2011 жылдың 30 қыркүйегінен бастап осы уақытқа дейін - «Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарма Төрағасының орынбасары – Басқарма мүшесі.	0
Касымов Атоуллохон Хабибуллоевич 1984 ж.т.	2009 жылдың маусымынан бастап 2010 жылдың желтоқсанына дейін - «Самұрық-Қазына» Ұлттық әл-ауқат қоры» Корпоративтік қаржы департаментінің бас менеджері; 2010 жылдың желтоқсанынан бастап 2011 жылдың тамызына дейін – «БТА Банк» АҚ Басқарушы директоры; 2011 жылдың тамызынан бастап 2012 жылдың қыркүйегіне дейін - «Самұрық-Қазына» Ұлттық әл-ауқат қоры» Корпоративтік қаржы департаментінің бастығы; 2012 жылдың 05 қыркүйегінен бастап осы уақытқа	0

	дейін – «Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарма Төрағасының орынбасары – Басқарма мүшесі.	
Сыздықов Еркин Сатыбалдыевич 1979 ж.т.	2009 жылдың 10 сәуірінен бастап 2012 жылдың 06 қыркүйегіне дейін «Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Заң басқармасының бастығы; 2012 жылдың 07 қыркүйегінен бастап осы уақытқа дейін – «Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарушы директоры; 2012 жылдың 27 қыркүйегінен бастап осы уақытқа дейін – «Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарушы директоры – Басқарма мүшесі.	0
Сагимкулова Белла Дон-Ировна 1973 ж.т.	2008 жылдың 09 сәуірінен бастап 2010 жылдың 22 қыркүйегіне дейін «Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Бас бухгалтеры – Бухгалтерлік есеп басқармасының бастығы; 2010 жылдың 23 қыркүйегінен бастап 2013 жылдың 12 ақпанына дейін «Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Бас бухгалтеры; 2013 жылдың 13 ақпанынан бастап осы уақытқа дейін – «Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарушы директоры; 2013 жылдың 01 наурызынан бастап осы уақытқа дейін – «Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарушы директоры – Басқарма мүшесі.	0

Эмитенттің алқалы атқарушы органың әрбір мүшесінің өкілеттігі:

Компанияның Басқарма мүшелері өз міндеттемелерін Компания Жарғысына, Басқарма туралы Ережеге, міндеттемелерді бөлу туралы Компанияның актілеріне, лауазымдық нұсқаулықтарға сәйкес орындайды.

Қоғамның Басқармасы Заңнамамен, Қазақстан Республикасының басқа заңнама актілерімен және осы Жарғымен Қоғамның басқа органдары мен лауазымды тұлғаларының құзыретіне ендірілмеген Қоғам қызметінің кез келген мәселелері бойынша шешім қабылдауға құқығы бар. Қоғамның Басқармасы Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысы мен Директорлар Кеңесінің шешімдерін орындауы тиіс.

Қазақстан Республикасының заң актілері және осы Жарғы акционерлердің жалпы жиналысының, Қоғамның Директорлар Кеңесі мен лауазымды тұлғаларының құзыретіне жатпайтын Қоғам қызметінің кез-келген мәселелері бойынша шешім қабылдау Қоғам Басқармасының құзыретіне жатады, соның ішінде:

- 1) Қоғамның күнделікті әрекетіне басшылық жүргізу, Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысы мен Директорлар Кеңесінің шешімдерінің орындалуын қамтамасыз ету;
- 2) Қоғам қызметінің басым бағыттары, даму жоспарлары туралы Қоғамның Директорлар Кеңесі қарауына енгізу;
- 3) Қоғам қызметін ұйымдастырумен байланысты Қоғам бөлімшелерінің өзара тәртібін реттейтін, сондай-ақ олардың құзыреттілігін анықтайтын Қазақстан Республикасының заңнамасы мен осы Жарғы арқылы бекітілуін Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысы және (немесе) Директорлар Кеңесінің құзыретіне жатқызылған құжаттарды қоспағандағы, ішкі құжаттарды қабылдау;
- 4) Жылдық қаржы есебін дайындау;
- 5) Қоғамның, соның ішінде орталық аппараттың, оның филиалдары мен өкілдіктерінің құрылымын бекіту;

- 6) Қоғам Басқармасының Төрағасы мен мүшелерінің, сондай-ақ ішкі аудит қызметі қызметкерлері айлықтарының мөлшерін, еңбекақысы мен сыйақысын төлеу шарттарын анықтауды қоспағанда, Қоғам қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесін анықтау, лауазымдық айлықақыларының, айлықақыларына дербес үстемеақы, бонус, басқа да төлемдердің мөлшерін белгілеу, сыйлықақы беру, рухани және материалды ынталандыру, Қоғам ұжымының өндірістік және әлеуметтік даму мәселелерін шешу;
- 7) Қоғамның даму жоспарының орындалуы туралы есепті алдын ала мақұлдау;
- 8) Жұмыс күні мен жұмыс аптасының ұзақтығын, Қоғам қызметкерлеріне берілетін төленетін жылдық және басқа да демалыстардың ұзақтығын және берілу тәртібін анықтау;
- 9) Қоғамның бухгалтерлік есеп-қисап саясатын қарастыру, қабылдау және Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына ұсыну;
- 10) Қаржы-шаруашылық қызметі жоспарындағы бекітілген сомалар шеңберінде Қоғамның бюджетін бекіту;
- 11) Қоғамның несиелік комитетін құру (қалыптастыру) туралы шешім қабылдау;
- 12) Қоғамның Несие комитеттері, Проблемалық борыштар бойынша комитет, Активтер мен пассивтерді басқару жөніндегі комитет туралы ережелерді, оларға толықтырулар мен өзгертулерді алдын ала мақұлдау;
- 13) Ай сайынғы баға кесу мөлшерлемесін бекіту;
- 14) Қоғамның спрэд мәнінің өзгеруі туралы алдын ала шешім қабылдау;
- 15) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның жарғысында белгіленген, Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысы мен Директорлар Кеңесінің айрықша құзыреттілігіне жатқызылмаған басқа да қызметтерді орындау.

А.А. Ибадуллаев – Қоғамның Басқарма Төрағасы:

- 1) Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысы мен Директорлар Кеңесі шешімдерінің орындалуын ұйымдастырады;
- 2) Басқарма мүшелеріне сайлану үшін кандидатураларды бекітуге Компанияның Директорлар кеңесіне ұсыну
- 3) Үшінші тұлғалармен қарым-қатынастарда Қоғам атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 4) Үшінші тұлғалармен қарым-қатынастарда Қоғамды көрсету құқығына сенімхат, сонымен бірге Қоғаммен жасалатын шарттарға және Қоғам қызметкерлеріне және үшінші тұлғаларға берілетін сенімхаттарға қол қою құқығына сенімхат береді;
- 5) Қоғам қызметкерлерін (Қоғам Басқармасының мүшесі болып табылатын қызметкерлерді қоспағанда) жұмысқа қабылдайды, басқа қызметке ауыстырады және жұмыстан босатады, оларға мадақтау шараларын және тәртіп жаза қолданады, еңбекті материалды ынталандыру мақсатымен Қоғам қызметкерлерінің, Қоғам Басқармасының құрамына кіретін мүшелердің, және Қоғамның ішкі аудит қызметінің қызметкерлерін қоспағанда, айлықтарына үстеме ақы, бонус, сыйлықақыларының және басқа да төлемдердің мөлшерін анықтау;
- 6) Өзі болмаған жағдайда өзінің міндеттерін орындауды Қоғам Басқармасының бір мүшесіне тапсырады;
- 7) Қоғам басшылары арасында, оның ішінде Қоғам Басқарма мүшелерінің, Қоғамның басқарушы директорлары, аппарат басшысы, бас бухгалтері арасында міндеттерін, сондай-ақ өкілеттілік және жауапкершілік аясын бөлу;
- 8) Қоғамның ішкі аудит қызметкерлері мен Басқарма мүшелеріне Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен лауазымдық жалақы мөлшері есебімен, Қоғамның, соның ішінде орталық аппараттың, оның филиалдарының, Қоғам өкілдіктерінің штат кестесін бекітеді;
- 9) Жемқорлықпен күрес бойынша жұмысты ұйымдастырады және аталған жұмыс үшін жауап береді;

10) Қоғам Жарғысы және Акционерлердің жалпы жиналысымен, Директорлар кеңесімен анықталған басқа да міндеттерді жүзеге асырады.

Басқарма Төрағасы жоқ болған жағдайда Басқарма Төрағасының орынбасары Басқарма Төрағасының бұйрығының немесе Басқарма шешімінің негізінде оның орнын ауыстырады.

«Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарма Төрағасының орынбасары **Б.С.Досмухаметов**. Басқарма Төрағасының бұйрығына сәйкес Тәуекелдік менеджмент басқармасы, Кепілді қамтамасыз ету және бақылау қызметі, еншілес («Біріккен Төлем Жүйесі» ЖШС) және тәуелді («Қазақстан Тұрғын үй-Құрылыс Корпорациясы» АҚ) ұйымдарының қызметін үйлестіріу жүктелді.

«Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарма Төрағасының орынбасары **Б.С.Досмухаметовке** төмендегілер бойынша құқық берілсін:

- 1) Қазақстан Республикасының заңнамаларымен қарастырылған, сондай-ақ мемлекеттік сатып алу туралы заңнамаларының нормаларын қолданбай таңдап алынған тәсілдер бойынша өнім берушіден тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді мемлекеттік сатып алу бойынша Компаниямен жасалынған шаттарға қол қою, оларға жасалынған қосымшалар мен толықтыруларға, баға ұсыныстарына сұрау салу тәсілімен мемлекеттік сатып алу нәтижелерінің қорытындыларын бекіту туралы шешімдерге, көрсетілген қызметтер, тауарлар, жұмыстар бойынша тапсырылған-өткізілген актілерге, көрсетілген қызметтер, тауарлар, жұмыстар бойынша есептерге, міндеттемелер мен өзара орнын алмастыру бойынша басқа да жеткізілген тауарлар, көрсетілген қызметтер, жұмыстар туралы құжаттарға қол қою құқығы берілсін;
- 2) Компания қызметтері шеңберінде жасасқан басқа шарттар мен оның қосымшаларына, қосымша келісімдеріне қол қоюға (жасауға), сонымен қатар Қазақстан Республикасы заңдарына сәйкес осы тапсырмаларға байланысты басқа барлық әрекеттерді жасау;
- 3) Бөлінген міндеттемелерге байланысты Компания қызметінің мәселелері бойынша азаматтардың жолдаған үндеулері жөніндегі мемлекеттік органдар мен басқа да органдарға жіберілетін шығыс хат хабарларына қол қою;
- 4) Қаржылық құжаттарға қол қою кезінде бірінші болып қол қою құқығына, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес аталған тапсырмаға байланысты барлық әрекеттерді жүзеге асыру (өзара орнын алмастыру бойынша);

«Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарма Төрағасының орынбасары **С.Л.Жумабеков**. Басқарма Төрағасының бұйрығына сәйкес Несие беру басқармасы, Несие беруді басқару басқармасы, Компанияның Астана қ. Өкілдігі және Компанияның аймақтық өкілдерінің қызметін үйлестіріу жүктелді.

«Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарма Төрағасының орынбасары **С.Л.Жумабековке** төмендегілер бойынша құқық берілсін:

- 1) Компания атынан жасалынатын банк қарыз шарттарына және ипотекалық шарттарына (жасалынған) және олардың қосымшалары мен қосымша келісімдеріне қол қоюға;
- 2) талаптар құқығын беру шарттары (цессия) және оның қосымша келісімдеріне. Ипотекалық қарыздар бойынша талаптар құқығын сатып алу өкімдеріне қол қою;
- 3) ипотекалық қарыздардың талап құқықтарын сатып алу өкімдеріне қол қоюға;
- 4) ипотекалық қарыздарды беруге арналған өкімдерге қол қою;
- 5) бас келісімдер, ипотекалық тұрғын үй қарызы бойынша талаптар құқығын сенімгерлікпен басқару шарттары, оның қосымша келісімдері, сонымен қатар банк –серіктестермен ынтымақтастық аясындағы басқа құжаттарға қол қою;
- 6) андеррайтингтік шарттар, келісімдер және оның қосымша келісімдері, сонымен қатар банк –серіктестермен ынтымақтастық аясындағы басқа құжаттарға қол қою;
- 7) Қазақстан Республикасының заңнамаларымен қарастырылған, сондай-ақ мемлекеттік сатып алу туралы заңнамаларының нормаларын қолданбай таңдап алынған тәсілдер бойынша өнім берушіден тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді мемлекеттік сатып алу бойынша Компаниямен жасалынған шаттарға қол қою, оларға жасалынған қосымшалар мен толықтыруларға, баға ұсыныстарына сұрау салу тәсілімен мемлекеттік сатып алу

нәтижелерінің қорытындыларын бекіту туралы шешімдерге, көрсетілген қызметтер, тауарлар, жұмыстар бойынша тапсырылған-өткізілген актілерге, көрсетілген қызметтер, тауарлар, жұмыстар бойынша есептерге, міндеттемелер мен өзара орнын алмастыру бойынша басқа да жеткізілген тауарлар, көрсетілген қызметтер, жұмыстар туралы құжаттарға қол қою құқығы берілсін;

8) Компания қызметтері шеңберінде жасасқан басқа шарттар мен оның қосымшаларына, қосымша келісімдеріне, сонымен қатар Қазақстан Республикасы заңдарына сәйкес осы тапсырмаларға байланысты басқа барлық әрекеттерді жасау құқығы берілсін;

9) ипотека нысанынан ауыртпалықтарды алып тастау туралы хаттарға (кепілдің аяқталғандығы туралы), ипотекалық несие беру аясындағы кепілдік хаттарға (міндеттемелерге) қол қою;

10) Әділет органдарында және «Тұрғындарға қызмет көрсету орталығына» ипотека нысанынан ауыртпалықтарды Компания атынан алып тастайтын тұлғаларға сенімхаттарды беру, орлардың күшін жою туралы құжаттарға қол қою;

11) Бөлінген міндеттемелерге байланысты Компания қызметінің мәселелері бойынша азаматтардың жолдаған үндеулері жөніндегі мемлекеттік органдар мен басқа да органдарға жіберілетін шығыс хат хабарларына қол қою;

12) Қаржылық құжаттарға қол қою кезінде бірінші болып қол қою құқығына, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес аталған тапсырмаға байланысты барлық әрекеттерді жүзеге асыру (өзара орнын алмастыру бойынша) құқығы берілсін.

«Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарма Төрағасының орынбасары **А. Х. Қасымов**. Басқарма Төрағасының бұйырығына сәйкес Қазынашылық басқармасы және Талдау және әдіснама басқармасы қызметін үйлестіріу жүктелді.

«Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарма Төрағасының орынбасары **А. Х. Қасымовқа** төмендегілер бойынша құқық берілсін:

1) Компанияның ағымдағы депозиттік шоттарын ашу және жабу, тиісті құжаттарға, шарттарға қол қою;

2) облигацияларды, бағалы қағаздарды сатып алу –сату шарттарына, банк салым шарттары, брокерлік қызмет көрсетулер туралы шарттарына қол қою;

3) Клиенттік тапсырыстарға және брокерлік қызметтер мен маркет-мейкер қызметтерін көрсету туралы шарттар аясындағы бұйрықтарға, андеррайтингтік шарттар мен келісімдерге қол қою;

4) Қазақстан Республикасының заңнамаларымен қарастырылған, сондай-ақ мемлекеттік сатып алу туралы заңнамаларының нормаларын қолданбай таңдап алынған тәсілдер бойынша өнім берушіден тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді мемлекеттік сатып алу бойынша Компаниямен жасалынған шарттарға қол қою, оларға жасалынған қосымшалар мен толықтыруларға, баға ұсыныстарына сұрау салу тәсілімен мемлекеттік сатып алу нәтижелерінің қорытындыларын бекіту туралы шешімдерге, көрсетілген қызметтер, тауарлар, жұмыстар бойынша тапсырылған-өткізілген актілерге, көрсетілген қызметтер, тауарлар, жұмыстар бойынша есептерге, міндеттемелер мен өзара орнын алмастыру бойынша басқа да жеткізілген тауарлар, көрсетілген қызметтер, жұмыстар туралы құжаттарға қол қою құқығы берілсін;

5) андеррайтингтік шарттарына, оның қосымша келісімдері мен қосымшаларына қол қою;

6) Компания қызметтері шеңберінде жасасқан басқа шарттар мен оның қосымшаларына, қосымша келісімдеріне, сонымен қатар Қазақстан Республикасы заңдарына сәйкес осы тапсырмаларға байланысты басқа барлық әрекеттерді жасау құқығы берілсін;

7) Облигацияларды ұстаушылар өкілінің қызметін көрсету туралы шарттарына (отыру) қол қою;

8) Бөлінген міндеттемелерге байланысты Компания қызметінің мәселелері бойынша азаматтардың жолдаған үндеулері жөніндегі мемлекеттік органдар мен басқа да органдарға жіберілетін шығыс хат хабарларына қол қою;

9) Қаржылық құжаттарға қол қою кезінде бірінші болып қол қою құқығына, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес аталған тапсырмаға

байланысты барлық әрекеттерді жүзеге асыру (өзара орын алмастыру бойынша) құқығы берілсін.

«Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарушы директоры – Басқарма мүшесі **Е.С.Сыздықов**. Басқарма Төрағасының бұйрығына сәйкес Заң басқармасы және Проблемалық қарыздармен жұмыс жөніндегі басқармасы қызметін үйлестіріу жүктелді.

«Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарушы директоры Басқарма мүшесі **Е.С.Сыздықовқа** төмендегілер бойынша құқық берілсін:

1) Компания қызметі бойынша соттарға, мемлекеттік және құқық қорғау органдарына жіберілетін өтініштерге қол қою;

2) Компания қызметінің мәселелері бойынша барлық мемлекеттік және мемлекеттік емес мекемелерде және ұйымдарда Компания мүддесін ұсыну үшін қызметкерлерге және банк-серіктестерге сенімхаттарды беру (қойылған қолдары) және (немесе) оның күшін жою (кері қайтару);

3) Компания мүддесін ұсыну үшін ипотека нысанынан ауыртпалықтарды Компания атынан алып тастайтын тұлғаларға сенімхаттарды беру, орлардың күшін жою туралы құжаттарға, соның ішінде банк қарыз шарттарын, ипотекалық шарттарына жасалынған қосымша келісімдерге, кепіл шартын, талап құқықтарын беру (цессия) шарттарын оларға жасалынған қосымша келісімдер мен қосымшаларын мемлекеттік тіркеу туралы шарттарына ипотекалық куәліктердің қосымшаларына қол қою;

4) Компания мүддесін соттарда, мемлекеттік және құқық қорғау органдарында кез келген процессуалдық әрекеттерді орындау үшін Компания атынан әрекет ететін тұлғаларға сенімхаттарды беру, оған қоса сот отырыстарына қатысу, талап арыздарға қол қою, арыздарға, өтініштерге, шағымдарға қол қою, істі аралық немесе арбитражды соттарға беру, медиация жүргізу туралы келісімге немесе медиация бойынша туындаған даулы мәселелерді реттеу туралы келісімге, шағым-талаптардан ішінара бас тарту немесе толығымен бас тарту келісімдеріне, талаптарды тану, талаптар нысанын немесе негізін ауыстыру, бейбітшілік келісімдерге отыру, басқа тұлғаға уәкілеттік беру туралы, сот және басқа мемлекеттік органдардың қаулыларын шағымдану, атқарушылық құжаттарды ұсыну және шақыртып алу, мәжбүрлеп атқару сот актілерінің талаптарына, сот атқарушысының әрекеттері (әрекетсіздіктерін) немесе шешімін шағымдану, тағайындалған мүлікті және (немесе) ақшаны алу, қаралып жатқан істер материалымен танысуға, сот отырысының хаттамаларымен танысуға, атқарушылық өндірістің материалдарымен танысуға және т.б. құқықтар берілсін;

5) Кепілге қойылған мүлікті сату бойынша, сенім білдірілген тұлғаны анықтау, проблемалық қарыздар бойынша іс-шараларды орындауға Компания қызметкерлеріне және Компания банк-серіктестеріне сенімхаттарды беру және (немесе) олардың күшін жою, соның ішінде, кепілге қойылған мүлікті сауда-саттықта сатуді жүргізу, қарызды мерзімінен бұрын өтеу туралы талаптар және міндеттемелерді орындау талаптарының міндеттемелерін орындамағандығы туралы ескерту құжаттарына қол қою құқығы берілсін;

6) Қазақстан Республикасының заңнамаларымен қарастырылған, сондай-ақ мемлекеттік сатып алу туралы заңнамаларының нормаларын қолданбай таңдап алынған тәсілдер бойынша өнім берушіден тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді мемлекеттік сатып алу бойынша Компаниямен жасалынған шаттарға қол қою, оларға жасалынған қосымшалар мен толықтыруларға, баға ұсыныстарына сұрау салу тәсілімен мемлекеттік сатып алу нәтижелерінің қорытындыларын бекіту туралы шешімдерге, көрсетілген қызметтер, тауарлар, жұмыстар бойынша тапсырылған-өткізілген актілерге, көрсетілген қызметтер, тауарлар, жұмыстар бойынша есептерге, міндеттемелер мен өзара орнын алмастыру бойынша басқа да жеткізілген тауарлар, көрсетілген қызметтер, жұмыстар туралы құжаттарға қол қою құқығы берілсін;

7) Компания Басқармасының мүшелерін, оның ішінде Компанияның Басқарушы директорлар-Басқарма мүшелерін, Басқарушы директорды, Компанияның Ішкі аудит қызметінің қызметкерлерін, Басқарма Төрағасының Кеңесшілерін, Компанияның Аппарат басшысын қоспағанда, Компания қызметкерлерін оқуға жіберу бойынша, іссапарлар туралы, демалыстар беру туралы бұйрықтарға қол қою;

- 8) Қызметкерлердің есепке алу құжаттарына өзгертулер енгізу туралы бұйрықтарға қол қою;
- 9) Бөлінген міндеттемелерге байланысты Компания қызметінің мәселелері бойынша азаматтардың жолдаған үндеулері жөніндегі мемлекеттік органдар мен басқа да органдарға жіберілетін шығыс хат хабарларына қол қою құқығы берілсін.

«Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарушы директоры – Басқарма мүшесі **Б.Д.Сагимкулова**. Басқарма Төрағасының бұйрығына сәйкес Бухгалтерлік есеп басқармасы және Бюджетті жоспарлау басқармасы қызметін үйлестіріу жүктелді.

«Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарушы директор – Басқарма мүшесі **Б.Д.Сагимкуловаға** мынандай құқықтар берілсін:

1) қаржылық, статистикалық, салықтық, басқарма есептеріне бірінші қол қою құқығы берілсін, атап айтқанда: (уәкілетті органдарға, соның ішінде: Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау жөніндегі комитетке, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің мемлекеттік мүлік пен жекешелендіру жөніндегі комитетінің, Алматы қаласындағы Статистика басқармасына, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкіне, Салық органдарына, «Қазақстан қор биржасы» АҚ және тағы басқа уәкілетті мемлекеттік органдарға ұсынылатын құжаттарға);

2) борышкерлік және кредиттік берешектерді салыстыру актілері, Компания инвесторы мен сенімгерлікпен басқарушының бағалы қағаздар бойынша салыстыру актілеріне қол қою;

3) міндеттемелерді бөлуге сәйкес Компания қызметтеріне қатысты корреспонденцияларға қол қою;

4) ішкі төлем тапсырмаларына бірінші қол қою құқығы берілсін;

5) қаржылық құжаттарға, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес аталған тапсырмамен байланысты барлық іс-әрекеттерді жасауға және қол қою кезіндегі бірінші қол қою құқығы берілсін;

6) Бағалы қағаздарды есептен шығару және қабылдау, бағалы қағаздар ұстаушылар тізілімін беру туралы бұйрыққа қол қою;

7) Компанияның ипотекалық облигациялары бойынша кепіл шарттарына және оларға жасалынған қосымша келісім шарттарына қол қою (шартқа отыруға);

8) Компанияның даму жоспарына және Компанияның даму жоспарын орындау жөніндегі есептерге қол қою;

9) Қазақстан Республикасының заңнамаларымен қарастырылған, сондай-ақ мемлекеттік сатып алу туралы заңнамаларының нормаларын қолданбай таңдап алынған тәсілдер бойынша өнім берушіден тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді мемлекеттік сатып алу бойынша Компаниямен жасалынған шарттарға қол қою, оларға жасалынған қосымшалар мен толықтыруларға, баға ұсыныстарына сұрау салу тәсілімен мемлекеттік сатып алу нәтижелерінің қорытындыларын бекіту туралы шешімдерге, көрсетілген қызметтер, тауарлар, жұмыстар бойынша тапсырылған-өткізілген актілерге, көрсетілген қызметтер, тауарлар, жұмыстар бойынша есептерге, міндеттемелер мен өзара орнын алмастыру бойынша басқа да жеткізілген тауарлар, көрсетілген қызметтер, жұмыстар туралы құжаттарға қол қою (шартқа отыру) құқығы берілсін.».

Басқарма Төрағасы



А.А. Ибадуллаев

Бас бухгалтер –

Бухгалтерлік есеп басқармасының бастығы

А.Т. Токтарқожа

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ҰЛТТЫҚ БАНКІНІҢ
ҚАРЖЫ НАРЫҒЫН
ЖӘНЕ ҚАРЖЫ ҰЙЫМДАРЫН
БАҚЫЛАУ МЕН ҚАДАҒАЛАУ
КОМИТЕТІ



КОМИТЕТ
ПО КОНТРОЛЮ И НАДЗОРУ
ФИНАНСОВОГО РЫНКА
И ФИНАНСОВЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
НАЦИОНАЛЬНОГО БАНКА
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

050000, Алматы қ., Әйтеке би көшесі, 67
тел.: (727) 2788104, факс: (727) 2725297
E-mail: kfn@nationalbank.kz

050000, г. Алматы, ул. Айтеке би, 67
тел.: (727) 2788104, факс: (727) 2725297
E-mail: kfn@nationalbank.kz

29.03.23 № 66-Ү-3-7/263

АО «Ипотечная организация
«Казakhstanская Ипотечная Компания»
050012, г. Алматы,
ул. Карасай батыра 98, тел.: 341 72 22


На исх. №2-19/962 от 14.03.2013г.

**О регистрации изменений и дополнений
в проспект восьмого выпуска облигаций**

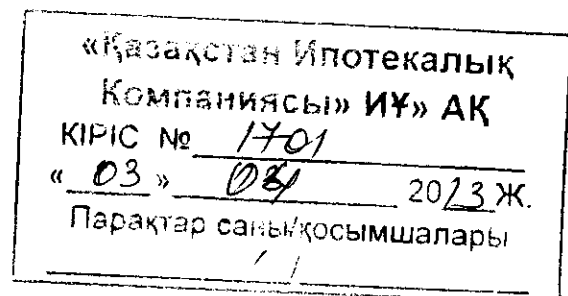
Комитет по контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций Национального Банка Республики Казахстан (далее - Комитет) произвел регистрацию изменений и дополнений в проспект восьмого выпуска облигаций АО «Ипотечная организация «Казakhstanская Ипотечная Компания» и направляет один экземпляр указанных изменений с отметкой Комитета.

В целях обеспечения оценки эффективности деятельности Национального Банка Республики Казахстан и повышения качества оказываемых государственных услуг, Комитет просит заполнить прилагаемую карточку оказания государственной услуги. Данную карточку необходимо заполнить первому руководителю (либо лицу его замещающему) и вернуть в Комитет.

Председатель Комитета

 К.Кожаметов

Исп.: Куанышова Г.К., тел.: 2788 070



№ 0003591