

<p style="text-align: center;">TASDIQLANGAN «KORONA» MChJ QK MMT Direktori U.N. Sabirovning 2025 yil «17» noyabr dagi №83-П/2025-sonli Buyrug'i bilan</p>	<p style="text-align: center;">УТВЕРЖДЕНА Приказом №83-П/2025 от 17 ноября 2025 Директор СП ООО МФО «KORONA» Сабиров У.Н.</p>
<p style="text-align: center;">«KORONA» MChJ QK MMTga yuboriladigan murojaatnomalarni (shikoyatlarni) ko'rib chiqish tartibi to'g'risida AXBOROT</p>	<p style="text-align: center;">ИНФОРМАЦИЯ о порядке рассмотрения обращений (жалоб), направляемых в СП ООО МФО «KORONA»</p>
<p style="text-align: center;">1. Umumiy qoidalar</p>	<p style="text-align: center;">1. Общие положения</p>
<p>1.1. Mazkur hujjat («KORONA» MChJ QK MMTga yuboriladigan murojaatnomalarni (shikoyatlarni) ko'rib chiqish tartibi to'g'risida axborot, bundan buyon matnda – «Axborot» deb yuritiladi) «KORONA» Mikromoliya tashkiloti Mas'uliyati cheklangan jamiyati Qo'shma korxonasiga (bundan buyon matnda – «Jamiyat») tomonidan O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksiga, O'zbekiston Respublikasining 2022 yil 20 apreldagi «Bankdan tashqari kredit tashkilotlari va mikromoliya faoliyat to'g'risida»gi O'zRQ-765-sonli Qonuniga, O'zbekiston Respublikasi Markaziy bank Boshqaruvining 2022 yil 06 sentyabrdagi 3384-sonli Qarori bilan tasdiqlangan «Moliya xizmatlari iste'molchilari bilan o'zaro munosabatlarni amalga oshirishda mikromoliya tashkilotlari va lombardlar faoliyatiga minimal talablar to'g'risida Nizom» (bundan buyon matnda – «2022 yil 06 sentyabrdagi 3384-sonli Qaror»)ga asosan ishlab chiqilgan.</p>	<p>1.1. Настоящий документ (Информация о порядке рассмотрения обращений (жалоб), направляемых в СП ООО МФО «KORONA», далее именуемый «Информация») разработан Совместным Предприятием Общество с ограниченной ответственностью Микрофинансовая организация «KORONA» (далее именуемым – Общество) в соответствии с Гражданским кодексом Республики Узбекистан, Законом от 20.04.2022 № ЗРУ-765 «О небанковских кредитных организациях и микрофинансовой деятельности», Постановления Правления Центрального банка Республики Узбекистан «Об утверждении положения о минимальных требованиях к деятельности микрофинансовых организаций и ломбардов при осуществлении взаимодействия с потребителями финансовых услуг» от 06.09.2022 № 3384 (далее – Постановление от 06.09.2022 № 3384).</p>
<p>1.2. Jamiyat tomonidan ariza beruvchilardan olingan barcha murojaatnomalar asosiy mazmun-mohiyati bo'yicha ko'rib chiqiladi, Axborotning 5.6-bandida belgilangan holatlar bundan mustasno.</p>	<p>1.2. Все обращения, полученные Обществом от заявителей, подлежат рассмотрению по существу, за исключением случаев, указанных в пункте 5.6 Информации.</p>
<p>1.3. Ariza beruvchilarni murojaatnomalar mazmun-mohiyatiga doir talablar va tavsiyalar to'g'risida xabardor qilish maqsadida,</p>	<p>1.3. В целях информированности заявителей о требованиях и рекомендациях к содержанию обращения, а также в целях</p>

shuningdek 2022 yil 06 sentyabrda 3384-sonli Qarorning 39-band talablarini bajarish maqsadida Axborot «Internet» axborot-telekommunikatsiya tarmog'ida Jamiyatning https://korona.uz manzil bo'yicha rasmiy saytida (bundan buyon matnda – «Jamiyat sayti») ochiq foydalanish mumkin bo'lgan sahifada joylashtirilgan.	исполнения требований пункта 39 Постановления от 06.09.2022 № 3384 Информация размещена в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Общества по адресу: https://korona.uz (далее – Сайт Общества).
2. Asosiy atamalar	2. Основные термины
2.1. Murojaatnoma – Axborotning 3.1-bandida belgilangan usullar yordamida Jamiyatga jismoniy yoki yuridik shaxs, ularning vakili (bundan buyon Axborot matnida – «Ariza beruvchi») tomonidan yozma shaklda qog'oz tashuvchi vositada yoki elektron shaklda yuborilgan ariza, e'tiroz, shikoyat, iltimos yoki taklif, shuningdek mazkur Axborotning 7-bo'limida nazarda tutilgan Jamiyat tomonidan Moliya xizmatlari ko'rsatilishiga tegishli murojaatnoma.	2.1. Обращение – направленное способами, указанными в пункте 3.1 Информации, в Общество физическим или юридическим лицом, их представителем (далее по тексту Информации именуемые «Заявитель») в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде заявление, претензия, жалоба, просьба или предложение, а также обращение, предусмотренное разделом 7 настоящей Информации, касающееся оказания Обществом Финансовых услуг.
2.2. Izoh, maslahat – Ariza beruvchiga telefon qo'ng'irog'i yoki xabarnoma shaklida taqdim qilinadigan Jamiyat tomonidan Moliya xizmatlari ko'rsatilishiga tegishli axborot.	2.2. Разъяснение, консультация – предоставляемая в форме телефонного звонка или сообщения Заявителю информация, касающаяся оказания Обществом Финансовых услуг.
2.3. Qarz oluvchi – Jamiyat bilan mikroqarz shartnomasini tuzgan jismoniy shaxs.	2.3. Заемщик – физическое лицо, заключившее с Обществом договор микрозайма.
2.4. Ariza beruvchi – Jamiyatga mikroqarz olish maqsadida yoxud izoh va (yoki) maslahat olish niyatida murojaatnoma orqali murojaat qilgan jismoniy yoki yuridik shaxs, ularning vakili.	2.4. Заявитель - физическое или юридическое лицо, их представитель, обратившееся в Общество с обращением или с намерением получить разъяснение и (или) консультацию.
2.5. Moliya xizmatlari – Jamiyat tomonidan moliya xizmatlarini oluvchilarga mikroqarzlarni taqdim qilinishi bo'yicha xizmatlar.	2.5. Финансовые услуги - услуги по предоставлению Обществом микрозаймов получателям финансовых услуг.
2.6. Mobil ilova – Qarz oluvchi tomonidan Jamiyat xizmatlarini aktseptlash va olish uchun foydalaniladigan «Onlayn-o'tkazmalar» dasturiy ta'minoti. Bunda,	2.6. Мобильное приложение – программное обеспечение «Онлайн-переводы», используемое Заемщиком для

<p>internet-do'konlarda ilovalar kartochkalari nomi bir-biridan farq qilishi mumkin, aynan esa, ilova nomi sifatida «Onlayn-o'tkazmalar» so'z birikmasi o'rniga «Korona» yoki «KoronaPay» so'zi ishlatilishi mumkin; «Onlayn-o'tkazmalar» / «Korona» / «KoronaPay» nomiga qo'shimcha so'zlar / jumlar qo'shilishi mumkin.</p>	<p>акцепта и получения услуг Общества. При этом название карточки приложения в интернет-магазинах может различаться, а именно, вместо словосочетания «Онлайн-переводы» в качестве названия приложения может использоваться слово «Korona» или «KoronaPay»; к названию «Онлайн-переводы»/«Korona»/«KoronaPay» могут быть добавлены дополнительные слова/фразы.</p>
<p>3. Ariza beruvchilar tomonidan murojaatnomalar va elektron hujjatlar yuborilish, izohlar, maslahatlar olinish usullari</p>	<p>3. Способы направления Обращений и электронных документов, получения разъяснений, консультаций Заявителями</p>
<p>3.1. Ariza beruvchi Jamiyatga yozma shaklda (qog'oz tashuvchi vositada) yoki elektron shaklda murojaatnoma yuborishi mumkin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • moliyaviy xizmatlar oluvchilari uchun mo'ljallangan va Jamiyatning https://korona.uz/ saytida joylashtirilgan «Kompaniyaga murojaat» qayta aloqa shakli (keyingi o'rinlarda — QASh) orqali; • topshirilganligi to'g'risida xabarnoma bilan birga yozma shaklda buyurtma pochta jo'natmasi yoki Jamiyatning quyidagi manzili bo'yicha oddiy pochta jo'natmasi orqali: 100007, O'zbekiston Respublikasi, Toshkent sh., Yashnobod tumani, Parkent ko'chasi, 170-uy. • Jamiyat manzili bo'yicha chopar usuli orqali. 	<p>3.1. Заявитель может направить в Общество Обращение в письменной форме (на бумажном носителе) или в электронном виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> • через форму обратной связи «Обращение в компанию», предназначенной для получателей финансовых услуг и размещенной на сайте Общества https://korona.uz/ (далее – ФОС); • письменно заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или простым почтовым отправлением по адресу Общества: 100007, Республика Узбекистан, г. Ташкент, Яшнабадский район, улица Паркент, дом 170; • нарочным способом по адресу Общества.
<p>3.2. Ariza beruvchi quyida qayd etilgan usullarning biri orqali izoh, maslahat olishi mumkin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • og'zaki shaklda: telefon raqami bo'yicha: 1389 (qo'ng'iroq aloqa operatori tariflari bo'yicha pullik). • Mobil ilovadagi onlayn-chatlarga xabarnomalar yuborish orqali. 	<p>3.2. Заявитель может получить разъяснение, консультацию одним из указанных способов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в устной форме: по номеру телефона 1389 (звонок платный, по тарифам оператора связи).

	<ul style="list-style-type: none"> • путем направления сообщений в онлайн-чаты в Мобильном приложении.
3.3. Qarz oluvchi Axborotning 3.1-bandida belgilangan qoidalar hisobga olingan holda, Jamiyatga yozma shaklda mikroqarz shartnomasini tuzish bilan bog'liq hujjatlarni yuborishi mumkin.	3.3. Заемщик может направить в Общество в письменной форме, с учетом указанного пункте 3.1 Информации, документы, связанные с заключенным договором микрозайма.
4. Murojaatnomalar mazmuniga talablar va tavsiyalar	4. Требования и рекомендации к содержанию Обращений
<p>4.1. Jamiyat manziliga yuboriladigan murojaatnomalar quyidagilarni o'z ichiga olishi kerak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ariza beruvchining familiyasi, ismi va otasining ismi (mavjud bo'lgan holatda); • murojaatnomaga javob xatini yuborish uchun manzil (pochta yoki elektron manzili); • Qarz oluvchi va Jamiyat o'rtasida tuzilgan shartnoma raqami va sanasi. • tug'ilgan sana. <p>Shuningdek, Jamiyat murojaatnomaga quyidagi axborot va hujjatlar kiritilishini tavsiya etadi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • talabnoma mohiyati va bildirilgan talab asoslangan amaldagi vaziyatlar, shuningdek ushbu vaziyatlarni tasdiqlovchi dalil-isbotlar ta'rifi; • harakatlari (harakatsizligi) yuzasidan shikoyat qilayotgan organ nomi, Jamiyat xodimining lavozimi, familiyasi, ismi va otasining ismi (mavjud bo'lgan holatda); • murojaatnomada ta'riflangan vaziyatlarni tasdiqlovchi hujjatlar nusxalari. Bunday holatda, murojaatnomada unga ilova qilinadigan hujjatlar ro'yxati keltiriladi; • Ariza beruvchining aloqa bog'lash uchun telefon raqamlari; • Murojaatnoma yuborilgan sana; • Ariza beruvchining shaxsiy imzosi; • Ariza beruvchi ma'lum qilish zarur deb hisoblagan boshqa ma'lumotlar. 	<p>4.1. Обращения, направляемые в адрес Общества, должны содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • фамилию, имя и отчество (при наличии) Заявителя; • адрес (почтовый или электронный) для направления ответа на Обращение; • номер и дату договора, заключенного между Заемщиком и Обществом. • дата рождения; <p>Также Общество рекомендует включить в Обращение следующую информацию и документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изложение существа требований и фактических обстоятельств, на которых основаны заявленные требования, а также доказательства, подтверждающие эти обстоятельства; • наименование органа, должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) работника Общества, действия (бездействие) которого обжалуются; • копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В этом случае в обращении приводится перечень прилагаемых к нему документов; • контактные телефоны Заявителя;

	<ul style="list-style-type: none"> • дата обращения; • личную подпись Заявителя; • иные сведения, которые Заявитель считает необходимым сообщить.
4.2. Murojaatnomaning tavsiya etiladigan shakli Axborotga ilovada keltirilgan.	4.2. Рекомендуемая форма Обращения приведена в приложении к Информации.
4.3. Jamiyat murojaatnomaga javob xatini, Axborotning 5.4-bandida belgilangan qoidalar hisobga olingan holda, Jamiyatga tushgan Ariza beruvchining murojaatnomasida qayd etilgan manzil yoki Qarz oluvchi tomonidan shartnomani tuzishda taqdim qilingan Qarz oluvchining manzili bo'yicha (O'zbekiston Respublikasining 2019 yil 02 iyuldagi «Shaxsiy ma'lumotlar to'g'risida»gi O'zRQ-547-sonli Qonuniga, mikroqarz shartnomasi shartlariga asosan shaxsiy ma'lumotlarni o'zgartirish tartibida Qarz oluvchi tomonidan ma'lum qilingan manzil bo'yicha) yuboradi.	4.3. Ответ на Обращение с учетом указанного в пункте 5.4 Информации Общество направляет по адресу, указанному в поступившем в Общество обращении Заявителя, или по адресу Заемщика, предоставленному Заемщиком при заключении договора (по адресу, сообщенному Заемщиком в порядке изменения персональных данных в соответствии с требованиями Закона от 02.07.2019 ЗРУ- 547 «О персональных данных», условиями договора микрозайма)
5. Murojaatnomalarni ko'rib chiqish tartibi	5. Порядок рассмотрения Обращений
5.1. Ariza beruvchilardan Jamiyatga tushgan Axborotning 3.1-bandida belgilangan murojaatnomalar Jamiyatga tushgan kunda, ular ishlaydigan vaqtda tushgan holatda esa – navbatdagi ish kunida murojaatnomalarni ro'yxatdan o'tkazish jurnalida (bundan buyon matnda – «Jurnal») qayd etilishi shart.	5.1. Обращения, указанные в пункте 3.1 Информации, поступившие в Общество от Заявителей, подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации обращений (далее – Журнал) в день их поступления, а в случае их поступления в нерабочее время — на следующий рабочий день.
5.2. Murojaatnomani ko'rib chiqish muddati u Jamiyatga tushgan sanadan e'tiboran 15 (o'n besh) kalendar kunini tashkil etadi. Murojaatnomani ob'ektiv va har tomonlama ko'rib chiqish maqsadida qo'shimcha hujjatlar va materiallarni talab qilib olish zarur hollarda, murojaatnomani ko'rib chiqish muddati Jamiyatning vakolatli mansabdor shaxsi (Jamiyat direktori yoki uning tomonidan vakolat berilgan shaxs) qaroriga binoan, biroq, agar qonun hujjatlarida boshqa qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, Jamiyatga murojaatnoma tushgan sanadan e'tiboran 1 (bir) oydan ko'p bo'lmagan muddatga uzaytirilishi mumkin.	5.2. Срок для рассмотрения Обращения составляет 15 (пятнадцать) календарных дней с даты его поступления в Общество. В случае необходимости запроса дополнительных документов и материалов в целях объективного и всестороннего рассмотрения Обращения, срок рассмотрения может быть продлен по решению уполномоченного должностного лица Общества (директора Общества или уполномоченного им лица), но не более, чем на 1 (один) месяц с даты поступления

	Обращения в Общество,), если иное не предусмотрено законодательством.
<p>5.3. Ariza beruvchining quyidagi hujjatlarning Jamiyat tomonidan tasdiqlangan nusxalarini taqdim qilish to'g'risidagi so'rovini o'z ichiga oladigan hujjatlar yuzasidan murojaatnomalarni ko'rib chiqish muddati Jamiyatga murojaatnoma tushgan sanadan e'tiboran 10 (o'n) ish kunini tashkil etadi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Moliya xizmatini ko'rsatish to'g'risida shartnoma shartlarini o'z ichiga olgan Taraflar tomonidan imzolangan hujjat; 2) qarz taqdim qilinishi to'g'risida Ariza beruvchi tomonidan imzolangan ariza; 3) Ariza beruvchiga qarz berilganligini tasdiqlovchi hujjat (to'lov topshiriqnomasi, mijozning bank kartasiga pul mablag'lari o'tkazilganligi to'g'risida ma'lumotnomalar). 	<p>5.3. Срок для рассмотрения Обращений составляет 10 (десять) рабочих дней с даты поступления Обращения в Общество, в отношении документов, содержащих запрос Заявителя о предоставлении заверенных Обществом копий документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) подписанный сторонами документ, содержащий условия договора об оказании Финансовой услуги; 2) подписанное Заявителем заявление о предоставлении займа; 3) документ, подтверждающий выдачу Заявителю займа (платежного поручения, справки о перечислении денежных средств на банковскую карту клиента);
<p>5.3.1. Ariza beruvchining Moliya xizmatini ko'rsatish to'g'risida shartnoma bo'yicha majburiyatlar Ariza beruvchi tomonidan to'liq bajarilganligini tasdiqlovchi hujjatlarni taqdim qilish to'g'risidagi so'rovini o'z ichiga oladigan hujjat yuzasidan murojaatnomalarni ko'rib chiqish muddati Jamiyatga murojaatnoma tushgan sanadan e'tiboran 1 (bir) ish kunini tashkil etadi.</p>	<p>5.3.1. Срок для рассмотрения Обращений составляет 1 (один) рабочий день с даты поступления Обращения в Общество, в отношении документа, содержащего запрос Заявителя о предоставлении документа, подтверждающего полное исполнение Заявителем обязательств по договору об оказании финансовой услуги.</p>
<p>5.3.2. Mikroqarz shartnomasining amal qilish muddati mobaynida oyiga bir marta, Qarz oluvchining og'zaki yoki yozma shakldagi murojaati olingan sanadan e'tiboran bir ish kuni mobaynida Jamiyat Qarz oluvchiga quyidalar to'g'risidagi axborotni:</p> <ul style="list-style-type: none"> – mikroqarz shartnomasi bo'yicha to'langan pul mablag'lari summasi; – so'ndirilmagan asosiy qarz summasi; – to'lovlar jadvali; – mikroqarz shartnomasi qisman yoki to'liq so'ndiriladigan holatda muddatidan oldin to'lanadigan summalar miqdori; – to'lov muddati kechiktirilgan qarz miqdori va tarkibi; 	<p>5.3.2. В течение срока действия договора микрозайма, один раз в месяц, в течение одного рабочего дня с даты получения устного или письменного обращения Заемщика, Общество бесплатно предоставляет Заемщику следующую информацию о:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сумме денежных средств, выплаченной по договору микрозайма; – непогашенной сумме основного долга; – графике платежей; – размере сумм, досрочно подлежащих выплате в случае частичного или полного погашения договора микрозайма;

<p>– tushadigan pul mablag'lari mikroqarz shartnomasi bo'yicha qarzni so'ndirishga yo'naltirilishi to'g'risidagi axborotni bepul taqdim qiladi.</p>	<p>– размере и структуре просроченной задолженности;</p> <p>– о том, что поступающие средства будут направлены на погашение задолженности по договору микрозайма.</p>
<p>5.4. Murojaatnomaga javob shakli bunday murojaatnoma olinish usuli bilan belgilanadi, Ariza beruvchi tomonidan javob shakli belgilangan murojaatnomalar bundan mustasno. Jamiyat tomonidan Ariza beruvchiga uning murojaatnomasiga javob xati yuborilishida, agar javob xati qonun bilan himoya qilinadigan sirni o'z ichiga olsa, u Jamiyat tomonidan Ariza beruvchiga pochta jo'natmasi (UzPost) orqali yoki agar Murojaat Jamiyatga QASh orqali yuborilgan bo'lsa — Mobil ilova chatida.</p>	<p>5.4. Форма ответа на Обращение определяется способом получения такого Обращения, за исключением Обращений, в которых Заявителем определена форма ответа. При направлении Обществом Заявителю ответа на Обращение, если ответ содержит охраняемую законом тайну, он направляется Обществом Заявителю посредством почтового отправления (UzPost) или, если Обращение отправлено Обществу через ФОС – в чате Мобильного приложения.</p>
<p>5.5. Murojaatnoma Ariza beruvchi nomidan uning vakili tomonidan yuborilgan holatda, agar Ariza beruvchi nomidan harakatlarni amalga oshirish vakolatlarini tasdiqlovchi hujjat: O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga asosan rasmiylashtirilgan vakolatnoma, shaxsning huquqiy muomalaga layoqatsizligini (cheklangan huquqiy muomalaga layoqatsizligini) e'tirof qilish to'g'risida sud qarori hamda vasiylik organining shaxsni vasiy etib tayinlash to'g'risida qarorining notarial tasdiqlangan nusxasi taqdim qilinmagan bo'lsa, Jamiyat bunday murojaatnomaga javob xati yubormaslikka haqli.</p>	<p>5.5. В случае направления Обращения от имени Заявителя его представителем Общество вправе не отвечать на такое Обращение, если не представлен документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя: оформленная в соответствии с законодательством Республики Узбекистан доверенность, решение суда о признании лица недееспособным (ограниченным в дееспособности) и нотариально заверенная копия решения органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (попечителем).</p>
<p>5.6. Jamiyat quyidagi holatlarda (2022 yil 06 sentyabrdagi 3384-sonli Qarorning 4-bobiga asosan) murojaatnomaning mazmun-mohiyati bo'yicha ko'rib chiqilishini rad qilishga haqli:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) anonim murojaatnomalar; 2) jismoniy va yuridik shaxslar vakillari orqali ular vakolatlarini tasdiqlovchi hujjatlar bo'lmagan holatda yuborilgan murojaatnomalar. 	<p>5.6. Общество вправе отказать в рассмотрении Обращения по существу, в следующих случаях (в соответствии с гл. 4. Постановления от 06.09.2022 № 3384):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) анонимные Обращения; 2) Обращения направлены через представителей физических и юридических лиц, при отсутствии документов, подтверждающих их полномочия.

<p>5.7. Sud qaroridan norozi bo'lib shikoyat qilinadigan murojaatnomalar ushbu sud qaroridan norozi bo'lib shikoyat arizasini berish tartibi qayd etilgan holda tegishli murojaatnomani yuborgan shaxsga qaytariladi.</p>	<p>5.7. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается лицу, направившему Обращение, с указанием на судебный порядок обжалования данного судебного решения.</p>
<p>5.8. Ariza beruvchining murojaatnomalari bo'yicha javob xatlari va xabarnomalar, agar ular Jamiyat tomonidan Ariza beruvchiga elektron pochta orqali elektron shaklda yuborilsa, Jamiyat tomonidan elektron manzildan yuboriladi client@korona.uz.</p>	<p>5.8. Ответы и уведомления по Обращениям Заявителя, в случае если они направляются Обществом Заявителю в электронном виде посредством электронной почты, высылаются Обществом с электронного адреса client@korona.uz.</p>
<p>6. Jamiyatda mikroqarz olish bilan bog'liq shartnomalar shartlarini va boshqa hujjatlarni izohlashga doir belgilangan tartib to'g'risida, shuningdek tegishli izohlar taqdim qilinishi uchun mas'ul shaxs to'g'risida axborot</p>	<p>6. Информация об установленном в Обществе порядке разъяснения условий договоров и иных документов, связанных с получением микрозайма, а также о лице, ответственном за предоставление соответствующих разъяснений</p>
<p>6.1. Mikroqarzni taqdim qilish to'g'risida ariza berish uchun moliya xizmatini oluvchi Jamiyat saytida va Mobil ilova shaxsiy kabinetida Mikroqarzni taqdim qilish qoidalari, Mikroqarzni taqdim qilish, undan foydalanish va uni qaytarish shartlari to'g'risida axborot, Mikroqarz shartnomasining umumiy shartlari bilan tanishib chiqishi kerak.</p>	<p>6.1. До подачи заявления о предоставлении микрозайма получатель финансовой услуги должен ознакомиться с Правилами предоставления микрозаймов, Информацией об условиях предоставления, использования и возврата микрозайма, Общими условиями договора микрозайма, размещенными на Сайте Общества и в личном кабинете Мобильного приложения.</p>
<p>6.2. Mikroqarz shartnomasi shartlari va ushbu shartnomani tuzish bilan bog'liq boshqa hujjatlar izohlarini, shuningdek Qarz oluvchida mikroqarz shartnomasi bo'yicha Taraflarning o'zaro munosabatlarini tartibga soladigan O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari qo'llanishiga doir savollar yuzaga kelgan holatda, Qarz oluvchi Axborotning 3-bo'limida belgilangan usullar yordamida olishga haqli.</p>	<p>6.2. Разъяснения условий договора микрозайма и иных документов, связанных с его заключением, а также в случае возникновения у Заемщика вопроса по применению законодательства Республики Узбекистан, регулирующего взаимоотношения сторон по договору микрозайма, Заемщик вправе получить способами, указанными в разделе 3 Информации.</p>
<p>6.3. Jamiyatning vakolatli xodimi va/yoki kontakt-markazning vakolatli operatorlari tegishli izohlar taqdim qilinishi uchun mas'ul shaxslar hisoblanadi.</p>	<p>6.3. Лицами, ответственными за предоставление соответствующих разъяснений являются уполномоченный сотрудник Общества и/или</p>

	уполномоченные операторы контакт-центра.
6.4. Mikroqarz shartnoma shakli va ushbu shartnomani tuzish, bajarish va bekor qilish tartibi, shuningdek mikroqarz shartnomasiga tegishli boshqa hujjatlar bilan shartnoma imzolanguncha Mobil ilova shaxsiy kabinetida tanishib chiqish mumkin.	6.4. Ознакомиться с формой договора микрозайма и порядком его заключения, исполнения и расторжения, а также иными документами, касающимися договора микрозайма, до его подписания можно в личном кабинете Мобильного приложения.
7. Ariza beruvchilar murojaatnomalarining Jamiyatga yuborilish xususiyatlari	7. Особенности направления Обществу обращений Заявителей
7.1. Mazkur Axborot bo'limi Ariza beruvchilar murojaatnomalarining Jamiyatga yuborilish xususiyatlarini tartibga soladi, ular Jamiyatga, Axborotning 3.1-bandida belgilangan usullardan tashqari, quyidagilar to'g'risida yuborilishi mumkin:	7.1. Настоящий раздел Информации регулирует особенности направления Обществу обращений Заявителей, которые могут быть направлены Обществу помимо способов, указанных в пункте 3.1 Информации:
7.1.1. Mikroqarz shartnomasi bo'yicha qarzni qisman muddatidan oldin so'ndirish to'g'risida: og'zaki shaklda quyidagi telefon raqami orqali: 1389.	7.1.1. о частичном досрочном погашении задолженности по договору микрозайма: в устной форме по номеру телефона 1389.
7.2. Axborotning 7.1-bandida qayd etilgan murojaatnomalar Axborotning 5.1-bandida belgilangan muddatda Jurnalda ro'yxatdan o'tkazilishi shart. Bunday murojaatnomalarni ko'rib chiqish Moliya xizmatlari shartnomasining umumiy va individual shartlariga asosan belgilanadi. Axborotning 7.1.1-bandida qayd etilgan murojaatnomaga javob nazarda tutilmagan.	7.2. Обращения, указанные в пункте 7.1 Информации подлежат обязательной регистрации в Журнале в срок, установленный пунктом 5.1 Информации. Рассмотрение таких обращений определяется в соответствии с общими и индивидуальными условиями договора Финансовой услуги. Ответ на обращение, указанное в пункте 7.1.1. Информации не предусмотрен.
8. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankiga murojaatnomalarni yuborish usullari	8. Способы направления обращений в Центральный банк Республики Узбекистан.
8.1. Moliya xizmatini oluvchi (Qarz oluvchi, Ariza beruvchi) quyidagilarga ham murojaat qilishga haqli: <ul style="list-style-type: none"> O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankiga (manzili: 100001, Toshkent sh., Islom Karimov ko'chasi, 6 (Bank xizmatlari iste'molchilari huquqlarini 	8.1. Получатель финансовой услуги (Заемщик, Заявитель) вправе также обратиться: <ul style="list-style-type: none"> в Центральный Банк Республики Узбекистан по адресу: 100001, г. Ташкент, улица Ислама Каримова, 6

himoya qilish xizmati) yoki telefon raqamlari: (+998 71) 212-60-29.	(Служба по защите прав потребителей банковских услуг) или по номеру телефона (+998 71) 212-60-29.
---	---

«KORONA» MChJ QK MMTga yuboriladigan murojaatnomalarni (shikoyatlarni)
ko'rib chiqish tartibi to'g'risida axborotga ilova

_____dan
(ariza beruvchining F.I.Sh.)

20 yil «____» _____dagi «____»-sonli Mikroqarz shartnomasi
Manzil: _____

Telefon raqami: _____
Tug'ilgan sana: _____

Ariza

Men, _____so
'rayman

(murojaatning mazmun-mohiyati)

Ilova qilinadigan hujjatlar ro'yxati: _____

DIQQAT: Ushbu so'rovnoma javob faqat o'zi haqida to'g'ri va to'liq ma'lumotlar (manzili, F.I.Sh. va h.k.) qayd etilgan holatda taqdim qilinishi mumkin.

«____» _____20__y.
Sana
(F.I.Sh.)

Imzo

Ism-sharif to'liq yozilsin

Приложение к Информации о порядке рассмотрения
обращений (жалоб), направляемых в СП ООО МФО
«KORONA»

от _____
(ФИО заявителя)

Договор микрозайма от _____ № _____

Адрес _____

Номер телефона _____

Дата рождения _____

Заявление

Прошу _____
(суть обращения)

Перечень прилагаемых документов: _____

ВНИМАНИЕ: Ответ на данный запрос может быть предоставлен только при указании
достоверных и полных сведений о себе (адрес, ФИО и т.д.).

«_____» _____ 20__ г.
Дата

Подпись

Расшифровка (ФИО)