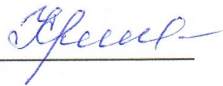


1

Утверждено:
Общим собранием
Сельскохозяйственного кредитного
потребительского кооператива
«Народный»
«29» марта 2025 г.
Протокол № 1
Председатель собрания 

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗАЙМОВ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО КРЕДИТНОГО
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО КООПЕРАТИВА
«НАРОДНЫЙ»**

с. Верховажье
2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящее Положение является внутренним нормативным документом Сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива «Народный», (далее – Кооператив) регламентирующее правила предоставления займов членам и ассоциированным членам кооператива.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №193-ФЗ от 08.12.1995 «О сельскохозяйственной кооперации», Базовым стандартом защиты прав и интересов физических и юридических лиц – получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих сельскохозяйственные кредитные потребительские кооперативы, Базовым стандартом совершения сельскохозяйственным кредитным потребительским кооперативом операций на финансовом рынке, Уставом Кооператива.

1.3 Положение, а также все изменения и дополнения к нему, утверждаются Правлением Кооператива с последующим утверждением на Общем собрании Кооператива. Положение утверждается бессрочно.

Основные понятия, используемые в Положении:

паевой взнос - взнос члена кооператива в паевой фонд Кооператива в денежной форме.

заявитель – член кооператива, обратившийся с просьбой о выдаче займа;

заемщик – член кооператива, которому предоставлен заем;

заемные документы – договор займа и документы, которыми оформлено обеспечение по этому договору (поручительство, договор залога и т.п.);

портфель займов – общая сумма непогашенных займов;

кредитная история заемщика – совокупность займов и кредитов, полученных заемщиком, списанием выполнения обязательств по займам и кредитам;

предмет залога - всякое имущество, принятое в залог, в том числе вещи и имущественные права (требования), за исключением имущества, изъятого из оборота, требований, неразрывно связанных с личностью заемщика, в частности требований об алиментах, о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, и иных прав, уступка которых другому лицу запрещена законом;

рыночная стоимость - цена, которую может дать информированный и готовый совершить покупку покупатель информированному и желающему продать продавцу, на добровольных условиях продажи.

срок займа – период от даты заключения договора займа до даты первого платежа по полной сумме займа;

срок кредитования – период от даты заключения договора займа до даты последнего платежа (взноса) по договору заемной линии.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ.

источником займов является Фонд финансовой взаимопомощи Кооператива.

Займы предоставляются только членам Кооператива, внесшим обязательный паевой взнос в установленном объеме.

При выдаче займов соблюдаются следующие основные принципы: обеспеченность, возвратность, платность, целевое использование займов.

Займы выдаются на следующие цели:

– для финансовой взаимопомощи;

– личные;

– для оборотных средств;

– для хозяйственных нужд;

– для приобретения или строительства жилья.

Сумма предоставляемых денежных средств определяется исходя из потребностей заявителя. При этом учитываются кредитная история, платежеспособность и платежеспособность Заявителя, определяемые в соответствии с настоящими Правилами.

Максимальный размер предоставляемого займа для одного Заемщика не может превышать: для Заявителя с положительной кредитной историей – 100 000 рублей;

для Заявителя с отрицательной кредитной историей в Кооперативе - 500 000 рублей;

- свыше 500 000 рублей по решению Правления совместно с Наблюдательным советом.

При наличии отрицательной кредитной истории в Кооперативе (наличие просроченных платежей по гашению основного долга свыше трех месяцев, взыскание суммы задолженности в судебном порядке) займы не предоставляются.

2.7. Если Заявитель имеет перед другими лицами задолженность по займам и (или) кредитам, то величина максимального размера займа уточняется с учетом остатка задолженности по этим займам (кредитам).

2.8. В исключительных случаях заем может превысить указанные в п.п. 2.6. максимально допустимый размер, при обязательном положительном решении Правления Кооператива и Наблюдательного совета Кооператива.

2.9. Сделки Кооператива, стоимость которых в процентах от суммы активов баланса Кооператива составляет до 10 %, совершаются по решению Правления кооператива, от 10 до 20 % по совместному решению Правления Кооператива и Наблюдательного совета Кооператива, свыше 20 % - по решению общего собрания членов Кооператива.

2.10. Займы предоставляются на срок до 1 года. При наличии долгосрочных ресурсов могут предоставляться займы на срок более 1 года.

2.11. При получении займа у Заемщика возникает обязанность внесения членских взносов в соответствии с «Положением о взносах, порядке формирования и использования фондов».

2.12. За пользование займом Заемщик уплачивает проценты. Процентная ставка устанавливается приказом Председателя Кооператива.

2.13. При предоставлении займа с Заемщиком заключается договор займа. Условием предоставления займа является наличие обеспечения своевременного и полного исполнения обязательств Заемщиком. В качестве обеспечения принимается:

- поручительство платежеспособных предприятий и организаций, предпринимателей без образования юридического лица и физических лиц.
- залог транспортных средств и оборудования;
- залог товаров в обороте;
- залог объектов недвижимости;
- залог движимого имущества;
- залог права аренды земельных участков.

2.13.1. По рекомендации, предоставленной своим работникам, юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, являющимся членом Кооператива, заем может предоставляться без обеспечения.

2.13.2. В случае, если сумма займа не превышает 30 000 рублей, а срок займа составляет до 6 месяцев, заем может предоставляться без обеспечения.

2.14. При нарушении срока возврата займа (части займа), Заемщик уплачивает Займодавцу штраф в размере 20% (Двадцать целых ноль сотых) годовых на сумму просроченной задолженности или его части до фактического возврата суммы займа или его соответствующей части. При этом проценты на сумму займа за соответствующий период нарушения обязательств начисляются.

2.15. При нарушении уплаты процентов за пользование займом Заемщик выплачивает Займодавцу штраф в размере 20 % (Двадцать целых ноль сотых) годовых на сумму просроченной задолженности до фактического погашения задолженности по процентам.

2.16. В Кооперативе ведется единая база данных о Заемщиках и предоставленных займах.

2.17. Займы предоставляются путем перечисления денежных средств на расчетный счет и/или выдачи наличными из кассы кооператива. В случае, если заемщик выбирает безналичный способ получения заемных средств на свой банковский счёт, то на Заемщика возлагаются расходы Кооператива по перечислению, включая банковские комиссии, которые вносятся Заемщиком наличными в кассу Кооператива.

2.18. При неисполнении обязательств по договору займа по истечении срока его действия начисление процентов и неустойки может быть приостановлено по решению Правления. Приостановление начисления процентов и неустойки возможно в связи с тяжелым финансовым состоянием заемщика, началом процедуры банкротства, смерти родных и близких, иных обстоятельствах, при которых заемщик объективно не может исполнить обязательства по договору. После отпадения обстоятельств, послуживших основанием приостановления начисления процентов и неустоек, начисление процентов и неустоек возобновляется.

2.19. Для членов Кооператива – физических лиц предоставляются займы на потребительские цели согласно общим условиям договора потребительского займа, установленным в Кооперативе.

2.20. Не допускается предоставление ипотечных займов для отдельных членов Кооператива на условиях, отличных от условий, установленных для всех членов Кооператива.

Кооператив вправе определять льготные условия предоставления ипотечных займов при соблюдении принципа равенства всех членов кредитного кооператива (пайщиков), подпадающих под действие такой программы.

3. ПРИЁМ ЗАЯВОК НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗАЙМА.

3.1. Для получения займа члены Кооператива подают заявление на предоставление займа в письменной форме.

3.2. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления. Очередность получения займа определяется Председателем Кооператива.

3.3. Для получения займа член кооператива предоставляет следующие документы:

3.3.1 заявление;

3.3.2 для юридических лиц, в том числе крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица – документы, подтверждающие полномочия лица, совершающего сделку; в случае, если данная сделка является крупной - согласие учредителей на совершение сделки (если учредителей более 1); бухгалтерская (финансовая) отчетность на последнюю отчетную дату; выписка по расчетному счету за последнее полугодие; при необходимости учредительные документы; документы, подтверждающие правоспособность заявителя, паспорт гражданина РФ, ИНН, СНИЛС для предпринимателей без образования юридического лица, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, руководителей предприятия или учредителей этих предприятий (физических лиц); выписка из ЕГРЮЛ; ОГРНИП;

3.3.3 для физических лиц - паспорт гражданина РФ, ИНН, СНИЛС, документ, подтверждающий соответствие требованиям части 2 статьи 13 Федерального закона №193-ФЗ, справка о доходах за последнее полугодие по форме 2-НДФЛ;

3.3.4 минимальный пакет документов по предоставляемому обеспечению, в том числе:

а) при поручительстве физического лица- паспорт гражданина РФ, ИНН, СНИЛС (в случае, если поручитель не является членом Кооператива), справка о доходах за последнее полугодие по форме 2-НДФЛ;

б) при поручительстве юридических лиц, в том числе крестьянских (фермерских) хозяйств, предпринимателей без образования юридического лица – бухгалтерская (финансовая) отчетность на последнюю отчетную дату; выписка по расчетному счету за последнее полугодие; при необходимости учредительные документы, паспорт гражданина РФ, ИНН, СНИЛС для предпринимателей без образования юридического лица, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, руководителей предприятия или учредителей этих предприятий (физических лиц); выписка из ЕГРЮЛ; ОГРНИП;

в) при залоге автомобилей и сельскохозяйственной техники – паспорт транспортного средства/паспорт самоходной машины;

г) при залоге товаров в обороте – документы, подтверждающие наличие товарно-материальных ценностей (ТМЦ) и их стоимость (ведомости остатков ТМЦ, накладные, счета-фактуры, складские расписки и т.д.);

д) при залоге оборудования – документы, подтверждающие право собственности на оборудование, при необходимости его оплату, акты ввода в эксплуатацию или акты приема-передачи) и другие.

е) при залоге недвижимости- документы, подтверждающие право собственности на заложенное имущество и другие документы на усмотрение Правления кооператива.

Кооперативом при необходимости могут быть запрошены дополнительные документы по предлагаемому обеспечению.

4. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗАЙМА.

4.1. После получения заявления на предоставление займа, сотрудник Кооператива в обязательном порядке проверяет все представленные документы.

4.2. После проверки представленных документов и данных, указанных в заявлении о займе, сотрудник Кооператива формирует заявку посредством сервиса «Битрикс» и направляет ее на рассмотрение в Правление Кооператива. В заявке сотрудник Кооператива выражает собственное мнение относительно утверждения займа, либо отказа в его выдаче. При рассмотрении заявок от юридических лиц учитываются ограничения полномочий руководителей совершение крупных сделок, предусмотренные учредительными документами Заявителя. В случае, если сумма займа составляет более 10 процентов от балансовой стоимости активов Кооператива по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности Кооператива на последнюю отчетную дату, предшествующую дате принятия решения о выдаче займа, необходимо проводить оценку платежеспособности члена Кооператива, а также лиц, готовых предоставить поручительство по договору займа. Оценка платежеспособности осуществляется на основании предоставленных ими в Кооператив документов (в том числе заявки о предоставлении займа). Процедура оценки платежеспособности заемщика и поручителя осуществляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению и подтверждается составлением акта оценки платежеспособности в соответствии с Приложением 2 и 3 к настоящему Положению.

4.3. Заявка на получение займа рассматривается Правлением в течение 1 рабочего дня, после получения полного пакета документов. На основе оценки сотрудника Кооператива, принявшего заявку о предоставлении займа, о финансовом положении, доходов, кредитной истории Заявителей, а также реальной возможности обеспечить возврат предоставленного займа, Правление принимает решение о целесообразности предоставления займа.

4.4. Решение Правления оформляется протоколом. Правление Кооператива отражает свое решение об утверждении займов в протоколе заседания Правления Кооператива. Утверждается сумма займа, сроки действия договора, условия обеспечения займа (при наличии), процентная ставка по займу либо предложение Заявителю изменить условия предоставления займа или предоставить дополнительные способы обеспечения исходя из результатов оценки платежеспособности участников сделки.

4.5. В случае принятия отрицательного решения, в протоколе указывается причина отказа. Окончательное решение принимается простым большинством голосов. Право решающего голоса имеет Председатель.

4.6. Решение о возможности выдачи сверхлимитного займа принимает Правление Кооператива совместно с Наблюдательным советом Кооператива.

4.6.1. Совместное решение Правления Кооператива и Наблюдательного совета Кооператива оформляется протоколом.

4.6.2. В случае принятия отрицательного решения, в протоколе указывается причина отказа. Окончательное решение принимается простым большинством голосов. Право решающего голоса имеет Председатель наблюдательного совета Кооператива.

4.7. Сотрудник Кооператива, уполномоченный принимать заявки о предоставлении займа, вправе самостоятельно принять решение об отказе в выдаче займа:

- если при проверке выявлены факты предоставления поддельных документов или недостоверных сведений;
- если платежеспособность заявителя или предоставленное обеспечение возврата займа не удовлетворяет требованиям настоящего Положения.

4.8. При принятии решения об отказе в предоставлении займа Председатель дает заявителю отказ в устной форме. По просьбе заявителя кооператив возвращает ему предоставленные им документы, за исключением заявления.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО ЗАЙМУ И ПОРЯДОК ИХ ОФОРМЛЕНИЯ.

5.1. Сотрудник Кооператива, принявший Заемщика на обслуживание оформляет договор займа, график погашения займа и в зависимости от вида обеспечения:

- договор залога;
- договор поручительства;
- другие документы согласно настоящему Положению.

5.2. Договор займа.

5.2.1. Передача денежных средств Кооператива своим членам оформляется Договором займа, который заключается в письменной форме в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ.

Договор займа содержит следующие условия:

- 1) о сумме займа;
- 2) о размере процентов за пользование займом (в процентах годовых);
- 3) о порядке и сроках начисления процентов за пользование займом, порядке и сроках их внесения в Кооператив;
- 4) о сроке, на который заключается договор, условиях его продления (пролонгации), о порядке возврата займа, в т.ч. условиях его досрочного возврата при прекращении заемщиком членства в Кооперативе;
- 5) об ответственности заемщика за нарушение обязательств по договору.

5.2.2. Начисление процентов производится со дня, следующего за днём перечисления средств со счёта (либо выдачи из кассы Кооператива) и заканчивается днём возврата на счёт (либо в кассу Кооператива) всех денежных средств, необходимых к уплате в соответствии с условиями договора.

5.2.3. Проценты начисляются на фактический остаток по займу в соответствии с расчетной базой, при этом за базу расчёта процентов принимается фактическое число календарных дней в году.

5.2.4. Сумма произведенного заемщиком платежа по договору займа в случае, если она недостаточна для полного исполнения обязательств заемщика по договору займа, погашает задолженность заемщика в следующей очередности:

- 1) задолженность по процентам;
- 2) задолженность по основному долгу;
- 3) проценты, начисленные за текущий период платежей;
- 4) сумма основного долга за текущий период платежей;
- 5) неустойка (штраф, пеня) в размере, определенном в соответствии с п.2.14, 2.15 настоящего Положения;
- 6) иные платежи, предусмотренные законодательством Российской Федерации о потребительском кредите (займе) или договором займа.

5.2.5. Договор займа составляется в 2-х экземплярах – по одному экземпляру для Займодавца и Заемщика.

5.3. Договор залога.

5.3.1. Залогодателем может быть как сам Заемщик, так и третье лицо, которому предмет залога принадлежит на праве собственности. На недвижимое имущество, находящееся в общей совместной собственности (без определения доли каждого из собственников в праве собственности), залог может быть установлен при наличии согласия на это всех собственников. Согласие должно быть дано в письменной форме. Участник общей долевой собственности может заложить свою долю в праве на общее имущество без согласия других собственников.

5.3.2. Договор залога совершается в письменной форме в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ по типовой форме Кооператива.

5.3.3. Сумма предоставляемого обеспечения должна покрывать сумму займа, начисленные на него проценты, неустойку, а также издержки и расходы по осуществлению обеспеченного залогом требования. При условии предоставления Заемщиком дополнительного обеспечения (поручительство и др.) сумма предоставляемого в залог имущества может быть снижена.

5.3.4. Оценка стоимости заложенного имущества устанавливается по соглашению сторон и понимается как рыночная цена, т.е. цена, которую может дать информированный и готовый совершить покупку покупатель информированному и желающему продать продавцу, на добровольных условиях продажи.

Оценка стоимости имущества по договору залога, может производиться независимой организацией или специалистом, имеющей(им) сертификат на проведение соответствующей экспертизы. При проведении экспертизы залога независимой организацией или специалистом, составляется и представляется в Кооператив оценочный акт. Все расходы по ее проведению ложатся на заемщика.

5.3.5. Минимальная залоговая стоимость определяется, исходя из соотношения суммы основного требования к оценочной стоимости залога:

· 1:1,5 (понижающий коэффициент – 0,85) для объектов недвижимости, автомобилей, сельскохозяйственной техники со сроком эксплуатации не более 5 лет;

· 1:2,0 (понижающий коэффициент – 0,5) для объектов недвижимости, автомобилей, сельскохозяйственной техники со сроком эксплуатации более 5 лет, сельскохозяйственного инвентаря, товаров в обороте, оборудования и иного имущества.

5.3.6. Последующий залог допускается в случае достаточности оценочной стоимости обеспечения обязательств.

5.3.7. Замена предмета залога допускается только с согласия Правления Кооператива.

5.3.8. Договор залога объектов недвижимости (договор ипотеки) оформляется в соответствии с требованиями. Федерального закона 102-ФЗ «Об ипотеке (залог недвижимости)».

5.3.9. Предмет залога, как правило, остается у залогодателя, который обязан принять меры, необходимые для сохранности имущества, несет ответственность за его частичную или полную утрату, повреждение, качественный состав. Риск случайной гибели или случайного повреждения предмета залога несет Залогодатель.

5.3.10. Договоры ипотеки подлежат обязательной регистрации в органах, ведущих государственную регистрацию объектов недвижимости. Договор залога отдельно стоящих зданий должен предусматривать залог прав на земельный участок.

5.3.11. Учет залога имущества, не относящегося к недвижимым вещам, осуществляется путем регистрации уведомлений о залоге движимого имущества в реестре уведомлений о залоге движимого имущества Федеральной нотариальной палаты.

5.3.12. Правление кооператива может принять решение об обязательном страховании заложенного имущества, при этом в договоре страхования выгодоприобретателем указывается СКПК «Народный».

5.4. Договор поручительства.

5.4.1. Договор поручительства заключается в письменной форме в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ по типовой форме Кооператива.

5.4.2. Поручитель несет с Заемщиком солидарную ответственность перед Кооперативом, в том же объеме, что и Заемщик, включая всю сумму обязательств Заемщика по договору займа, в том числе уплату процентов, возмещение судебных издержек по взысканию долга и других убытков Кооператива, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательства Заемщиком.

5.4.3. Поручитель должен иметь устойчивое финансовое состояние.

5.4.4. Платежеспособность Поручителя определяется так же, как платежеспособность Заемщика.

5.5. С целью снижения кредитных рисков могут быть использованы одновременно несколько форм обеспечения возврата займа.

5.6. Стороны могут заключать дополнительные соглашения к договору займа, предусматривающие право Кооператива на списание средств со счетов заемщика и (или) поручителя в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения им (ими) обязательств по договору займа. Указанное соглашение между заемщиком (поручителем) и обслуживающим его банком составляется одновременно с договором займа.

5.7. В текстах документов денежные суммы обозначаются хотя бы один раз прописью, адреса, имена, фамилии, наименования Заемщика указываются полностью.

5.8. Документы подписываются теми лицами, которые упомянуты в тексте.

6. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЙМА (ССУДНАЯ ПАПКА ЗАЕМЩИКА).

6.1. Сотрудник Кооператива, принявший Заемщика на обслуживание, обеспечивает выполнение следующих требований при оформлении документов:

6.1.1. Договор займа, договоры залога, поручительства и т.д. подписываются Председателем Кооператива или Исполнительным директором, либо лицом, которое уполномочено подписывать такие документы на основании приказа, либо доверенности.

6.1.2. Один экземпляр оформленных договоров передается Заемщику.

6.2. После оформления договоров Сотрудник Кооператива, принявший Заемщика на обслуживание:

6.2.1. Формирует дело по выдаче займа (ссудную папку), в которое вкладываются оригиналы каждого договора и полный пакет документов, послуживших основанием для предоставления займа;

6.2.2. Обновляет информацию в базе данных.

6.3. При погашении займа Сотрудник Кооператива, принявший Заемщика на обслуживание, проверяет наличие всех документов, расчетов по начислению процентов, штрафов и т.д.

6.4. Ссудная папка формируется по каждому Заемщику. Ссудная папка должна содержать все документы, требуемые для оценки кредитоспособности, регистрации залога, выдачи займа. В ссудной папке хранятся следующие документы или их копии: документы представленные Заемщиком для выдачи займа в соответствии с настоящим Положением, переписка с Заемщиком, договор займа, документы по обеспечению, акты проверок, документы по пролонгации и другие документы по займу. В ссудную папку могут вноситься периодические отчеты Заемщика о состоянии дел, акты проверок залога, платежные документы и т.д. На основании ссудной папки формируется кредитная история Заемщика, которая используется при дальнейшей выдаче займов.

7. СОПРОВОЖДЕНИЕ ДОГОВОРА ЗАЙМА.

7.1. Сопровождение договора займа осуществляется всеми сотрудниками Кооператива с момента предоставления займа до момента полного погашения займа, процентов по нему, возможных штрафных санкций, а также – выполнения условий других договоров и соглашений, связанных с выданным займом.

7.2. В период действия договора займа сотрудники Кооператива:

- контролируют исполнение условий договора;
- контролирует финансовое состояние Заемщика;
- принимают меры к погашению просроченной задолженности в случае ее возникновения;
- оформляют изменение условий договора займа;
- контролируют исполнение графика возврата займа;
- контролируют своевременную уплату процентов, штрафов;
- контролируют состояние обеспечения;
- контролируют состояние паевого вноса Заемщика.
- контролируют исполнение обязанностей члена кооператива, связанных с предоставлением займов.

7.3. При предоставлении целевого займа заемщик не позднее, чем через 60 календарных дней от даты выдачи займа должен представить отчет о целевом использовании займа. В случае если в течении этого срока не будет предоставлен отчет об использовании денежных средств, либо если будет допущена просрочка платежа более 2 месяцев процентная ставка может быть увеличена.

7.4. Контроль платежей каждого Заемщика осуществляется сотрудниками Кооператива не реже одного раза в месяц согласно регламента платежей.

7.5. Продление сроков возврата займа (пролонгация) может производиться в исключительных случаях по решению Правления Кооператива при наличии свободных источников финансирования. Продление срока займа допускается не более одного раза и на срок не более 6 месяцев, при этом процентная ставка может увеличиваться по решению Правления. Пролонгация займа оформляется дополнительным соглашением к договору займа.

7.6. В случае пролонгации договора займа в обязательном порядке вносятся изменения в условия договоров залога, поручительства, которые оформляются дополнительным соглашением.

7.7. Если в качестве обеспечения по договору займа используется поручительство, то любое изменение условий договора займа следует сопровождать оформлением соответствующего дополнительного соглашения к договору поручительства.

7.8. При получении сообщения о наступлении страхового случая в отношении застрахованного предмета залога, Председатель не позднее следующего рабочего дня направляет страховой компании требование о выплате страхового возмещения.

7.9. При обнаружении нецелевого использования предоставленных средств, Правление Кооператива решает вопрос о досрочном возврате суммы займа полностью или частично. Вопрос о нецелевом использовании займа выносится на рассмотрение Наблюдательного совета и оформляется протоколом.

7.10. Сотрудники Кооператива обязаны не реже одного раза в квартал проверять по документам и фактическое наличие, количество, состояние и условия хранения заложенного имущества для обеспечения гарантии сохранности залога и должного уровня обслуживания займа. Проверка оформляется актом и подписывается Залогодателем и Залогодержателем. При установлении

фактов нарушения залогодателем обязанностей, указанных выше, создающих угрозу утраты или повреждения заложенного имущества, Правление Кооператива вправе потребовать досрочного прекращения залога и погашения займа. Если предмет залога погиб или поврежден либо утрачено право собственности на него, Правление Кооператива обязано потребовать от Заемщика в течение 5 дней восстановить предмет залога или заменить его другим равноценным имуществом, в противном случае сумма займа подлежит досрочному возврату. Решения Правления оформляются протоколами.

7.11. При обнаружении отрицательных тенденций в деятельности Заемщика и сомнениях в своевременном возврате предоставленных средств, неполучении в срок платежей или процентов сотрудники Кооператива немедленно уведомляют Председателя об угрозе невозврата займа для принятия мер по выполнению принятых Заемщиком обязательств в соответствии с договором займа.

8. МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ПРОБЛЕМНОГО ЗАЙМА.

8.1. В случае возникновения просроченной задолженности по договору потребительского займа, кооператив с целью предотвращения дальнейшего увеличения долговой нагрузки получателя финансовой услуги обязан уведомить получателя финансовой услуги о возникновении просроченной задолженности не позднее 7 (семи) календарных дней со дня ее возникновения способом, предусмотренным договором потребительского займа.

8.2. В течение 5 дней после истечения установленного сотрудником Кооператива и Заемщиком срока для погашения задолженности и уведомления поручителя, сотрудник Кооператива посредством сервиса «Битрикс 24» направляет информацию о возникшей просроченной задолженности Руководителю операционного отдела Кооператива.

8.3. По истечении 30 дней с момента нарушения договорных обязательств Заемщиком, юридический отдел Кооператива должен направить Заемщику претензию о погашении задолженности, возникшей в результате нарушения договорных обязательств.

8.4. В период исполнения Заемщиком требования сотрудники Кооператива имеют право выехать к Заемщику по месту жительства, ведения предпринимательской деятельности, юридическому адресу с целью проверки мероприятий, проводимых Заемщиком для погашения задолженности.

8.5. В случае, если Заемщик отказывается от содействия Кооперативу в урегулировании задолженности, Кооператив имеет право сократить сроки досудебного порядка погашения задолженности.

8.6. Если мероприятия, проводимые Заемщиком, позволяют в будущем погасить возникшую задолженность перед Кооперативом, Кооператив может заключить с Заемщиком соглашение о добровольном исполнении с установлением графика платежей. В случае неисполнения соглашения о добровольном исполнении обязательств, неоднократного нарушения графика платежей, дело подлежит переводу в стадию судебного разбирательства.

8.7. Процедура урегулирования задолженности в досудебном порядке заканчивается в случаях:

- погашения задолженности Заемщиком перед Кооперативом в полном объеме;
- передачи дела на рассмотрение в судебном порядке.

8.8. Если по истечении срока проведения досудебных процедур урегулирования задолженности, долг Заемщика перед Кооперативом не был погашен, дело передается в юридический отдел Кооператива на рассмотрение в судебном порядке.

8.9. В случае, если на момент производства выплаты по предъявленному требованию Кооператива, Заемщик находится в процессе банкротства либо ликвидации, работа по взысканию задолженности начинается со стадии судебного разбирательства, досудебные процедуры в таком случае не проводятся.

9. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПО ТРЕБОВАНИЮ ЧЛЕНА КООПЕРАТИВА ДОКУМЕНТОВ (ИХ КОПИЙ), СВЯЗАННЫХ С ЗАКЛЮЧЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА ЗАЙМА.

9.1. Кооператив по договору займа, предоставленному члену Кооператива, обязан с момента заключения договора займа и в течение 3 (трех) лет после его исполнения бесплатно (но не более одного раза по одному договору займа) и не ограниченное число раз за плату, не превышающую расходов на изготовление соответствующего документа, предоставить члену

Кооператива по его требованию заверенные уполномоченным должностным лицом следующие документы или их копии (или обосновать невозможность предоставления копий таких документов в связи с их утратой):

- договор займа, подписанный сторонами;
- подписанное членом Кооператива заявление о предоставлении займа;
- документ, подтверждающий выдачу члену Кооператива займа (ордер, платежное поручение, справка о перечислении денежных средств на электронное средство платежа);
- согласия, предоставленные членом Кооператива во исполнение действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок взыскания просроченной задолженности;
- документ, подтверждающий полное исполнение обязательств по договору.

9.2. Документы (или их копии), указанные в пунктах 8.1 настоящего Положения, предоставляются в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации соответствующего запроса от члена Кооператива в «Журнале регистрации обращений», который ведется на бумажном и (или) электронном носителе. Документ, подтверждающий полное исполнение обязательств по договору займа, предоставляется Кооперативом в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации соответствующего запроса в «Журнале регистрации обращений».

9.3. Для предоставления информации Кооператив использует согласованные с членом Кооператива при заключении договора займа способы взаимодействия (телефонная связь; телеграфные сообщения, текстовые, голосовые и иные сообщения, передаваемые по сетям электросвязи, в том числе подвижной радиотелефонной связи; почтовые отправления, иные способы взаимодействия).

9.4. Кооператив обязан обеспечить возможность взаимодействия с получателем финансовой услуги посредством:

- способов, которые использовались получателем финансовых услуг при заключении договора об оказании финансовой услуги;
- телефонной и почтовой связи.

Процедура оценки платежеспособности Заемщика включает в себя:

1. Проверку источников получения и величины регулярных доходов Заемщика, в том числе:
 - Заработной платы по основному месту работы и по совместительству;
 - Доходы от реализации продукции, произведенной в личном подсобном хозяйстве;
 - Доходы от ведения крестьянского (фермерского) хозяйства;
 - Доходы от предпринимательской деятельности, а также от видов деятельности, доходы от которых облагаются налогом на профессиональный доход;
 - Доходы в виде процентов, дивидендов и выплат;
 - Пенсионные выплаты и стипендии;
 - Алименты и пособия на детей.
- 1.1. Результаты оценки предмета залога:
 - В случае проведения оценки без привлечения субъектов оценочной деятельности Кооператив проводит определение стоимости предлагаемого в качестве залога недвижимого имущества согласно представленным документам, подтверждающим право собственности;
 - В случае проведения оценки без привлечения субъектов оценочной деятельности при определении залоговой стоимости передаваемого в залог имущества, в том числе бывшего в употреблении, Кооператив обязан ориентироваться на его среднюю рыночную стоимость. При этом принимается во внимание физическое состояние/износ передаваемого в залог имущества.
- 1.2. Анализ регулярных расходов заемщика.
- 1.3. Оценка платежеспособности Заемщика, исходя из условий предоставления займа и возможности возврата суммы займа с учетом обеспечения.
- 1.4. Сделанный уполномоченным лицом Кооператива вывод о способности заемщика, надлежащим образом исполнить обязательства по договору займа, исходя из запрашиваемых условий и рекомендации (в случае необходимости) по возможным изменениям условий займа или способов обеспечения по нему.

Акт оценки платежеспособности заемщика

№ п/п	Источники получения дохода	Сумма дохода
1.	Заработная плата	
2.	Доходы от реализации продукции, произведенной в личном подсобном хозяйстве	
3.	Доходы от ведения крестьянского (фермерского) хозяйства	
4.	Доходы от предпринимательской деятельности	
5.	Доходы в виде дивидендов, процентов и выплат	
6.	Пенсионные выплаты и стипендии	
7.	Доходы от сдачи имущества в аренду	
8.	Алименты и пособия на детей	

Результаты оценки предмета залога

№ п/п	Анализ регулярных расходов заемщика	Сумма расхода
1.	Продукты питания	
2.	Связь	
3.	Транспорт	
4.	Коммунальные услуги	
5.	Одежда/обувь	
6.	Иное	

Оценка платежеспособности заемщика

Вывод: _____

ФИО сотрудника, должность, составившего акт и подпись.
 ФИО заемщика и подпись.

Акт оценки платежеспособности поручителя

№ п/п	Источники получения дохода	Сумма дохода
1.	Заработная плата	
2.	Доходы от реализации продукции, произведенной в личном подсобном хозяйстве	
3.	Доходы от ведения крестьянского (фермерского) хозяйства	
4.	Доходы от предпринимательской деятельности	
5.	Доходы в виде дивидендов, процентов и выплат	
6.	Пенсионные выплаты и стипендии	
7.	Доходы от сдачи имущества в аренду	
8.	Алименты и пособия на детей	

№ п/п	Анализ регулярных расходов заемщика	Сумма расхода
1.	Продукты питания	
2.	Связь	
3.	Транспорт	
4.	Коммунальные услуги	
5.	Одежда/обувь	
6.	Иное	

Оценка платежеспособности поручителя

Вывод:

ФИО сотрудника, должность, составившего акт и подпись.
 ФИО поручителя и подпись.

В этом документе
пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью
10 (десять) листов

Исполнительный директор
СКПК «Народный»
Н.М.Антуфьева

