

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием
Сельскохозяйственного потребительского
кредитного кооператива «ЧАГОДА-КРЕДИТ»

Протокол 13 от «24 » апреля 2015 г.

Исполнительный директор

 Н.А. Крюкова

ПРАВИЛА

предоставления займов (заемная политика)

**Сельскохозяйственного потребительского
кредитного кооператива
«ЧАГОДА-КРЕДИТ»**

п. Чагода
2015 г

Настоящие Правила являются основным нормативным документом Сельскохозяйственного потребительского кредитного кооператива «ЧАГОДА-КРЕДИТ» по предоставлению займов.

Правила определяют общий порядок выдачи займов. Применение каких-либо других схем или условий предоставления займов возможно только по решению Правления и Наблюдательного Совета кооператива.

Основные понятия, используемые в Правилах:

Кооператив - Сельскохозяйственного потребительского кредитного кооператива «ЧАГОДА-КРЕДИТ»;

заявитель - член кооператива, обратившийся с заявлением о предоставлении займа;

заемщик - член кооператива, которому предоставлен заем;

бухгалтер - работник Кооператива, на которого возложены обязанности по приему заявок, оценки кредитных рисков по займам и кредитоспособности заявителей, оформление и сопровождение займов;

кредитная история заемщика - совокупность займов, полученных заемщиком с описанием выполнения обязательств по займам;

кредитные документы - договор займа и документы, которыми оформлено обеспечение по этому договору (договор залога и т.п.);

кредитный портфель - общая сумма займов заемщика, непогашенных на данный момент;

предмет залога - имущество, которое залогодатель вправе отчуждать, т.е. все, что может быть продано, заложено или отчуждено другим законным способом;

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

льготный период - период от даты заключения договора займа до даты первого платежа по основной сумме займа;

период кредитования - период от даты заключения договора займа до даты последнего платежа (транша) по договору заемной линии.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Уставом Сельскохозяйственного потребительского кредитного кооператива «ЧАГОДА-КРЕДИТ» (далее – Кооператив).
- 1.2. Положение определяет порядок и правила, средства и методы организации процесса предоставления займов своим членам. Правила предоставления займов имеют следующие цели:
 - 1.2.1. достижение уровня риска заемной деятельности, позволяющей создавать активы высокого качества и обеспечивать постоянный целевой уровень доходности.
 - 1.2.2. развитие Кооператива, как организации, применяющей современные технологии кредитования, обеспечивающих высокое качество портфеля займов.
 - 1.2.3. повышение инвестиционной привлекательности Кооператива.
- 1.3. Настоящее Положение определяет заемную (кредитную) политику Кооператива.
- 1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Кооператива и является документом, регламентирующим деятельность Кооператива как сельскохозяйственного потребительского кредитного кооператива.

2. Основные принципы предоставления займов.

- 2.1. Источником Займов является Фонд финансовой взаимопомощи Кооператива.
- 2.2. Кооператив предоставляет займы только своим членам, включенными в реестр членов Кооператива, которые внесли обязательный паевой взнос в полном объеме.
- 2.3. Займы выдаются на следующие цели:
 - 2.3.1. приобретение земли и производственных помещений;
 - 2.3.2. приобретение сельскохозяйственной техники и грузового автотранспорта;
 - 2.3.3. приобретение скота и птицы;
 - 2.3.4. приобретение оборудования по переработке и хранению продукции;
 - 2.3.5. покрытие дефицита оборотных средств при сезонных сельскохозяйственных работах;
 - 2.3.6. на развитие предпринимательской деятельности;
 - 2.3.7. развитие личного подсобного хозяйства (крестьянского подворья);
 - 2.3.8. на страхование урожая сельскохозяйственных культур;
 - 2.3.9. на приобретение жилья с использованием материнского капитала;
 - 2.3.10. потребительские цели.
- 2.4. Объем предоставляемых члену Кооператива денежных средств определяется исходя из потребностей заявителей, подтвержденных технико-экономическим обоснованием (ТЭО) займа и кредитной истории заявителя.
- 2.5. Максимальный размер предоставляемого займа для одного заявителя не может превышать 10 % (десять процентов) от активов Кооператива. Если заявитель уже имеет перед Кооперативом задолженность по займам из средств Кооператива, то максимальный размер предоставляемого займа определяется исходя из того, что общая сумма задолженности, с учетом этого займа, не может превышать установленной предельной величины.
- 2.6. В исключительных случаях заем может превысить максимально допустимый размер, при обязательном совместном решении Правления и Наблюдательного совета или Общего собрания Кооператива, в соответствии с

требованиями ст. 38 Федерального закона 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации», и отнесения члена Кооператива к высшему классу в кредитном рейтинге.

- 2.7. Займы предоставляются на срок не более 2 лет.
- 2.8. Процентная ставка по займам определяется решением Правления кооператива.
- 2.9. Обязательным условием предоставления займа является наличие обеспечения. В качестве обеспечения принимается:
 - 2.9.1. передаваемые в залог транспортные средства, оборудование, другое имущество;
 - 2.9.2. передаваемые в залог товары в обороте (переработке);
 - 2.9.3. передаваемые в залог объекты недвижимости, права аренды недвижимости (в том числе земли);
 - 2.9.4. передаваемые в залог застрахованные животные;
 - 2.9.5. поручительства других юридических лиц и поручительство физических лиц.
- 2.10. При нарушении срока возврата займа, несвоевременной заемщик уплачивает Кооперативу штрафную неустойку в размере 20% годовых на сумму просроченной задолженности или его части до фактического возврата суммы займа или его соответствующей части.
- 2.11. Для членов Кооператива – физических лиц предоставляется единовременный краткосрочный заем до 6 (шести) месяцев. Погашение займа осуществляется в конце установленного договором срока.
- 2.12. Для членов Кооператива – физических лиц предоставляются займы на потребительские цели согласно общим условиям договора потребительского займа, установленным в Кооперативе.
- 2.13. Кооператив в обязательном порядке страхует в свою пользу риск невозврата выданного заемщику займа, по случаю его смерти или потери трудоспособности. Страховая сумма должна быть не ниже, чем сумма займа.

3. Прием заявок на предоставление займа.

- 3.1. Для получения займа члены Кооператива подают предварительные заявки на предоставление займов. Заявление на предоставление займа подается Заявителем за 15 календарных дней до срока его предполагаемого получения и должно быть обязательно оформлено в письменной форме.
- 3.2. Рассмотрение заявок осуществляется в порядке поступлений заявлений. Очередность получения займа определяется Исполнительным директором Кооператива.
- 3.3. Для получения займа член Кооператива предоставляет следующие документы:
 - 3.3.1. заявление по установленной форме, где указывается сумма, цель, срок займа, формы обеспечения (Приложение 1);
 - 3.3.2. технико-экономическое обоснование;
 - 3.3.3. учредительные документы и документы, подтверждающие правоспособность заявителя (Приложение 2);
 - 3.3.4. финансовые документы;
 - 3.3.5. документы по предоставляемому обеспечению (Приложение 3).
- 3.4. Заявка на получение займа регистрируется Исполнительным директором в журнале регистрации заявок кооператива.

4. Принятие решения о предоставлении займа.

- 4.1. После регистрации, заявка, в соответствии с резолюцией Исполнительного директора Кооператива, передается главному бухгалтеру.
- 4.2. Проверив, представленные документы:
 - 4.2.1. готовит устное (в исключительных случаях письменное) заключение, дающее оценку деятельности заявителя, его финансового состояния, кредитной истории в Кооперативе, наличия, состояние и стоимости имущества, принадлежащего заявителю, возможность своевременного возврата займа и процентов по нему, предлагаемого обеспечения, а также выражает собственное мнение о предоставлении займа;
 - 4.2.2. если заявитель в качестве обеспечения предлагает поручительство, то в заключении дает краткую характеристику поручителя;
 - 4.2.3. если заявитель юридическое лицо, учитывает ограничения полномочий руководителей на совершение крупных сделок, предусмотренные учредительными документами заявителя.
5. Заявка на получение займа рассматривается Правлением Кооператива совместно с исполнительным директором (при необходимости с привлечением других специалистов кооператива) в течение 7 рабочих дней, после получения полного пакета документов.
- 5.1. Главный бухгалтер вправе самостоятельно прекратить работу с заявкой, если при проверке выявлены факты предоставления поддельных документов или недостоверных сведений, либо представлен неполный пакет документов.

6. Содержание и порядок оформления документов по займу.

- 6.1. Главный бухгалтер оформляет договор займа, график погашения займа, соглашение об уплате членских взносов и в зависимости от вида обеспечения:
 - 6.1.1. договор залога;
 - 6.1.2. договор поручительства;
 - 6.1.3. другие документы согласно настоящим правилам.
- 6.2. Договор займа
 - 6.2.1. Начисление процентов производится с дат, следующей за датой перечисления средств со счёта (либо выдачи из кассы) и заканчивается днем поступления на счет или в кассу Кооператива всех денежных средств, необходимых к уплате в соответствии с условиями договора.
 - 6.2.2. Проценты начисляются на фактический остаток денежных средств по займу в соответствии с расчетной базой, в которой количество дней равно календарному году.
 - 6.2.3. Если вносимая Заёмщиком сумма недостаточна для исполнения в полном объеме текущих обязательств по договору займа, она учитывается Заемодавцем независимо от назначения платежа, указанного Заёмщиком в соответствующих расчетных документах, в следующем порядке:
 - в первую очередь - как уплата штрафных санкций;
 - во вторую очередь - как уплата процентов за пользование займом;
 - в третью - как возврат суммы займа.
 - 6.2.4. Индивидуальные условия договора потребительского займа оформляются в соответствии с требованиями Федерального закона «О потребительском кредите (займе)» и нормативных документов Банка России.

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

- задолженность по процентам;
- задолженность по основному долгу;
- неустойка (штраф, пеня);
- проценты, начисленные за текущий период платежей;
- сумма основного долга за текущий период платежей;
- иные платежи, предусмотренные законодательством Российской Федерации о потребительском кредите (займе) или договором потребительского займа.

6.2.6. Договор займа составляется в 2-х экземплярах – по одному экземпляру для каждой из сторон.

6.2.7. Передача денежных средств Кооператива своим членам оформляется Договором займа, который заключается в письменной форме.

6.3. Договор залога движимого имущества.

6.3.1. Залогодателем может быть как сам заемщик, так и третье лицо, которому предмет залога принадлежит на праве собственности.

6.3.2. Имущество, находящееся в общей собственности, может быть передано в залог только с письменного согласия всех собственников.

6.3.3. Договор залога совершается только в письменной форме в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ.

6.3.4. Сумма предоставляемого обеспечения должна покрывать сумму займа, начисленных на него процентов за весь период пользования займом.

6.3.5. 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.

6.3.6. Последующий залог допускается, если он не запрещен предшествующими договорами о залоге, в которых указано о возможности передачи этого же предмета залога в обеспечение обязательств заемщика только перед Кооперативом либо по обязательствам самого Кооператива перед кооперативом последующего (второго) уровня, членом которого является Кооператив.

6.3.7. Замена предмета залога допускается только с согласия Кооператива.

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

6.5. Договор поручительства.

6.5.1. Договор поручительства заключается в письменной форме по правилам, предусмотренным гл. 28 Гражданского кодекса РФ, между поручителем и кредитором в основном обязательстве.

6.5.2. При оформлении поручительства физических лиц предоставление поручительства и согласия супруга (и) поручителя на заключение договора поручителя по договору займа не требуется.

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

6.7. В случае если обеспечением по займу выступает поручительство члена (ассоциированного члена) Кооператива, который заключил с Кооперативом договор сберегательного займа (личных сбережений), то с этим членом (ассоциированным членом) заключается дополнительное соглашение к договору сберегательного займа (договору личных сбережений). Дополнительным соглашением устанавливается право Кооператива проводить операции по зачету сумм по сберегательному займу (личным сбережениям) в счет погашения задолженности по обеспеченному поручительством займу, а также изменяется срок возврата суммы займа по сберегательному займу – не ранее срока исполнения обязательств по обеспеченному поручительством займу.

6.7.1. Договоры залога составляются в 2-х экземплярах, если не требуется нотариальное удостоверение и регистрация;

6.8. В текстах документов денежные суммы обозначаются хотя бы один раз прописью, адреса, имена, фамилии, наименования заемщика написаны полностью.

7. Оформление займа (ссудная папка заемщика).

7.1. Главный бухгалтер обеспечивает выполнение следующих требований при оформлении документов:

7.1.1. Договор займа, договоры залога, поручительства, направляется на подпись Исполнительному директору Кооператива.

7.1.2. Главный бухгалтер регистрирует подписанный сторонами договор займа в журнале регистрации договоров займа.

7.1.3. Один экземпляр оформленных договоров передается члену Кооператива - заемщику, залогодателю (если залогодатель третье лицо), поручителю.

7.2. После оформления договоров (займа, залога и др.) главный бухгалтер формирует дело по выдаче займа (ссудную папку), в которое подшиваются:

7.2.1. заявление на получение займа с отметкой уполномоченного органа Кооператива с решением об утверждении заявки на получение займа в Кооперативе;

7.2.2. ТЭО заявителя;

7.2.3. оригиналы договоров займа и договоров обеспечения

7.2.4. копии документов по обеспечению;

7.3. Исполнительный директор дает распоряжение бухгалтерии на перечисление средств.

7.4. Ссудная папка формируется по каждому заемщику.

7.5. На основании ссудной папки, при закрытии договора займа, формируется кредитная история заемщика (досье).

7.6. Документация досье хранится в течение 5 лет с момента погашения задолженности по договору займа.

8. Сопровождение договора займа.

8.1. Сопровождение договора займа осуществляется главным бухгалтером с момента предоставления займа до момента полного его погашения.

8.2. В период действия договора займа главный бухгалтер:

8.2.1. регулярно уведомляет заемщика о наступлении даты погашения части (всего) основного долга по займу с указанием сумм подлежащих погашению;

8.2.2. регулярно уведомляет заемщика о наступлении даты погашения процентов;

8.2.3. ежемесячно контролирует своевременную уплату процентов;

- 8.2.4. контролирует финансовое состояние Заемщика, делая выводы о деятельности Заемщика и возможности своевременного выполнения обязательств по договору займа;
 - 8.2.5. осуществляет осмотр заложенного имущества. Проверяется по документам и фактически наличие, количество, состояние и условия хранения заложенного имущества, обеспечение сохранности залога. По результатам осмотров составляются акты, которые подшиваются в ссудную папку Заемщика;
 - 8.2.6. при изменении условий договора займа или договоров обеспечения надлежащим образом оформляет эти изменения;
- 8.3. При обнаружении отрицательных тенденций в деятельности заемщика и сомнении в своевременном возврате предоставленных средств или установлении фактов создающих угрозу утраты или повреждения заложенного имущества, главный бухгалтер немедленно уведомляет Исполнительного директора Кооператива, об угрозе возврата займа для принятия мер по выполнению принятых обязательств заемщиком в соответствии с договором займа.

9. Мероприятия, проводимые по сопровождению проблемного займа.

- 9.1. В случае если просроченная заложенность с учетом штрафных санкций не погашается заемщиком в срок главный бухгалтер, направляет в его адрес заемщика и поручителя письмо-претензию о необходимости срочного погашения возникшей просроченной задолженности.
- 9.2. Если заемщик не погашает просроченную задолженность в течение срока, установленного в претензии, принимается решение о подаче искового заявления в суд.
- 9.3. Изменение срока возврата займа (пролонгация договора займа) производится только по решению Правления Кооператива. При этом продление сроков возврата займа производиться только при наличии свободных источников финансирования у Кооператива, не более одного раза и на срок не более 3 месяцев, при этом процентная ставка может увеличиваться.
- 9.4. При обращении за пролонгацией или изменением графика погашения, заемщик предоставляет обоснованное заявление в адрес Правления Кооператива, в котором указывает:
 - 9.4.1. сумму остатка задолженности по договору займа,
 - 9.4.2. предлагаемый срок погашения займа (график погашения займа);
 - 9.4.3. отчет о доходах и расходах на требуемые даты, как в ретроспективе, так и перспективе;
 - 9.4.4. скорректированный план движения денежных средств, который учетет изменение срока погашения займа;
 - 9.4.5. протокол собрания учредителей / акционеров / членов (решение учредителя) для юридического лица в случаях, если согласно уставу и/или законодательству РФ требуется их согласие на изменение условий заключенного договора займа.
- 9.5. Продление сроков возврата займа оформляется дополнительным соглашением к договору займа. В обязательном порядке вносятся соответствующие изменения в условия договоров залога, поручительства, которые оформляются дополнительными соглашениями.
- 9.6. При обнаружении не целевого использования предоставленных средств, главный бухгалтер выносит на рассмотрение Правления Кооператива вопрос о досрочном возврате суммы займа полностью или частично.

Правила пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью

Исполнительный директор СПКК «ЧАГОДА-РЕДИТ» *Н.А. Крюкова*

Н.А. Крюкова

