

**Ассоциация «Саморегулируемая организация  
кредитных потребительских кооперативов  
«Кооперативные Финансы»**

---

**ИНСТРУКЦИЯ  
ПО РАБОТЕ С ЛИЧНЫМ КАБИНЕТОМ  
САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

г. Москва  
2018 год

## Оглавление

1. Введение .....	3
2. Порядок регистрации в личном кабинете саморегулируемой организации.....	5
3. Порядок первичной авторизации в личном кабинете саморегулируемой организации .....	7
4. Смена (восстановление) пароля для доступа в личный кабинет саморегулируемой организации .....	8
5. Доступ в систему при смене руководителя .....	9
6. Порядок отправки отчетности в саморегулируемую организацию .....	11
7. Порядок подготовки и отправки писем и иной информации в саморегулируемую организацию .....	14
8. Порядок получения входящей корреспонденции от саморегулируемой организации .....	17
9. Порядок получения массовых информационных рассылок (запросов) от саморегулируемой организации .....	19

## 1. Введение

Инструкция по работе с личным кабинетом саморегулируемой организации (далее по тексту – личный кабинет) описывает порядок взаимодействия кредитных потребительских кооперативов, являющихся членами СРО «Кооперативные Финансы» с саморегулируемой организацией в рамках организации электронного документооборота посредством использования информационных ресурсов размещённых в сети Интернет по адресу <http://www.coopfin.ru/>

Личный кабинет позволяет кредитному кооперативу передавать в саморегулируемую организацию и получать из саморегулируемой организации следующие виды документов:

### 1. Отправка документов:

- отчетность КПК в СРО
- письмо в СРО (ответ на запрос)
- уведомление о внесении сведений в реестр
- отчет об исполнении решений Дисциплинарного комитета
- Запрос информации от СРО
- Требование в СРО о компенсационной выплате
- Устав
- Положение о членстве в кредитном кооперативе
- Положение о порядке формирования и использования имущества кредитного кооператива
- Положение о порядке и об условиях привлечения денежных средств членов кредитного кооператива (пайщиков)
- Положение о порядке предоставления займов членам кредитного кооператива (пайщикам)
- Положения об органах кредитного кооператива
- Положения о порядке распределения доходов кредитного кооператива
- Иные положения, утвержденные общим собранием членов кредитного кооператива

- Заключение контрольно-ревизионного органа кредитного кооператива по итогам проверки годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности
- Уведомление о проведении Общего собрания КПК

## **2. Получение документов:**

- Уведомление КПК
- Запрос (письмо) в КПК
- Уведомление КПК о применении меры дисциплинарного воздействия
- Ответ на запрос КПК
- Приглашение на заседание Дисциплинарного комитета
- Информационная массовая рассылка от СРО

По вопросам совершенствования работы личного кабинета просьба обращаться в СРО «Кооперативные Финансы» по адресу [info@coopfin.ru](mailto:info@coopfin.ru)

## 2. Порядок регистрации в личном кабинете саморегулируемой организации

1. На главной странице сайта [www.coopfin.ru](http://www.coopfin.ru) перейдите по ссылке "**Доступ в личный кабинет**".

**Внимание!** Необходимо использовать браузер Mozilla Firefox или Google Chrome для корректной работы Личного кабинета СРО.

The screenshot shows the website header for "Ассоциация 'Саморегулируемая организация кредитных потребительских кооперативов 'Кооперативные Финансы'". The header includes the logo, contact information (phone: +7 (495) 651-82-11, email: info@coopfin.ru), and registration details (number in the State Register: 2, date of registration: 02.08.2011). The main navigation menu includes: Деятельность СРО, Вступление в СРО, Реестр членов СРО, Членам СРО, and Контакты. Below the navigation is a section titled "Информация для членов СРО" with a list of news items dated from 2016. On the right side, there is a vertical menu of buttons with icons: a document icon for "Отчетность в СРО", an exclamation mark for "Переход на ЕПС и ОСБУ", a question mark for "Задать вопрос в СРО", a pencil for "Вступить в СРО", and a key for "Доступ в личный кабинет". A red arrow points to the "Доступ в личный кабинет" button.

2. В появившемся окне - введите данные о своем КПК и отправьте данные на проверку.

**Внимание!** ОГРН, E-mail и ФИО единоличного исполнительного органа, должны соответствовать данным отправленным ранее в СРО.

Если ОГРН или E-mail указаны неправильно, всплывет следующее сообщение **«Не найдена организация по указанным реквизитам»**. В дальнейшем регистрация по этим реквизитам не возможна. В этом случае напишите письмо в СРО на адрес [info@coopfin.ru](mailto:info@coopfin.ru)

Введите номер ОГРН кредитного кооператива – члена СРО:

ОГРН кредитного кооператива – члена СРО

Введите E-mail, предоставленный в СРО:

E-mail, предоставленный в СРО

Данные единоличного исполнительного органа КПК:

Фамилия Имя Отчество

Дата рождения

Номер мобильного телефона



Введите код с картинки:

Код

 Показать другой код

Отправить заявку

**3.** После отправления заявки, сотрудник СРО проверит данные и, если все данные указаны корректно, в ближайшее время Вы получите уведомление на указанный электронный адрес (время поступления письма на заявку, в том числе зависит от вашего почтового сервера).

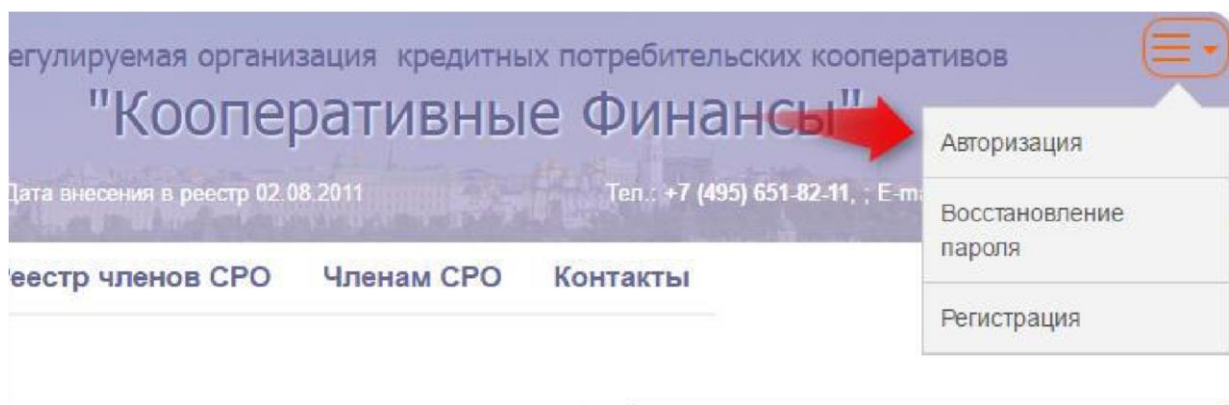
**Если письма долго нет, проверьте папку СПАМ!!!**

**4.** На эл. адрес кооператива придет письмо с запросом активировать доступ.

Для активации доступа перейдите по ссылке: [активировать доступ](#).

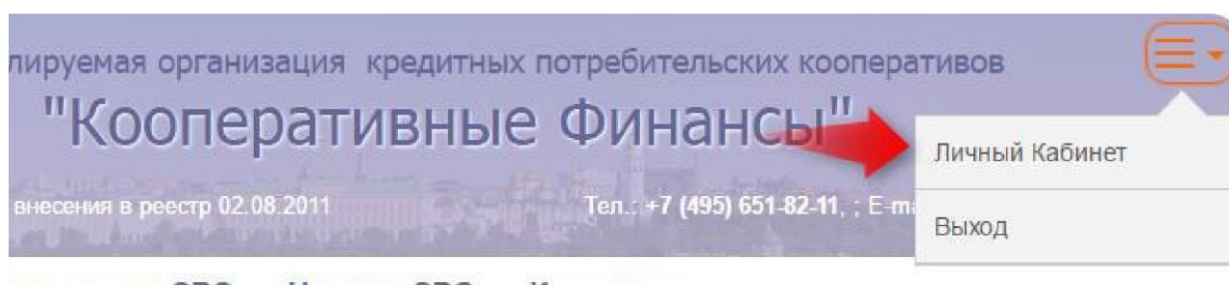
### 3. Порядок первичной авторизации в личном кабинете саморегулируемой организации

1. После активации необходимо авторизоваться на сайте, используя логин и пароль, указанные в письме.



2. Укажите логин и пароль, затем **«Войти в систему»**. После этого переходим в **«Личный кабинет»**.

**Внимание!** Необходимо сразу сменить пароль, указанный в письме, на новый.



3. Проверьте данные во вкладке **Общая информация**.

Если данные не актуальны, направьте запрос в СРО "Кооперативные Финансы" с уточненными данными, оформленные на официальном бланке КПК с приложением подтверждающих документов, на адрес [info@coopfin.ru](mailto:info@coopfin.ru)

## 4. Смена (восстановление) пароля для доступа в личный кабинет саморегулируемой организации

1. На главной странице сайта [www.coopfin.ru](http://www.coopfin.ru) нажмите справа на знак  Далее необходимо нажать на «Восстановление пароля».




2. После этого откроется окно, в котором необходимо указать адрес электронной почты и ввести код с картинки.

[Главная](#) / Восстановление пароля

### Восстановление пароля

Укажите адрес электронной почты:

  
  
[Показать другой код](#)  
Введите код с картинки:  

3. Далее на указанный адрес электронной почты придет письмо с ссылкой для восстановления пароля. Необходимо перейти по данной ссылке и изменить пароль.

#### Восстановление пароля для coopfin.ru

Электронное уведомление с сайта coopfin.ru

Ссылки и другие функциональные возможности в этом сообщении отключены. Чтобы восстановить эти функции, переместите сообщение в папку "Входящие".  
Это сообщение отмечено как нежелательная почта фильтром нежелательной почты приложения Outlook.  
Сообщение преобразовано в обычный текст.

Отправлено: Чт 22.02.2018 13:21

Кому: support@intelcon.ru

Здравствуй!

Вы получили это письмо для восстановления пароля на сайте coopfin.ru

Пользователь:                      Логин:

Для восстановления пароля воспользуйтесь ссылкой: Восстановление пароля <<http://coopfin.ru/RestorePassword.aspx?RestoreCustomer=98AFA54D-24C8-48BC-B76C-AB797D181E5E>>

Если это были не Вы, то просто не отвечайте на данное письмо.



## 5. Доступ в систему при смене руководителя

1. На главной странице сайта [www.coopfin.ru](http://www.coopfin.ru) перейдите по ссылке "Доступ в личный кабинет".

**Внимание!** Необходимо использовать браузер Mozilla Firefox или Google Chrome для корректной работы Личного кабинета СРО.

The screenshot shows the website header for "Ассоциация 'Саморегулируемая организация кредитных потребительских кооперативов 'Кооперативные Финансы'". The header includes the logo, registration details (Номер в Госреестре: 2, Дата внесения в реестр 02.08.2011, Тел.: +7 (495) 651-82-11, E-mail: info@coopfin.ru), and a navigation menu with items: Деятельность СРО, Вступление в СРО, Реестр членов СРО, Членам СРО, and Контакты. Below the header is a section titled "Информация для членов СРО" with several news items dated from 2016. On the right side, there is a vertical menu of buttons: "Отчетность в СРО" (with a document icon), "Переход на ЕПС и ОСБУ" (with an exclamation mark icon), "Задать вопрос в СРО" (with a question mark icon), "Вступить в СРО" (with a pencil icon), and "Доступ в личный кабинет" (with a key icon). A red arrow points to the "Доступ в личный кабинет" button.

2. В появившемся окне - введите данные о своем КПК и отправьте данные на проверку.

**Внимание!** ОГРН, E-mail и ФИО единоличного исполнительного органа, должны соответствовать данным отправленным ранее в СРО.

Если ОГРН или E-mail указаны неправильно, всплывет следующее сообщение **«Не найдена организация по указанным реквизитам»**. В дальнейшем регистрация по этим реквизитам не возможна. В этом случае напишите письмо в СРО на адрес [info@coopfin.ru](mailto:info@coopfin.ru)

Введите номер ОГРН кредитного кооператива – члена СРО:

ОГРН кредитного кооператива – члена СРО

Введите E-mail, предоставленный в СРО:

E-mail, предоставленный в СРО

Данные единоличного исполнительного органа КПК:

Фамилия Имя Отчество

Дата рождения

Номер мобильного телефона



Введите код с картинки:

Код

 Показать другой код

Отправить заявку

3. После отправления заявки, сотрудник СРО проверит данные и, если все данные указаны корректно, в ближайшее время Вы получите уведомление на указанный электронный адрес (время поступления письма на заявку, в том числе зависит от вашего почтового сервера).

**Если письма долго нет, проверьте папку СПАМ!!!**

4. На эл. адрес кооператива придет письмо с запросом активировать доступ.

Для активации доступа перейдите по ссылке: [активировать доступ](#) и войдите в ЛК по пункту инструкции № 3. ФИО нового руководителя обновится автоматически.


## 6. Порядок отправки отчетности в саморегулируемую организацию

1. Авторизуйтесь в личном кабинете СРО «Кооперативные Финансы».

2. Перейдите во вкладку «Исходящие документы».

В этой вкладке будут отображены все документы, внесенные Вами в систему.

Для добавления нового документа нажмите  **Документ**

Документ	Дата входящая	№ входящий	Дата исходящая	№ исходящий	Состояние
 Письмо в СРО (ответ на запрос)12345			22.11.2017	12345	

3. Далее выберите тип документа **Отчетность КПК в СРО**.



Добавление документа

Выберите тип документа:

Отчетность КПК в СРО
Устав
Отчет об исполнении решений Дисциплинарного комитета
Уведомление о внесении изменений в реестр
Письмо в СРО (ответ на запрос)
Запрос информации от СРО
Требование в СРО о компенсационной выплате
Заключение контрольно-ревизионного органа кредитного кооператива по итогам проверки годовой бухгалтерской (фин.) отчетности
Положение
Уведомление о проведении общего собрания КПК

4. Заполните поля документа.

**Внимание:** Все поля обязательны для заполнения!

 Сохранить и отправить на проверку  Закрыть

Принадлежит: Кредитный потребительский кооператив

Отчетность КПК в СРО

Документ | **Файлы** | Движения

Исходящий №:	<input type="text"/>
Исходящая дата:	<input type="text"/>
Член СРО:	<input type="text" value="Кредитный потребительский кооператив"/> <span>Очистить</span>
Вид отчета:	<input type="text"/> <span>Очистить</span>
Отчетный год:	<input type="text"/>
Прикрепить файл:	<input type="text" value="Допустимый формат *.zip"/> <span>Обзор...</span>

5. В поле вид отчета необходимо выбрать один из следующих вариантов:

- *OD 31 марта (первый квартал)*
- *OD 30 июня (полугодие)*
- *OD 30 сентября (9 месяцев)*
- *OD 31 декабря (годовой, 30 дней)*
- *OD 31 декабря (годовой, 90 дней)*
- *PS отчет о персональном составе органов КПК*

Информация | Исходящие документы | Входящие документы

Сохранить и отправить на проверку | X Закрыть

Принадлежит: Кредитный потребительский кооператив

Отчетность КПК в СРО

Документ | Файлы | Движения

Исходящий №:

Исходящая дата:

Член СРО: Кредитный потребительский кооператив | Очистить

Вид отчета:  | Очистить

Отчетный год:

Прикрепить файл: 

- OD 31 марта (первый квартал)
- OD 30 июня (полугодие)
- OD 30 сентября (9 месяцев)
- OD 31 декабря (годовой, 30 дней)
- OD 31 декабря (годовой, 90 дней)
- PS отчет о персональном составе органов КПК

Комментарии:

**Обращаем внимание, что вложенный файл должен иметь следующее наименование: PPP\_OD.zip , где**

**PPP** – номер КПК в реестре СРО

**OD** – отчет о деятельности

**PS** – отчет о персональном составе КПК

**Zip** – формат файла

6. После заполнения всех полей нажмите кнопку **«Сохранить и отправить на проверку»**.

7. После проверки документа ответственным сотрудником СРО вы увидите во вкладке **«Движения»** статус документа в системе:

- Документ принят и проверен, присвоен номер и дата входящего СРО;
- Документ возвращен на доработку (с комментарием специалиста СРО о причине возврата документа);

- Документ отклонен, в случае несоответствия отправленного документа установленным требованиям (с комментарием специалиста СРО о причине отклонения документа).

Статус проверки документа отображается в личном кабинете кредитного кооператива во вкладке **«Исходящие документы»** или в самом документе во вкладке **«Движения»**.

Во вкладке **«Исходящие документы»**, Вы увидите, какой именно документ отклонен (возвращен), перейдите к нему для просмотра комментария, кликнув кнопку **«Движения»**, где будет отображен весь путь отправленного документа в системе.


Информация **Исходящие документы** Входящие документы

Отчетность КПК в СРО

Документ		Движения			
Действие	Дата	Пользователь	Кому	Срок проверки (до)	Комментарии
Направлен	19.02.2018	Иванов Иван Иванович	Петров Иван	06.03.2018	
Отклонен	19.02.2018	Петров Иван	Иванов Иван Иванович		Файл не открывается

**Внимание!** Отчет принят сотрудником саморегулируемой организации только в том случае, когда документу присвоен статус **«Проверен»**.

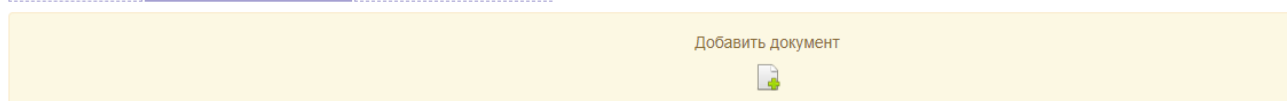
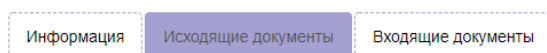
## 7. Порядок подготовки и отправки писем и иной информации в саморегулируемую организацию

1. Авторизуйтесь в личном кабинете СРО «Кооперативные Финансы».
2. Перейдите во вкладку **«Исходящие документы»**. В этой вкладке будут отображены все документы, внесенные Вами в систему. Для добавления нового документа нажмите кнопку 
3. Список видов документов для отправки в СРО:

- Письмо в СРО (ответ на запрос)
- Отчет об исполнении решений Дисциплинарного комитета
- Уведомление о внесении изменений в реестр
- Запрос информации от СРО
- Требование в СРО о компенсационной выплате
- Устав
- Положение (Положение о членстве в кредитном кооперативе, о порядке формирования и использования имущества кредитного кооператива, о порядке и об условиях привлечения денежных средств членов кредитного кооператива (пайщиков), о порядке предоставления займов членам кредитного кооператива (пайщикам), об органах кредитного кооператива, о порядке распределения доходов кредитного кооператива, иные положения, утвержденные общим собранием членов кредитного кооператива)
- Заключение контрольно-ревизионного органа кредитного кооператива по итогам проверки годовой бухгалтерия (финансовой) отчетности
- Уведомление о проведении Общего собрания КПК

### 4. Отправление письма:

Выбираете исходящий документ:



Выбираете необходимый тип исходящего документа из списка:

Выберите тип документа:

Отчетность КПК в СРО
Устав
Отчет об исполнении решений Дисциплинарного комитета
Уведомление о внесении изменений в реестр
Письмо в СРО (ответ на запрос)
Запрос информации от СРО
Требование в СРО о компенсационной выплате
Заключение контрольно-ревизионного органа кредитного кооператива по итогам проверки годовой бухгалтерской (фин.) отчетности
Положение
Уведомление о проведении общего собрания КПК

#### 4.1. Например:

Письмо в СРО (ответ на запрос)

Документ | **Файлы** | Движения

Исходящий №:

Исходящая дата:

Входящий №:

Входящая дата:

Член СРО:  Очистить

Номер запроса:

Дата запроса:

Прикрепить сопроводительное письмо: Допустимые форматы: xls, xlsx, pdf, bmp, zip, rar, zip, zip

Прикрепить подтверждающий документ: Допустимые форматы: rar, zip, 7z

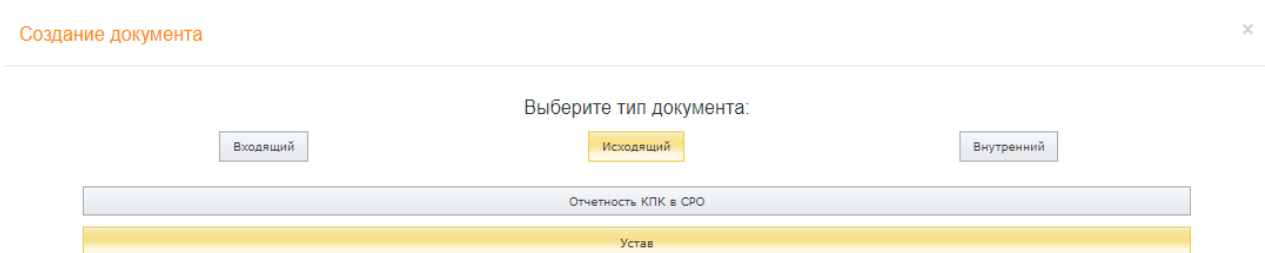
Комментарии:

**Внимание:** необходимо заполнить все поля!

- Файлы прикрепляются только в формате **PDF** (на бланке кооператива с печатью и подписью ЕИО кредитного кооператива).
- В поле «**Прикрепить подтверждающий документ**» файлы архивируются в формате RAR, ZIP.
- Если подтверждающий документ не требуется, то в поле «**Прикрепить подтверждающий документ**» повторно прикрепляется файл из поля «Сопроводительное письмо» **только в формате RAR или ZIP!**

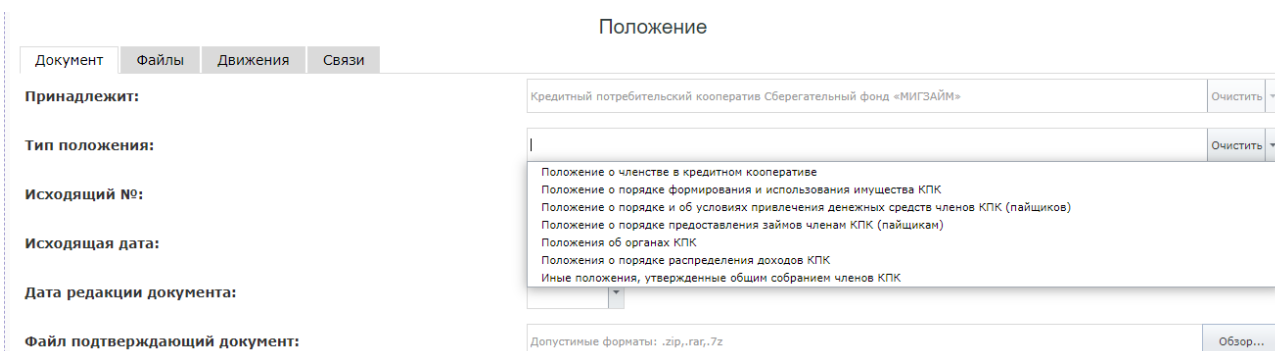
**Внимание:** все документы, отправляемые через личный кабинет в саморегулируемую организацию, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью!

**4.2. Например:** для направления в СРО Устава КПК в новой редакции необходимо во вкладке «Исходящие документы» выбрать тип документа «Устав».

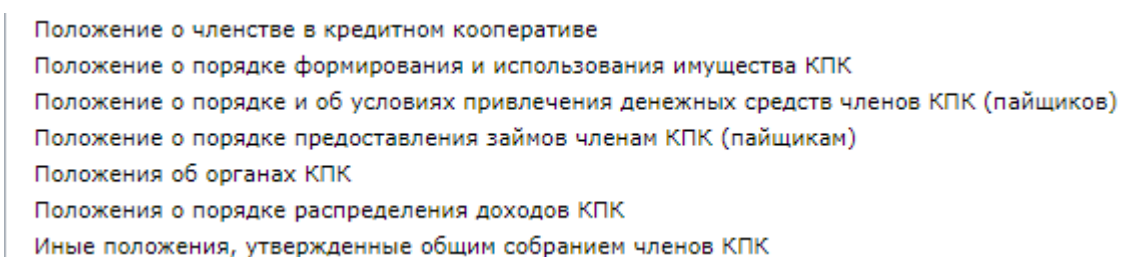


**Внимание:** данные виды документов направляются в виде скан-копии всех страниц действующего документа с печатями и отметками КПК **строго в формате PDF и содержать усиленную квалифицированную электронную подпись!**

**4.3. Например:** для направления в СРО Положения КПК в новой редакции необходимо во вкладке «Исходящие документы» выбрать тип документа «Положение».



Далее выбрать тип направляемого Положения:



**Внимание:** данные виды документов направляются в виде скан-копии всех страниц действующего документа с печатями и отметками КПК **строго в формате PDF и содержать усиленную квалифицированную электронную подпись!**



## 8. Порядок получения входящей корреспонденции от саморегулируемой организации

1. При отправке в адрес кредитного кооператива корреспонденции от саморегулируемой организации, на адрес электронной почты, зарегистрированной в реестре членов СРО «Кооперативные Финансы», поступит уведомление следующего (примерного) содержания:

### **Вам отправлен документ Уведомление о применении меры №Тест1 от 06.02.2018**

Электронное уведомление с сайта coopfin.ru [info@coopfin.ru]

Отправлено: Ср 07.02.2018 14:14

Кому:

Здравствуйте,

В личный кабинет КПК "Кредитный потребительский кооператив  
направлен документ от СРО  
"Кооперативные Финансы": Уведомление о применении меры №  
Тест1 от 06.02.2018.

Для ознакомления с документом авторизуйтесь на портале [coopfin.ru](http://coopfin.ru)  
и перейдите в личный кабинет.

Данное сообщение сформировано автоматически и не требует ответа.

**При получении уведомления необходимо:**


2. Авторизоваться на сайте саморегулируемой организации
3. Перейти в раздел «**Входящие документы**»



4. В разделе (вкладке) «**Входящие документы**» ознакомиться с поступившем от саморегулируемой организации документом. Для этого **необходимо выбрать документ (дважды кликнув по его**

**наименованию**). После этого у Вас будет предоставлена возможность ознакомиться с файлом, сохранить его в случае необходимости.

Информация о прочтении поступившего письма (дата и время) будет зафиксирована и отображена в графе **«Состояние»**.

Информация	Исходящие документы	Входящие документы		
Документ	Дата исходящая	№ исходящий	Состояние	
 Уведомление о применении меры	06.02.2018	Тест1	Прочитан сегодня, 14:41	

## 9. Порядок получения массовых информационных рассылок (запросов) от саморегулируемой организации

1. При отправке в адрес кредитного кооператива информационной (массовой) рассылки от саморегулируемой организации, на адрес электронной почты, указанной в реестре членов СРО «Кооперативные Финансы», поступит уведомление следующего (примерного)

Электронное уведомление с сайта coopfin.ru [info@coopfin.ru]

Отправлено: Ср 07.02.2018 14:14

Кому:

содержания:

В ваш личный кабинет на сайте COOPFIN.ru поступило новое уведомление от СРО "Кооперативные Финансы". Зайдите в личный кабинет используя логин и пароль. Для просмотра уведомления в правом верхнем углу нажмите белый колокольчик.

Обращаем Ваше внимание, что после просмотра уведомления для возврата на главную страницу личного кабинета кредитного кооператива (для просмотра входящих и исходящих писем) необходимо в правом верхнем углу нажать на кнопку "ЗАКРЫТЬ".

### При получении уведомления необходимо:

1. Авторизоваться на сайте саморегулируемой организации;
2. Перейти в **окно просмотра полученных уведомлений**, нажав на колокольчик в правом верхнем углу



*\*цифровое обозначение на колокольчике обозначает количество непрочитанных уведомлений*

3. Окно просмотра уведомлений поделено на 2 части, где:
  - Слева отображаются все поступившие уведомления;
  - Справа – текст уведомления и приложения к нему.

Непрочитанные уведомления подсвечены жирным шрифтом. Для просмотра текста уведомления необходимо выбрать его, кликнув по наименованию.

The screenshot shows an email notification window titled "Полученные уведомления". On the left, there is a list of messages with columns for "Все уведомления" (111), "Непрочитанные" (10), and "Важные" (34). The messages are sorted by date, with the most recent at the top. The selected message is dated 11.11.2019 at 11:33. The main content area on the right displays the details of this message:

**Тип уведомления:** Уведомление (ВАЖНОЕ)  
**Отправитель:** Кузнецова Виктория Сергеевна  
**Тема:** КОПИЯ, направляется повторно в связи со сбоем в работе сайта  
**Получено:** 11.11.2019 11:33  
**Вложения:** 2019-11-9\_12-57-23\_запрос\_3073.xlsx

Здравствуйте, коллеги!

7 ноября в комитете по финансовым рынкам Государственной Думы состоялось заседание Экспертного совета по небанковским финансово-кредитным организациям, под руководством депутата ГД Шулепова Евгения Борисовича. Рассматривался один вопрос – проект указания Банка России «О правилах наличных расчетов». В заседании приняли участие представители ЦБ РФ, Росфинмониторинга и ФАС.

Позицию сектора, которую мы с вами вместе ранее выработали по данному проекту - о непримлемости принятия Указания в данной редакции - представили Ивашкина Т.Б., Багинский И.Н. и Соломкин А.А.

Представители ФАС доложили о том, что проводят работу по исследованию фактов, представленных Лигой кредитных союзов, и что им необходима дополнительная информация об увеличении затрат кредитных кооперативов в случае принятия данного нормативного акта.

Представитель Банка России отметил, что лимиты, определенные в проекте Указания (допустимость использования наличных средств поступивших в кассу кредитного кооператива в течение операционного дня (в том числе за счет личных сбережений) в сумме не превышающей 2 млн. руб., в т.ч. не более 100 тыс. по одному договору, были рассчитаны по результатам анализа отчетности участников рынка и характеризуют средние показатели, которые должны устраивать всех участников. С чем мы не согласились.

По результатам обсуждения было принято решение предоставить в адрес Шулепова Е.Б.:

- конкретные данные по действующим тарифам РКО для кредитных кооперативов и оценочные показатели, свидетельствующие о значительном увеличении затрат кредитных кооперативов на РКО в случае принятия указания Банка России в данном виде. Просим по РКО указать максимальный тариф, который может получить кредитный кооператив с учетом "накопления" объемов снятия/зачисления наличности
- Данные о предоставлении займов физическим лицам
- Данные о возврате личных сбережений физическим лицам
- другую информацию для обоснования нашей позиции

Уважаемые коллеги! Прошу вас провести заполнить данные о деятельности ваших организаций по прилагаемой форме (форма во вложении) и направить ее по электронной почте в адрес Алексея Кораблева korablev@coopfin.ru для обобщения данных и обоснования нашей консолидированной позиции.

Результаты анализа полученной информации позволят сделать аргументированные выводы о корректности (некорректности), допустимости (недопустимости) предложенных в проекте указания лимитов и прогноза дополнительных затрат, которые могут возрасти у кредитных кооперативов.

Кроме того, мы сможем с фактами в руках обосновать, что метод, который был применен специалистами Банка России («средняя температура по больнице») неприемлем для рынка кредитной кооперации.

Обращаю внимание, что действовать необходимо очень оперативно. Прошу вас предоставить заполненные таблицы для формирования консолидированных данных **не позднее 11 ноября вечер или крайний срок - 12 ноября утро**.  
От нашей с вами оперативности сейчас зависит судьба кредитной кооперации.

4. Для просмотра и скачивания вложенного файла - необходимо кликнуть по нему

The screenshot shows an email notification with the following details:

**Тип уведомления:** Уведомление (ВАЖНОЕ)  
**Отправитель:** Выдрина Наталья Леонидовна  
**Тема:** Завершение процедуры реорганизации СПО "Кооперативные Финансы" и СПО "ЦКО"  
**Получено:** 14.02.2020 16:08  
**Вложения:** Выписка\_КФ.pdf, Выписка\_ЦКО.pdf

5. **ВНИМАНИЕ!** После просмотра уведомления для возврата на главную страницу личного кабинета кредитного кооператива (для просмотра входящих и исходящих писем) необходимо в правом верхнем углу нажать на кнопку "ЗАКРЫТЬ".

The screenshot shows a notification bar with a bell icon, a red circle with the number 9, a power icon, and a button labeled "Закрыть". Below the bar, the text "Полученные уведомления" is visible.

**В противном случае, Вы не увидите входящие от СРО запросы о предоставлении информации и иные виды документов!**

6. В случае поступления запроса о предоставлении информации КПК, путём массовой рассылки в адрес всех действующих членов СРО, ответ на данный вид запроса необходимо сформировать в Личном кабинете, выбрав во вкладке «Исходящие документы» тип документа «Письмо в СРО (ответ на запрос)».

7. **ВНИМАНИЕ!** В случае направления ответа на полученный запрос путём нажатия кнопки «**Ответить**» в правом верхнем углу окна просмотра уведомлений, документ не будет отображён во вкладке «Исходящие документы» в Личном кабинете КПК, и, таким образом, не будет официально зарегистрирован в системе и принят саморегулируемой организацией.

Тип уведомления: Уведомление **(ВАЖНОЕ)**  
Отправитель: Выдрина Наталья Леонидовна  
Тема: Завершение процедуры реорганизации СРО "Кооперативные Финансы" и СРО "ЦКО"  
Получено: 14.02.2020 16:08  
Вложения: [Выписка\\_КФ.pdf](#) [Выписка\\_ЦКО.pdf](#)

Ответить