МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ФОНД РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

ПРИКАЗ № 78 -вн

«30» декабря 2022 года г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Положения о предоставлении услуг центром сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров

1. Утвердить и ввести с 01.01.2023 года в новой редакции Положение о предоставлении услуг сельскохозяйственным товаропроизводителям: крестьянским фермерским хозяйствам, личным подсобным хозяйствам, сельскохозяйственным потребительским кооперативам и членам этих кооперативов, самозанятым гражданам Сахалинской области центром сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров»

2. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор П.А. Кононец

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКК «СФРП» (Фонд)

_____ П.А. Кононец

«30 » декабря 2022 года



Положение

о предоставлении услуг сельскохозяйственным товаропроизводителям: крестьянским фермерским хозяйствам, личным подсобным хозяйствам, сельскохозяйственным потребительским кооперативам и членам этих кооперативов, самозанятым гражданам Сахалинской области Центром сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров МКК «СФРП»

Г. Южно-Сахалинск
2022г.

1.2.6.5. по изменению норм Федерального и Регионального законодательства и применении их на практике;

1.2.6.6. по узкоспециализированным вопросам, относящимся к областям сельского хозяйства;

1.2.6.7. по другим вопросам, не относящимся к узкоспециализированным областям сельского хозяйства.

1.4. Услуги предоставляются только на запросы, непосредственно касающиеся деятельности сельхозтоваропроизводителей (КФХ, ЛПХ, сельскохозяйственных кооперативов, самозанятые граждане).

1.5. Услуги носят вспомогательный характер, окончательное решение получатель услуг принимает самостоятельно.

2. Порядок и последовательность предоставления Услуг, сроки выполнения и требования к порядку их выполнения

2.1. Для получения Услуг сельхозтоваропроизводители (КФХ, ЛПХ, сельскохозяйственных кооперативов) (далее – получатели Услуг) обращаются в Центр развития сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров (далее – Центр):

- индивидуальное личное консультирование;
- индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);
- индивидуальное консультирование по телефону;
- публичное письменное информирование;
- публичное устное информирование;
- групповое обучение: очное и дистанционное.

2.1.1. Индивидуальное личное консультирование.

Время ожидания лица, заинтересованного в получении консультации при индивидуальном личном консультировании, не может превышать 15 минут.

Индивидуальное личное консультирование одного лица сотрудниками Центра *не может превышать 20 минут*.

В случае если для подготовки ответа требуется время, превышающее 20 минут, сотрудники Центра, осуществляющие индивидуальное личное консультирование, могут предложить лицу, обратившемуся за консультацией, обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для обратившегося за консультацией лица время для индивидуального личного консультирования.

2.1.2. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение лица, заинтересованного в получении консультации, направляется либо по почте, либо по электронной почте на указанный адрес (адрес электронной почты) обратившегося за консультацией лица в *десятидневный срок со дня регистрации обращения.*

2.1.3. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности сотрудников Фонда, осуществляющих индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора *не должно превышать 10 минут.*

В том случае, если сотрудники Центра, осуществляющие консультирование по телефону, не могут ответить на вопрос, связанный с предоставлением КУ, по существу, они обязаны проинформировать позвонившее лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

2.1.4. Публичное письменное информирование.

Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов в местах предоставления Услуг, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения информационных материалов на официальном сайте Центра и на порталах Фонда.

2.1.5. Публичное устное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется сотрудниками Центра с привлечением средств массовой информации.

Сотрудники Центра, участвующие в предоставлении Услуг, при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

- уважительно относиться к лицам, обратившимся за консультацией. Во время личного консультирования и консультирования по телефону необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце личного консультирования и консультирования по телефону сотрудники Центра, осуществляющие консультирование, должны:

- кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать) в целях предоставления Услуг;

- давать в простой, доступной форме ответы на письменные обращения при осуществлении консультирования по почте (по электронной почте), содержащие ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию и инициалы сотрудников Центра, подписавших ответ, номер телефона и фамилию исполнителя, подготовивших ответ.

Сотрудники Центра не вправе осуществлять консультирование обратившихся за консультацией лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления КУ и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения обратившихся за консультацией лиц.

2.1.6. Групповое обучение: очное и (или) дистанционное.

Осуществляется сотрудниками Центра с привлечением специализированного учреждения (стороннее учреждение, привлеченное для оказания услуг, предусмотренных настоящим Положением) для оказания Услуг:

- членам СПоК, действующим и потенциальным руководителям СПоК;

- крестьянским фермерским хозяйствам, в том числе главам и членам КФХ.

- главам личных подсобных хозяйств;

- самозанятым гражданам;

- представителям органов государственной власти и местного самоуправления.

Сотрудники Центра, участвующие в организации предоставления Услуг на обращения граждан и организаций обязаны:

- уважительно относиться к лицам, обратившимся за Услугами. Во время личного консультирования и консультирования по телефону необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце личного консультирования и консультирования по телефону сотрудники Центра, осуществляющие консультирование, должны:

- кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать) в целях предоставления Услуг;

- давать в простой, доступной форме ответы на письменные обращения при осуществлении консультирования по почте (по электронной почте), содержащие ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию и инициалы сотрудников Центра, подписавших ответ, номер телефона и фамилию исполнителя, подготовивших ответ;

- при обращении за предоставлением Услуг, связанных с обучением, дать разъяснения по времени и месту проведения обучения, порядку регистрации и форме обучения, фамилию и имя спикеров, программу и материалы предстоящего обучения.

Сотрудники Центра не вправе осуществлять консультирование обратившихся за консультацией лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления КУ и влияющее прямо

или косвенно на индивидуальные решения обратившихся за консультацией лиц.

2.2. Местонахождение Фонда: 693006, г. Южно-Сахалинск, ул. Емельянова, 6;

График работы Фонда:

понедельник – четверг с 9.00 ч. до 17 ч 12 мин.

пятница – с 9.00 ч. до 17.00 ч.

предпраздничные дни с 9.00 до 16.00 ч.

суббота, воскресенье – выходные дни

перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч.

Справочные телефоны:

8(842 42) 67-18-86.

2.3. Местонахождение Центра развития сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров предоставляющего КУ:

г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 16, офис 204;

График работы:

понедельник – четверг с 9.00 ч. до 17 ч 12 мин.

пятница – с 9.00 ч. до 17.00 ч.

предпраздничные дни с 9.00 до 16.00 ч.

суббота, воскресенье – выходные дни

перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч.

Справочные телефоны:

8(842 42) 67-28-87.

Адрес электронной почты:

t.v.butakova@sakhalin.gov.ru

2.4. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах Центра, а также о порядке предоставления Услуг и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается: https://mybusiness65.ru.

- на официальном интернет-сайте микрокредитной компании «Сахалинский Фонд развития предпринимательства» - на информационных стендах в помещении приема заявлений в Центра;

- по указанным в пунктах 2.1 и 2.2 Регламента номерам телефонов Центра.

3. Сроки и порядок предоставления Услуг

3.1. Порядок и сроки подготовки ответов:

Запрос	Срок подготовки ответа устно	Срок подготовки ответа письменно
Информационно-консультационная помощь, направленная на развитие сельскохозяйственной кооперации		
По вопросам существующих мер государственной поддержки	В момент обращения Получателя Услуг в зависимости от сложности запроса. О результатах предоставления получателю КУ сотрудник отдела Центра в день поступления запроса, а также в день промежуточного либо окончательного ответа	В течение 1-их рабочих суток, но не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем поступления вопроса. В зависимости от сложности вопроса, по согласованию с получателем Услуг, срок может быть продлен, но не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем поступления вопроса.
О процедурах регистрации кооператива	В момент обращения Получателя Услуг в зависимости от сложности запроса. О результатах предоставления получателю Услуг сотрудник Центра сообщает в день поступления запроса, а также в день промежуточного либо окончательного ответа	В течение 1-их рабочих суток, но не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем поступления вопроса. В зависимости от сложности вопроса, по согласованию с получателем Услуг, срок может быть продлен, но не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем поступления вопроса.
О разработке типовой документации (бизнес-планы, формы договоров, для организации и развития сельскохозяйственных кооперативов	В момент обращения Получателя Услуг в зависимости от сложности запроса. О результатах предоставления получателю КУ сотрудник Центра сообщает в день поступления запроса, а также в день промежуточного либо окончательного ответа	В течение 1-их рабочих суток, но не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем поступления вопроса. В зависимости от сложности вопроса, по согласованию с получателем Услуг, срок может быть продлен, но не позднее 10-ти рабочих дней, со дня поступления вопроса.
Организация и ведению хозяйственной деятельности сельскохозяйственных кооперативов, в том числе:	В момент обращения Получателя Услуг в зависимости от сложности запроса. О результатах предоставления Получателю Услуг сотрудник Центра сообщает в день поступления запроса, а также в день промежуточного либо окончательного ответа	В течение 1-их рабочих суток, но не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем поступления вопроса

по вопросу кредитования	В момент обращения Получателя Услуг в зависимости от сложности запроса. О результатах предоставления Получателю Услуг сотрудник Центра сообщает в день поступления запроса, а также в день промежуточного либо окончательного ответа	В течение 1-их рабочих суток, но не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем поступления вопроса
по вопросу налогообложения	В момент обращения Получателя Услуг в зависимости от сложности запроса. О результатах предоставления Получателю Услуг сотрудник Центра сообщает в день поступления запроса, а также в день промежуточного либо окончательного ответа	В течение 1-их рабочих суток, но не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем поступления вопроса
по вопросу бухгалтерского учета	В момент обращения Получателя Услуг в зависимости от сложности запроса. О результатах предоставления Получателю Услуг сотрудник Центра сообщает в день поступления запроса, а также в день промежуточного либо окончательного ответа	В течение 1-их рабочих суток, но не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем поступления вопроса

3.2. Порядок подачи заявки для участия в обучающем мероприятии и сроки обучения

3.2.1. Для участия в обучающем мероприятии, проводимом Центром, заявитель должен соответствовать следующим требованиям:

3.2.1.1. Заявитель является сельскохозяйственным товаропроизводителем.

3.2.1.2. Заявитель является членом ЛПХ, КФХ и (или) сельскохозяйственного потребительского кооператива.

3.2.1.3. Постоянно проживает на территории Сахалинской области.

3.2.2. В целях подтверждения соответствия условиям, определенным подпунктом 3.2. настоящего Положения, заявитель представляет в Центр следующие документы:

3.2.2.1. Заявку на оказание Услуг (Приложение № 1).

3.2.2.2. Документ, удостоверяющий личность (с отметкой о регистрации на территории Сахалинской области).

3.2.2.3. Документ, подтверждающий статус сельскохозяйственного товаропроизводителя (выписка из ОГРИП для юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей, выписка из похозяйстенной книги для ЛПХ и самозанятых).

3.2.2.4. Приказ о назначении на должность, протокол о принятии решения о членстве в кооператив, доверенность, о наделении правом представлять интересы сельскохозяйственного товаропроизводителя на основании закона.

3.2.2.5. Согласие на обработку и использование персональных данных Заявителя (Приложение к Заявке).

3.2.2.6. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам (федеральные и региональные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, СМИ, организаторы обучающего мероприятия) (Приложение к Заявке).

3.2.2.7. Анкета Заявителя Услуг (Приложение к Заявке).

3.2.3. После поступления Заявки с Заявителем заключается Соглашение на предоставление Услуг (Приложение № 2).

3.2.3.1. Результатом оказания Услуг является Акт выполнения оказываемых Услуг (Приложение к Соглашению).

3.3. Если вопрос поступил после 17:00 часов, и в зависимости от сложности вопроса, ответ предоставляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления вопроса.

3.4. Если запрос на поиск документа или вопрос по определенной тематике поступил в выходной или праздничный день, а также в нерабочее время, отсчет сроков исполнения начинается с начала ближайшего рабочего дня.

4. Порядок рассмотрения претензий

В случае неудовлетворительной оценки работы Центра получатель КУ может сообщить об этом в любой удобной для него форме в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения Услуг. В случае отсутствия претензий оценка работы Центра считается положительной.

Оставляя отзыв, получатель Услуг дает свое согласие на его публикацию (в том числе и указание своих контактных данных - ФИО и название организации). Отзывы могут быть опубликованы на сайте микрокредитной компании «Сахалинский Фонд развития предпринимательства» после проверки администратором сайта.

Приложение № 1
к Положению о предоставлении услуг сельскохозяйственным товаропроизводителям: крестьянским фермерским хозяйствам, личным подсобным хозяйствам, сельскохозяйственным потребительским кооперативам и членам этих кооперативов, самозанятым гражданам Сахалинской области
Центром сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров МКК «СФРП»

Директору МКК «Сахалинский Фонд развития предпринимательства»
Кононцу Павлу Анатольевичу
от _____
_____
Адрес проживания _____
_____
Телефон _____
Адрес электронной почты _____

Заявка на оказание Услуг

Прошу предоставить Услуги по
_____
_____
_____

Не позднее чем через 3 рабочих дней после предоставления услуги обязуюсь представить в МКК «Сахалинский фонд развития предпринимательства» (далее – Фонд) информацию об оказанной услуге, содержащей информацию: дата, место, продолжительность предоставления услуги, информацию о консультанте.

_____
ФИО Должность Дата Подпись

Приложение к Заявке о предоставлении услуг сельскохозяйственным товаропроизводителям: крестьянским фермерским хозяйствам, личным подсобным хозяйствам, сельскохозяйственным потребительским кооперативам и членам этих кооперативов, самозанятым гражданам Сахалинской области Центром сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров МКК «СФРП»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество (полностью) субъекта персональных данных)

зарегистрированного по адресу: _____,

паспорт: _____, _____
(серия, номер) (кем и когда выдан,)

С **целью** _____,
(указать цель обработки персональных данных)

даю согласие Микрокредитной компании «Сахалинский Фонд развития предпринимательства» (ИНН 6501287362, ОГРН 1166500050881), адрес: 693023, г. Южно-Сахалинск, ул. Емельянова А.О., д. 6 (далее – МКК «СФРП» (Фонд)), на обработку своих персональных данных, а именно[1]:

- ☐ фамилия, имя, отчество;
- ☐ год, месяц, дата рождения
- ☐ место рождения;
- ☐ адрес регистрации места жительства;
- ☐ адрес проживания;
- ☐ данные документа, удостоверяющего личность;
- ☐ гражданство;
- ☐ ИНН;
- ☐ СНИЛС;
- ☐ контактный телефон;
- ☐ электронная почта (при наличии);
- ☐ образование, профессия;
- ☐ иное_____
(указать при необходимости)

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:

- любые действия или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств, как с передачей полученной информации по внутренней сети Фонда, сети «Интернет», так и без таковых, с целью обработки моих персональных данных, а именно сбор, запись, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, удаление,

[1] Выбрать из списка, проставить в необходимом поле отметки.

уничтожение, на передачу (предоставление) своих персональных третьим лицам[2], а именно:

- ☐ министерству экономического развития Сахалинской области,
- ☐ министерству экономического развития Российской Федерации,
- ☐ министерству сельского хозяйства и торговли по Сахалинской области,
- ☐ Акционерному обществу «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства»,
- ☐ партнерам МКК "СФРП" (Фонд)[3]
- ☐ _____

(указать иное при необходимости)

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору до «__» _____20___ г. или на период действия _____ и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

«___» _____ 20___ г.

Субъект персональных данных:

_____/_____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

[2] В соответствии с п. 6 ч. 1 ст. 3; ст. ст. 6, 9, 10.1 Закона № 152-ФЗ «О персональных данных»

[3] Выбрать из списка, проставить отметки в поле

Приложение к Заявке о предоставлении услуг сельскохозяйственным товаропроизводителям: крестьянским фермерским хозяйствам, личным подсобным хозяйствам, сельскохозяйственным потребительским кооперативам и членам этих кооперативов, самозанятым гражданам Сахалинской области
Центром сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров МКК «СФРП»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____
(ФИО субъекта персональных данных)

дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ): _____,

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____
_____

паспорт: серия _____, номер _____, дата выдачи: _____,

кем выдан: _____.

Добровольно и осознанно **даю свое согласие** на обработку персональных данных, разрешенных для распространения (предоставление, доступ) неограниченному кругу лиц и иные действия с моими персональными данными, оператору Микрокредитной компании «Сахалинский Фонд развития предпринимательства», (далее – МКК «СФРП (Фонд)), находящемуся по адресу: 693023, г. Южно-Сахалинск, ул. Емельянова д. 6 (ИНН 6501287362, ОГРН 1166500050881), путем их размещения на официальном сайте: https://mybusiness65.ru/, (https://selkhozcentr65.ru/)[4], **в целях** информирования потенциальных и текущих клиентов-получателей услуг МКК «СФРП» (Фонд), посетителей сайта об услугах, оказываемых МКК «СФРП» (Фонд), а также с целью соблюдения законодательства Российской Федерации и в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 26.03.2021 N142 (ред. от 10.10.2022),

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие [5]:

- ☐ фамилия, имя, отчество;
- ☐ год, месяц и число рождения;
- ☐ паспортные данные;
- ☐ место ведения бизнеса
- ☐ адрес регистрации,
- ☐ номер контактного телефона,
- ☐ адрес электронной почты (при наличии),
- ☐ о социальном статусе и социальных льготах;
- ☐ образование;
- ☐ _____.

(*иное указать при наличии*)

[4] из списка указать сайт своего Центра/подразделения
[5] Проставить отметки напротив данных, которые субъект ПДн согласен предоставить для распространения

Биометрические персональные данные:

☐ фотографическое изображение;

☐ видеоизображение.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных") (*нужное отметить*):

☐ не устанавливаю;

☐ устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц:

☐ устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц

☐ устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц: _____

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

☐ не устанавливаю_____

☐ устанавливаю_____

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору до «__» _____20___ г. или на период действия _____ и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

«___» _____ 20___ г.

Субъект персональных данных:

_____/_____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Приложение к Заявке о предоставлении услуг сельскохозяйственным товаропроизводителям: крестьянским фермерским хозяйствам, личным подсобным хозяйствам, сельскохозяйственным потребительским кооперативам и членам этих кооперативов, самозанятым гражданам Сахалинской области
Центром сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров МКК «СФРП»

Анкета заявителя Услуг

1. Сведения о Заявителе Услуг:

Фамилия Имя Отчество	
Организационно-правовая форма	
Должность	
Сфера деятельности по ОКВЭД	
ОГРН, ОГРНИП, дата регистрации	
Количество членов ЛПХ, КФХ, СПоК	
Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия, номер	
Кем выдан, дата выдачи	
Код подразделения	
Почтовый индекс	
Район	
Населенный пункт	
Улица (проспект и т.д.)	
Номер дома (владение)	
Корпус (строение)	
Квартира (офис)	
Контактное лицо (ФИО, телефон)	
Контактный телефон	
Электронный адрес (при наличии)	

2. Основные показатели деятельности заявителя Услуг:

№ п/п	Показатель	Единицы измерения	На дату подачи заявки
Показатели для ЛПХ, КФХ			
1.	Наличие поголовья сельскохозяйственных животных всего, в том числе по видам:	голов	
2.	Наличие сельскохозяйственной техники в собственности (название, вид, марка, год выпуска)	ед.	
3.	Какую продукцию животноводства производите:	тонн	
	- скота на убой (в живом весе)		

	- молока		
	- прочее		
4.	Какую продукцию растениеводства производите:	тонн	
	- картофель;		
	- овощи;		
	- кормовые культуры		
	- прочее		
5.	Наличие земельных участков, в том числе:	га	
	- в собственности	га	
	- в аренде	га	
Показатели для СПоК			
6.	Количество членов СПоК, в том числе:	чел.	
	- сельхозтоваропроизводители		
	- ассоциированные члены		
7.	Членство в ревизионном союзе	ДА/НЕТ (нужное выделить)	_____ 202___
8.	Объем оказываемых услуг членам кооператива (написать какие услуги оказываются)		
9.	Объем выручки СПоК	тыс. рублей	

3. Я, _____,

(ФИО)

- не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- подтверждаю достоверность сведений, обозначенных в анкете.

_____ _____ _____

Должность (Подпись) (ФИО)

М.П

«___» _____ 2022 года

Приложение № 2
к Положению о предоставлении услуг
сельскохозяйственным товаропроизводителям:
крестьянским фермерским хозяйствам, личным
подсобным хозяйствам, сельскохозяйственным
потребительским кооперативам и членам этих
кооперативов, самозанятым гражданам Сахалинской
области
Центром сельскохозяйственной кооперации и
поддержки фермеров МКК «СФРП»

СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ

г. Южно-Сахалинск «_____» _____ 20___ г.

Микрокредитная компания «Сахалинский Фонд развития предпринимательства» (МКК «СФРП»), ИНН 6501287362, ОГРН 1166500050881, именуемая в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице директора Кононца Павел Анатольевич, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, ИНН _____, ОГРНИП _____, именуемое в дальнейшем **«Заявитель»**, в лице (ФИО), действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, на основании заявки Заявителя на предоставление услуги, заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. По настоящему Соглашению Исполнитель обязуется оказать Заявителю услуги по: _____
_____

1.2. Оказание услуг осуществляется на безвозмездной основе в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Соглашением, силами средствами Исполнителя. Исполнитель вправе привлекать для оказания услуг третьих лиц без согласия Заявителя.

1.3. Срок оказания услуг: с «____» _____ 20___ по «____» _____ 20___.

1.4. Ответственным исполнителем услуги со стороны Исполнителя является «Центр развития сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров МКК «СФРП»», который вправе от имени Исполнителя осуществлять взаимодействие с Заявителем по всем вопросам, возникающим в рамках исполнения Соглашения.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Организовать предоставление услуг в соответствии с условиями Соглашения.

2.1.2. По окончании оказания услуг по Соглашению направить Заявителю акт об оказании услуг. Акт об оказании услуг направляется по электронной почте, с последующей досылкой заказным письмом, либо вручается непосредственно Заявителю.

2.2. Заявитель обязуется:

2.2.1. Предоставить Исполнителю достоверную информацию о всех производственных и хозяйственных процессах.

2.2.2. Информировать Исполнителя о произошедших изменениях, исключающих статус субъекта малого и среднего предпринимательства Заявителя, в период исполнения настоящего Соглашения.

2.2.3. Подписать и передать Исполнителю акт об оказании услуги. Заявитель, если он имеет возражения по акту об оказании услуги, должен проинформировать об этом Исполнителя в течение 3 дней со дня получения акта об оказании услуги, изложив письменно свои возражения и претензии (замечания), в противном случае акт об оказании услуги считается принятым Заявителем без замечаний.

3. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

3.1. Подписанием настоящего Соглашения Заявитель подтверждает, что он относится к категории субъектов малого и среднего предпринимательства Сахалинской области.

3.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

3.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение иных обязательств по настоящему Соглашению стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Соглашения.

3.4. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению должны быть составлены в письменной форме и подписаны сторонами.

3.5. Стороны прилагают все усилия, чтобы решить споры и разногласия, возникающие между сторонами в связи с заключением, исполнением или расторжением настоящего Соглашения, путем переговоров. В случае невозможности такого решения споры передаются на рассмотрение арбитражного суда по месту нахождения Исполнителя.

3.6. При нарушении условий Соглашения или его расторжения по вине Заявителя, Исполнитель сохраняет право на возмещение фактически понесенных им расходов на оказание услуги.

3.7. Исполнитель оставляет за собой право по своей инициативе в одностороннем порядке расторгнуть Соглашение и отказаться от выполнения обязательств по оказанию услуги путём направления субъекту предпринимательства соответствующего уведомления, в случае если:

а) выявлены нарушения Заявителем своих обязательств, установленных Соглашением;

б) Заявитель предоставил Исполнителю недостоверную информацию и/или материалы не надлежащего качества.

3.8. Заявитель уведомлен и согласен с тем, что оказание услуги по Соглашению будет осуществляться за счет средств субсидий, предоставляемых Исполнителю на соответствующие цели из бюджетной системы РФ, а также согласен на осуществление министерством сельского хозяйства и торговли Сахалинской области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.9. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

3.10. Соглашение, претензии и иные документы, связанные с заключением, исполнением и изменением настоящего Соглашения могут быть подписаны и переданы посредством электронной почты Сторон и имеют силу до обмена Сторонами соответствующими оригиналами документов на бумажном носителе.

4. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:	**Заявитель:**
МКК «СФРП» ИНН: 6501287362 ОГРН: 1166500050881 Адрес: 693023, г. Южно-Сахалинск, ул. Емельянова А.О., д. 6.	_____ ИНН _____, ОГРНИП _____ Адрес: _____ _____
Директор _____/ П.А. Кононец	**_____/ (ФИО)**

Приложение к Соглашению о предоставлении услуг сельскохозяйственным товаропроизводителям: крестьянским фермерским хозяйствам, личным подсобным хозяйствам, сельскохозяйственным потребительским кооперативам и членам этих кооперативов, самозанятым гражданам Сахалинской области
Центром сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров МКК «СФРП»

АКТ
сдачи-приемки оказанных услуг
по соглашению об оказании от _____

г. Южно-Сахалинск **«_____» _____ 20___г.**

Микрокредитная компания «Сахалинский Фонд развития предпринимательства» (МКК «СФРП»), ИНН 6501287362, ОГРН 1166500050881, именуемая в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице директора Кононца Павла Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной Стороны, и _____, ИНН _____, ОГРНИП _____, именуемое в дальнейшем **«Заявитель»**, в лице_____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

3.1. В соответствии с условиями соглашения **об оказании** от _____ Исполнитель предоставил, а Заявитель принял консультационные услуги и подготовленные материалы.

Услуги оказаны в полном объеме, Заявитель претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах по одному для каждой стороны.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:	**ЗАЯВИТЕЛЬ:**
Директор	_____
_____/ **П.А. Кононец** /	_____ / **(ФИО)**
подпись	подпись