



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ РАЙОН

от 07.09.2022

№ 1539

г. Приморско-Ахтарск

О создании коворкинг-центра в муниципальном образовании Приморско-Ахтарский район

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 11, 14.1, 16 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в рамках оказания иных форм поддержки, в целях выполнения пункта 2.11 плана обеспечения устойчивого развития экономики и социальной стабильности в Краснодарском крае, утвержденного главой администрации (губернатором) Краснодарского края В.И. Кондратьевым 11 марта 2022 года, в соответствии с Уставом муниципального образования Приморско-Ахтарский район администрация муниципального образования Приморско-Ахтарский район постановляет:

1. Создать коворкинг-центр в муниципальном образовании Приморско-Ахтарский район (далее – коворкинг-центр), утвердить Положение о коворкинг-центре, согласно приложению 1 и Порядок функционирования коворкинг-центра, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Утвердить ответственных за выполнение задач и функций, возложенных на коворкинг-центр, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

3. Отделу информатизации и связи администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (Сергеев А.Н.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, начальника управления экономики и инвестиций Локотченко Е.А.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Приморско-Ахтарский район

М.В. Бондаренко

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район
от 04-09.2022 № 1539

ПОЛОЖЕНИЕ о коворкинг-центре

1. Общие положения

1.1. Коворкинг-центр создается на базе муниципального казенного учреждения «Молодежный центр муниципального образования Приморско-Ахтарский район «Спектр» (далее – МКУ «Спектр»). Руководство коворкинг-центром осуществляет должностное лицо МКУ «Спектр», определяемое директором МКУ «Спектр» (далее – уполномоченное должностное лицо).

1.2. Настоящее Положение о коворкинг-центре регулирует деятельность МКУ «Спектр» в части организации коворкинг-центра, определяет его цели, задачи и функции.

1.3. Коворкинг-центр является информационно-коммуникационным пространством, предназначенным для формирования инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» с целью развития творческого (креативного) потенциала Приморско-Ахтарского района и создания условий для развития предпринимательства на территории Приморско-Ахтарского района.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении.

Коворкинг-центр - организованное пространство, оснащенное оборудованными рабочими местами, предоставляемыми в заявительном порядке Резидентам коворкинг-центра на срок не более 6 месяцев, с возможностью пролонгации (при необходимости и при условии наличия свободных рабочих мест в коворкинг-центре) для ведения предпринимательской деятельности. Количество пролонгаций ограничено максимальным сроком 3 года.

Заявитель - субъект малого и среднего предпринимательства, а также физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – субъект МСП, самозанятый), зарегистрированные на территории муниципального образования Приморско-Ахтарский район, и обратившиеся с заявлением о предоставлении на безвозмездной основе рабочего места в коворкинг-центре.

Резидент коворкинг-центра - Заявитель, заключивший договор о предоставлении на безвозмездной основе рабочего места в коворкинг-центре.

2. Структура коворкинг-центра

2.1. Под коворкинг-центр выделяется не более 30% от общей площади помещений МКУ «Спектр», соответствующих требованиям санитарных норм и норм противопожарной безопасности, оборудованных рабочими местами (не менее 3-х).

2.2. Рабочие места должны быть оснащены мебелью, компьютером (с установленным необходимым и достаточным для работы в офисе программным обеспечением) с доступом к сети Интернет, оргтехникой.

2.3. Доступ в коворкинг-центр обеспечивается по графику работы МКУ «Спектр» в соответствии с Порядком деятельности коворкинг-центра.

2.4. Ответственным за функционирование коворкинг-центра в соответствии с трудовым законодательством является уполномоченное должностное лицо МКУ «Спектр».

3. Задачи МКУ «Спектр»

в части организации деятельности коворкинг-центра

3.1. Перед МКУ «Спектр» поставлена задача по обеспечению функционирования коворкинг-центра в целях предоставления в безвозмездное пользование для осуществления групповой и (или) индивидуальной работы субъектам МСП, самозанятым, соответствующим требованиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», требованиям, определяемым настоящим Положением, в безвозмездное пользование рабочего места в коворкинг-центре для осуществления групповой и (или) индивидуальной работы.

4. Функции МКУ «Спектр»

в части организации деятельности коворкинг-центра

На МКУ «Спектр» в части организации деятельности коворкинг-центра возложены следующие функции:

4.1. Организация предоставления в безвозмездное пользование субъектам МСП, самозанятым рабочих мест в коворкинг-центре.

4.2. Обеспечение ознакомления субъектов МСП, самозанятых с внутренними нормативными документами, регламентирующими порядок нахождения и работы в коворкинг-центре, правилами техники безопасности и пожарной безопасности.

4.3. Осуществления контроля:

за сохранностью помещений коворкинг-центра и целевым использованием имущества (мебель, компьютерная техника, оргтехника,

програмное-обеспечение, сетью «Интернет»), в том числе пресечение несанкционированного выноса имущества, элементов инфраструктуры коворкинг-центра;

за соблюдением субъектами общественного порядка и общепринятых норм поведения в коворкинг-центре;

принятие мер, (в случае необходимости) в случае осуществления на территории коворкинг-центра действий, создающих опасность для окружающих и для имущества коворкинг-центра;


за поддержанием субъектами МСП, самозанятыми порядка и чистоты в помещении коворкинг-центра;

4.4. Просмотр, при необходимости, информации, копируемой субъектами МСП, самозанятыми на электронные носители, запрет копирования, если информация не соответствует правовым, морально-этическим и другим общепринятым общественным нормам.

4.5. Организация делопроизводства (с соблюдением действующих правил и инструкций), связанного с деятельностью коворкинг-центра.

4.6. Для достижения коворкинг-центром, поставленных перед ним задач и выполнения возложенных на него функций, МКУ «Спектр» взаимодействует со структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, иными органами местного самоуправления, образовательными и общественными организациями.

Заместитель главы
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район,
начальник управления
экономки и инвестиций



Е.А. Локотченко

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район
от 07.09.2022 № 1539

ПОРЯДОК функционирования коворкинг-центра

1. Общие положения

1.1. Функционирование коворкинг-центра осуществляется в целях создания возможности для субъектов малого предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – субъекты МСП, самозанятые) осуществлять групповой и (или) индивидуальный рабочий процесс на безвозмездной основе с использованием рабочего места в нежилом помещении, оснащенном мебелью, компьютером, программным обеспечением, сетью «Интернет», оргтехникой (далее – рабочее место).

1.2. Настоящий Порядок функционирования коворкинг-центра регулирует порядок и условия предоставления рабочего места в рамках поддержки субъектов МСП, самозанятых.

2. Условия предоставления субъектам МСП, самозанятым рабочего места в коворкинг-центре

2.1. Субъект МСП, самозанятый, обратившийся за предоставлением ему в безвозмездное пользование рабочего места, должен соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. Быть зарегистрированным и осуществлять деятельность на территории муниципального образования Приморско-Ахтарский район в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

2.1.2. Соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» – включен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в качестве субъекта малого предпринимательства.

2.1.3. Не осуществлять производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

2.1.4. Не находиться в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства.

2.1.5. Заключить договор о предоставлении в безвозмездное пользование рабочего места в коворкинг-центре для осуществления группового и (или) индивидуального рабочего процесса по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее – Договор).

2.2. В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» рабочее место не предоставляется субъектам МСП, самозанятым:

2.2.1. Являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами.

2.2.2. Являющимся участниками соглашений о разделе продукции.

2.2.3. Осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

2.2.4. Являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

2.3. Субъектам МСП, самозанятым отказывается в предоставлении рабочего места в случае, если:

2.3.1. Не представлены документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, или представлены недостоверные сведения и документы.

2.3.2. Не выполнены условия, предусмотренные пунктом 2.1, 2.2 настоящего Порядка.

2.3.3. Ранее в отношении субъекта МСП, самозанятого было принято решение о предоставлении рабочего места и сроки не истекли.

2.3.4. Отсутствуют свободные рабочие места в коворкинг-центре.

2.4. Максимальный срок, в течение которого субъектам МСП, самозанятым может предоставляться рабочее место, не должен превышать 6 месяцев. Повторное предоставление рабочего места не допускается.

2.5. Продолжительность периода предоставления рабочего места субъекту МСП, самозанятому не может составлять более 3 месяцев с возможностью пролонгации (при необходимости и при условии свободных рабочих мест в коворкинг-центре). Количество и сроки пролонгации ограничены максимальным сроком, указанным в пункте 2.4. настоящего Порядка.

В продолжительность периода (суммы периодов) предоставления рабочего места включаются:

выходные и праздничные дни;

периоды времени, в течение которых субъект МСП, самозанятый не посещал коворкинг-центр в период действия Договора, в том числе в связи с ограничением МКУ «Спектр» доступа в коворкинг-центр, а также по причинам, не зависящим от МКУ «Спектр».

3. Перечень документов, представляемых субъектами МСП, самозанятыми в целях получения в безвозмездное пользование рабочего места

3.1. МКУ «Спектр» доводит до сведения субъектов МСП, самозанятых информацию о количестве свободных мест в коворкинг-центре.

3.2. В целях получения рабочего места в коворкинг-центре субъект МСП, самозанятый представляет следующие документы, оформленные в порядке, предусмотренном настоящим пунктом Порядка:

3.2.1. Заявление на получение в безвозмездное пользование рабочего места в коворкинг-центре по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

3.2.2. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем (для индивидуальных предпринимателей), физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», заверенная в установленном законодательством порядке.

3.2.3. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, лица, которое фактически будет использоваться рабочим местом от имени субъекта (при наличии).

3.2.4. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития РФ от 10 марта 2016 года № 113.

3.3. Заявление должно быть подписано на каждом листе индивидуальным предпринимателем либо руководителем юридического лица или иным уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности либо иного документа, с оттиском печати (при наличии), либо сшито, пронумеровано и подписано на шнуре индивидуальным предпринимателем либо руководителем юридического лица и иным уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности либо иного документа, с оттиском печати (при наличии).

3.4. Субъект МСП, самозанятый предоставляет заявление с приложенными документами для получения рабочего места в управление

экономики и инвестиций администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район с 9-00 до 13-00 часов с понедельника по пятницу.

4. Порядок рассмотрения заявления субъекта МСП, самозанятого

4.1. Поступившие заявления с приложенными документами регистрируются в журнале учета заявлений субъектов МСП, самозанятых, обратившихся за получением в безвозмездное пользование рабочего места в коворкинг-центре муниципального образования Приморско-Ахтарский район, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4.2. Рассмотрение заявления с приложенными документами осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня, следующего за днем его поступления, в следующем порядке:

4.1.2. Отдел инвестиций проводит проверку соответствия заявителя требованиям, установленным разделом 2 настоящего Порядка, путем распечатки сведений из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, сведений о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе из ЕГРЮЛ/ЕГРИП с официального сайта ФНС России <https://nalog.ru> и их последующего анализа. При этом сведения, указанные в настоящем подпункте, должны быть распечатаны в срок, указанный в пункте 4.2 настоящего Положения.

4.1.3. Для самозанятых рассмотрение заявления проводится посредством проверки (подтверждения) статуса плательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) на сайте ФНС России <https://nalog.ru>.

4.3. По результатам проверки предоставленных документов принимается одно из следующих решений:

1) о возможности предоставления рабочего места субъекту МСП, самозанятому с указанием срока в пределах количества свободных рабочих мест в коворкинг-центре либо с отложенным сроком по мере появления свободных рабочих мест;

2) об отказе в предоставлении рабочего места субъекту МСП, самозанятому, не соответствующему условиям раздела 2 настоящего Порядка.

Решение доводится до сведения субъекта МСП, самозанятого путем направления соответствующего уведомления по адресу электронной почты указанной в заявлении, не позднее 2-х рабочих дней с момента его принятия.

4.4. Субъект МСП, самозанятый, в отношении которого принято решение о предоставлении рабочего места, либо его уполномоченный представитель в срок, указанный в уведомлении, должен явиться в МКУ «Спектр» для заключения Договора. При этом срок явки для заключения договора не может составлять менее 15 рабочих дней со дня направления в адрес субъекта МСП, самозанятого уведомления, указанного в пункте 4.3 настоящего Порядка.

По истечении указанного в уведомлении срока субъекту МСП, самозанятому может быть отказано в предоставлении рабочего места при отсутствии свободных рабочих мест в коворкинг-центре на момент явки либо может быть предложен иной срок для подписания Договора.

4.5. Заявления, иные документы, подаваемые субъектами МСП, самозанятыми в целях получения рабочего места в коворкинг-центре, хранятся в течение 5 лет с момента принятия одного из решений, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка.

5. Порядок работы в коворкинг-центра

5.1. Субъект МСП, самозанятый на условиях, предусмотренных Договором, имеет право безвозмездного пользования рабочим местом, расположенном в МКУ «Спектр», оборудованном мебелью, компьютерной техникой, оргтехникой, программным обеспечением, сетью «Интернет».

5.2. Коворкинг-центр работает в соответствии с графиком работы МКУ «Спектр», за исключением периодов времени, в течение которых предоставление доступа в коворкинг-центр может быть затруднено или невозможно, в частности, в связи с проведением регламентных или ремонтных работ в МКУ «Спектр», визитами делегаций, отсутствием электроэнергии тому подобным.

5.3. МКУ «Спектр» информирует субъекта МСП, самозанятого об ограничениях доступа в коворкинг-центр по возможности за 1 рабочий день до даты наступления соответствующего периода времени.

5.4. Предоставление доступа в коворкинг-центр в выходные и праздничные дни, а также в рабочие дни за пределами периода времени, указанного в настоящем пункте, может осуществляться по предварительному согласованию с МКУ «Спектр».

5.5. В коворкинг-центре может действовать пропускной режим, производиться видеонаблюдение, а также проводиться фото и видеосъемка мероприятий.

5.6. Перед началом работы в коворкинг-центре субъект МСП, самозанятый обязан ознакомиться с настоящим Порядком, правилами техники безопасности и пожарной безопасности, поставить подпись об ознакомлении с указанием даты ознакомления в соответствующем журнале (приложение 4 к Порядку).

5.7. Ответственность (в период нахождения в коворкинг-центре) за:
соблюдение правил техники безопасности,
правил противопожарной безопасности,
сохранность рабочего места, переданного в безвозмездное пользование,
соблюдение правил общественного порядка и общепринятых норм поведения,
поддержание порядка и чистоты на рабочем месте,
действия осуществляемые на рабочем месте, а также, иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, несет сам субъект МСП или его представитель, самозанятый.

5.8. Один субъект МСП, самозанятый может использовать только одно рабочее место коворкинг-центра.

5.9. В случае производственной необходимости МКУ «Спектр» может перемещать рабочие места субъектов МСП, самозанятых без предварительного согласования с ними в рамках коворкинг-центра.

5.10. Рабочие места обеспечиваются МКУ «Спектр» общим для всех рабочих мест освещением, вентиляцией, отоплением, кондиционированием воздуха, доступом к сети «Интернет» без ограничений траффика и розетками для подключения техники.

5.11. По всем вопросам, связанным с нахождением в коворкинг-центре, следует обращаться к уполномоченному должностному лицу МКУ «Спектр».

5.12. В случае выявления нарушения субъектом МСП, самозанятым настоящего Порядка, Договора, уполномоченным должностным лицом МКУ «Спектр» составляется акт, в котором фиксируются все выявленные в ходе контрольных мероприятий нарушения и субъект МСП, самозанятый получает предупреждение. В случае повторного нарушения субъект МСП, самозанятый отстраняется от возможности работы в коворкинг-центре путем расторжения договора о предоставлении в безвозмездное пользование рабочего места.

5.13. Права, обязанности, а также ответственность, установленные разделом 5 настоящего Порядка, распространяются также на сотрудников субъекта МСП, которые фактически пользуются рабочим местом.

Заместитель главы
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район,
начальник управления
экономки и инвестиций



Е.А. Локотченко

Приложение 1
к порядку функционирования
коворкинг – центра
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район

Заместителю _____ главы
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район,
начальнику _____ управления
экономики и инвестиций
ФИО

От _____
полное наименование
юридического лица; фамилия,
имя, отчество индивидуального
предпринимателя, самозанятого

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение в безвозмездное пользование
рабочего места в коворкинг-центре

Ознакомившись с порядком работы в коворкинг- центре, Я _____

_____ (полное наименование юридического лица на основании учредительных документов; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, самозанятого) (далее – заявитель)

проживающий по адресу: Краснодарский край, Приморско-Ахтарский район,

ИНН / ОГРН _____,
паспорт серии _____ номер _____, выдан _____ г.
контактный номер телефона заявителя _____,
адрес электронной почты _____ прошу заключить
договор на получение в безвозмездное пользование рабочего места в
коворкинг-центре МУК «Спектр» сроком на _____ месяцев, с установленным
графиком работы с _____ часов _____ минут, по _____ часов _____ минут.

1. Подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в настоящем заявлении, является подлинной и даю согласие на доступ к ней любых заинтересованных лиц.

2. Несу ответственность за достоверность предоставляемой информации и сведений.

3. Соответствую следующим требованиям:

3.1. Зарегистрирован и осуществляю деятельность на территории муниципального образования Приморско-Ахтарский район в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

3.2. Соответствую требованиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» – включен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в качестве субъекта малого предпринимательства.

3.3. Не осуществляю производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

3.4. Не нахожусь в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства.

3.5. Не являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом.

3.6. Не являюсь участником соглашений о разделе продукции.

3.7. Не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

3.8. Не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

3.9. Ранее не пользовался рабочим местом в коворкинг-центре муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

4. В целях получения в безвозмездное пользование рабочего места в коворкинг-центре, в соответствии Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках заключения договора на получение в безвозмездное пользование рабочего места в коворкинг-центре, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, а также на обработку персональных данных в целях установления соответствия требованиям, предъявляемым заявителем для использования рабочего места в коворкинг-центре.

К настоящему заявлению прилагаю:

Например,

1) Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, гражданина,

Приложение 2
к порядку функционирования
коворкинг – центра
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район

ЖУРНАЛ

учета заявлений субъектов малого предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», обратившихся для получения в безвозмездное пользование рабочего места в коворкинг-центре муниципального образования Приморско-Ахтарский район

№ п/п	ФИО заявителя, паспортные данные	Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя (в случае несовпадения с ФИО)	Дата принятия заявления	Подпись заявителя	Подпись лица принявшего заявление

Заместитель главы
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район,
начальник управления
экономки и инвестиций



Е.А. Локотченко

Приложение 3
к порядку функционирования
коворкинг – центра
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район

Договор № _____
о предоставлении в безвозмездное пользование рабочего места
в коворкинг-центре

г. Приморско-Ахтарск

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное казенное учреждение «Молодежный центр муниципального образования Приморско-Ахтарский район «Спектр», именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____ (Ф.И.О.), действующий на основании Устава, с одной стороны и _____ (полное наименование юридического лица на основании учредительных документов; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, самозанятого), именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____ (должность, ФИО), действующий на основании _____ (Устава, доверенности), с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1 Исполнитель обязуется передать Заказчику во временное безвозмездное пользование рабочее место (часть нежилого помещения), находящееся в МКУ «Спектр», расположенного по адресу: г. Приморско-Ахтарск, ул. 50 лет Октября, 63, 2 этаж, пригодное для использования по назначению.

1.2 Рабочее место оборудовано:

мебелью (и/или производственным оборудованием) _____,
компьютером _____,
средствами связи _____,
оргтехниккой _____,
иным имуществом _____.

1.3 Рабочее место соответствует требованиям охраны труда, оборудовано средствами коллективной и индивидуальной защиты.

1.4 Сотрудники Заказчика, имеющие право работать на арендованном рабочем месте: _____ (Ф.И.О.).

1.5 Одновременно с предоставлением рабочего места сотрудники Заказчика вправе пользоваться местами общего пользования, расположенными в МКУ «Спектр».

1.6 Передаваемая в пользование часть нежилого помещения принадлежит Исполнителю на праве _____.

2. Права и обязанности Сторон

2.1 Исполнитель обязуется:

2.1.1 Обеспечить Заказчику, сотрудникам и клиентам Заказчика доступ к рабочему месту. Доступ указанных в настоящем пункте лиц осуществляется в период с _____ по _____.

2.1.2 Поддерживать нежилое помещение, на котором располагается рабочее место в надлежащем состоянии, производить капитальный и текущий ремонт.

2.1.3 Исполнитель предоставляет возможность размещать в пределах рабочего места и в течение срока действия Договора следующей рекламной информации Заказчика: _____ (стенд с рекламными буклетами, вывески, плакаты и т.п).

Исполнитель не вправе удалять или загоразживать чем-либо рекламную информацию Заказчика. В случаях утраты или повреждения носителей рекламной информации Исполнитель обязан сообщить Заказчику о случившемся не позднее 3-х рабочих дней с момента, когда Заказчику стало известно об этом.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Использовать переданное рабочее место в соответствии с целью, определенной в пункте 1.1 настоящего Договора, соблюдать требования пожарной безопасности и охраны труда, Правила пребывания, установленные Исполнителем.

2.2.3. Беречь имущество Исполнителя.

2.2.4. В установленный настоящим Договором срок освободить рабочее место, забрать личные вещи.

3. Порядок предоставления услуг коворкинг-центром

3.1. Коворкинг-центр работает в соответствии с графиком работы Исполнителя, за исключением периодов времени, в течение которых предоставление доступа в коворкинг-центр может быть затруднено или невозможно, в частности, в связи с проведением регламентных или ремонтных работ в коворкинг-центре, визитами делегаций, отсутствием электроэнергии и тому подобным.

3.2. Исполнитель информирует Заказчика об ограничениях доступа в коворкинг-центр по возможности за 1 рабочий день до даты наступления соответствующего периода времени.

3.3. Заказчик в праве использовать только одно рабочее место коворкинг-центра.

3.4. Заказчик не вправе передавать рабочее пространство в пользование третьим лицам, за исключением сотрудников Заказчика, если это было предварительно согласовано Сторонами в письменном виде.

3.5. Исполнитель не несет ответственности за сохранность вещей Заказчика, оставленных им без присмотра.

3.6. Перед началом работы Заказчик обязан ознакомиться с настоящим порядком деятельности коворкинг-центра, правилами техники безопасности и пожарной безопасности, поставить подпись об ознакомлении с указанием даты ознакомления в соответствующем журнале Исполнителя.

3.7. Ответственность за соблюдение правил техники безопасности, правил противопожарной безопасности коворкинг-центра несет Заказчик.

3.8. Исполнитель может перемещать в рамках коворкинг-центра рабочее место Заказчика без предварительного согласования с ним.

3.9. Рабочие места обеспечиваются Исполнителем общим для всех рабочих мест освещением, вентиляцией, отоплением, кондиционированием воздуха, доступом к сети «Интернет» без ограничения трафика и розетками для подключения техники.

3.10. По всем вопросам, связанным с нахождением в коворкинг-центре, следует обращаться к уполномоченному представителю Исполнителя.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. При возврате неисправного рабочего места, поврежденного (уничтоженного) по вине Заказчика, Заказчик возмещает Исполнителю расходы на ремонт (приобретение).

5. Срок Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств по нему.

Срок действия по настоящему Договору – с момента подписания Сторонами Договора передачи рабочего места и до « ____ » _____ 20__ г.

Заказчик обязуется освободить рабочее место Исполнителя не позднее 3-х рабочих дней с момента прекращения срока Договора.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут любой из Сторон в одностороннем порядке путем направления письменного уведомления другой Стороны за 3 рабочих дня до предполагаемой даты расторжения.

5.3. Договор может быть расторгнут судом досрочно по требованию Исполнителя в случаях, если Заказчик:

а) пользуется рабочим местом с существенным нарушением условий Договора или не по назначению, нарушает Правила пребывания коворкинг-центра, установленные Исполнителем;

б) существенно ухудшает состояние помещения, в котором находится рабочее место.

5.4. Договор может быть расторгнут судом досрочно по требованию Заказчика в случаях, если:

а) Исполнитель не предоставляет рабочее место в пользование Заказчику либо создает Заказчику (сотрудникам Заказчика) препятствия пользованию рабочим местом в соответствии с условиями Договора или их назначением;

б) переданное Заказчику рабочее место имеет препятствующие пользованию недостатки, которые не были оговорены Исполнителем при заключении Договора, не были заранее известны Заказчику и не должны были быть обнаружены Заказчиком во время осмотра помещения, в котором располагается рабочее место при заключении Договора;

в) часть помещения в силу обстоятельств, за которые Заказчик не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Все споры и разногласия между Сторонами по настоящему Договору будут разрешаться путем переговоров.

6.2. Заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом. Претензия должна быть направлена с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления (заказной почтой, телеграфом и т.д.) и получения, либо вручена другой Стороне под расписку.

6.3. К претензии должны быть приложены документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Указанные документы представляются в форме надлежащим образом заверенных копий. Претензия, направленная без документов, подтверждающих полномочия лица, ее подписавшего, считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.

6.4. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение _____ (_____) рабочих дней со дня получения претензии.

6.5. В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 6.4 настоящего Договора, спор передается на рассмотрение в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Обстоятельства непреодолимой силы

7.1. Стороны не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение возникшими помимо воли и желания Сторон, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, стихийные бедствия: землетрясения, наводнения, пожары.

7.2. Сторона, которая не может исполнить свое обязательство, должна известить другую Сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по Договору в течение _____ с момента возникновения этих обстоятельств.

7.3. Сохранение форс-мажорных обстоятельств в течение _____ срока является основанием для расторжения настоящего Договора.

8. Заключительные положения

Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель: _____
(наименование юридического лица)

Заказчик: _____
(наименование юридического лица,
индивидуального предпринимателя,
физического лица)

Юридический/почтовый адрес:

Юридический/почтовый адрес:

ИНН/КПП _____

ИНН/КПП _____

ОГРН _____

ОГРН _____

Телефон: _____

Телефон: _____

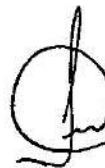
Факс: _____

Факс: _____

Адрес электронной почты:

Адрес электронной почты:

Заместитель главы
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район,
начальник управления
экономки и инвестиций



Е.А. Локотченко

Приложение 4
к порядку функционирования
коворкинг – центра
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район

ЖУРНАЛ

учета ознакомления с порядком работы в коворкинг-центре муниципального образования Приморско-Ахтарский район субъектов малого предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», обратившихся для получения в безвозмездное пользование рабочего места в коворкинг-центре муниципального образования Приморско-Ахтарский район

№ п/п	ФИО заявителя, паспортные данные	Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя (в случае несовпадения с ФИО)	Дата	Подпись заявителя об ознакомлении	Подпись лица ознакомившего заявителя

Заместитель главы
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район,
начальник управления
экономки и инвестиций



Е.А. Локотченко

Приложение 3
к постановлению администрации
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район
от 07.09.2022 № 1539

Ответственные за выполнение задач и функций, возложенных на коворкинг-центр муниципального образования Приморско-Ахтарский район

Наименование ответственных	Выполняемые задачи и функции
Отдел инвестиций, целевых программ и поддержки субъектов МСП управления экономики и инвестиций администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район	1) прием заявлений и документов от субъектов МСП, самозанятых на получение в безвозмездное пользование рабочего места в коворкинг-центре 2) регистрация заявлений в журнале учета заявлений субъектов МСП, самозанятых на получение в безвозмездное пользование рабочего места в коворкинг-центре муниципального образования Приморско-Ахтарский район; 3) рассмотрение заявлений и документов субъектов МСП, самозанятых на получение в безвозмездное пользование рабочего места в коворкинг-центре муниципального образования Приморско-Ахтарский район; 4) принятие решения об оказании поддержки субъекту МСП, самозанятому в форме предоставления рабочего места, оснащенного мебелью, компьютером, программным обеспечением, сетью «Интернет», оргтехникой в безвозмездное пользование на определенный срок.
МКУ «Молодежный центр муниципального образования Приморско-Ахтарский район «Спектр»	1) заключение договора с субъектом МСП, самозанятым на получение в безвозмездное пользование рабочего места в коворкинг-центре 2) предоставление рабочего места, оснащенного мебелью, компьютером, программным обеспечением, сетью «Интернет», оргтехникой;

	<p>3) ведение журнала учета ознакомления с правилами и порядком работы в коворкинг-центре субъектов МСП, самозанятых;</p> <p>4) осуществление контроля за действиями субъектов МСП, самозанятыми в период их нахождения в коворкинг-центре.</p>
--	---

Заместитель главы
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район,
начальник управления
экономки и инвестиций



Е.А. Локотченко