



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.11.2007

станица Северская

№ 2159

Об утверждении Положения о деятельности Коворкинг-центра на территории муниципального образования Северский район

С.А.М.С.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

Северский район
от 17.11.2007 № 2159

С целью создания благоприятных условий деятельности для субъектов малого и среднего предпринимательства, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в соответствии со статьей 8 Устава муниципального образования Северский район, постановляю:

1. Утвердить Положение о деятельности Коворкинг-центра на территории муниципального образования Северский район (прилагается).
2. Управлению по связям с общественностью (Поляшенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Северский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальные правовые акты» в десятидневный срок со дня его принятия.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации С.А.Зубко.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Северский район

А.В.Дорошевский



ПОЛОЖЕНИЕ
о Коворкинг-центре
1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Коворкинг-центра, порядок предоставления рабочих мест в Коворкинг-центре, а также устанавливает Правила пользования рабочим местом в Коворкинг-центре.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ) и иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1.3.1. Коворкинг-центр - площадка, созданная в целях оказания имущественной поддержки Резидентов Коворкинг-центра в виде предоставления им инвентаря и оборудования (стол, стул) на безвозмездной основе, а также их информационная поддержка в виде доступа к информационно-телекоммуникационным сетям.

1.3.2. Резидент Коворкинг-центра - субъект малого и среднего предпринимательства - хозяйствующий субъект (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, самозанятый) отнесенный в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, и получивший рабочее место в Коворкинг-центре, зарегистрированных в журнале.

1.3.3. Заявитель - субъект малого и среднего предпринимательства - хозяйствующий субъект (юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, самозанятый), отнесенный в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего

предпринимательства, претендующий и направивший заявление на получение рабочего места в Коворкинг-центре (далее - Заявитель).

1.3.4. Заявка –форма обращения на получение рабочего места в Коворкинг-центре (прилагается), содержащая информацию о Заявителе (далее – Заявка).

1.3.5. Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (Единый реестр) - реестр сведений о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, отвечающих условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ.

1.3.6. Рабочее место - инвентарь и оборудование (стол, стул) предоставленные Резиденту Коворкинг-центра на безвозмездной основе с информационной поддержкой в виде обеспечения функционирования информационно телекоммуникационных сетей.

1.4. Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в форме предоставления рабочих мест в Коворкинг-центре включает в себя предоставление в одновременное пользование не более 1 (одного) рабочего места субъекту малого и среднего предпринимательства.

1.5. Течение срока, определенного периодом времени, начинается на следующий день после календарной даты или наступления события, которыми определено его начало.

2. Порядок подачи Заявки

2.1. Перед подачей Заявки Заявитель обязан ознакомиться с настоящим Положением, в том числе с Правилами пользования рабочим местом в Коворкинг-центре, размещенным непосредственно в Коворкинг-центре.

2.2. Перед подачей Заявки Заявитель обязан убедиться в наличии свободных мест в Коворкинг-центрах.

2.3. Подать Заявку можно только при наличии свободного рабочего места.

2.4. После подачи Заявки рабочее место резервируется до момента принятия решения.

2.5. После подачи Заявки Заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявлении, направляется уведомление о получении с порядковым номером и датой регистрации Заявки.

3. Порядок рассмотрения Заявки

3.1. После регистрации Заявки в течение 3 (трех) рабочих дней осуществляется комплекс мероприятий по проверке пакета документов по следующим критериям:

3.2. Полнота и достоверность предоставленных данных;

3.3. Факт нахождения субъекта малого и среднего предпринимательства в Едином реестре на дату проведения проверки;

3.4. Наличие или отсутствие сведений о проведении процедуры ликвидации/банкротства заявителя на дату проведения проверки;

3.5. По итогам проверки информации, указанной в Заявке и предоставленной Заявителем в ходе мероприятий по проверке, формируется заключение о наличии или отсутствии оснований для предоставления рабочего места;

3.6. Максимальный срок от даты поступления Заявки до даты принятия решения не может превышать 7 рабочих дней.

4. Задачи Коворкинг-центра

Обеспечение функционирования Коворкинг-центра в целях предоставления в безвозмездное пользование для осуществления групповой и (или) индивидуальной работы субъектам малого предпринимательства, соответствующим требованиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ, заключившим договоры о предоставлении субъекту малого предпринимательства в безвозмездное пользование рабочего места в Коворкинг-центре для осуществления групповой и (или) индивидуальной работы (далее соответственно – Договоры, субъекты предпринимательства), их сотрудникам, состоящим с субъектами предпринимательства в трудовых и (или) гражданско-правовых отношениях (далее – сотрудники субъектов предпринимательства).

5. Функции Коворкинг-центра

5.1. Организация предоставления Субъектам предпринимательства рабочих мест в Коворкинг-центре.

5.2. Осуществление контроля за сохранностью имущества Коворкинг-центра.

5.3. Направление оперативной информации по вопросам деятельности Коворкинг - центра Субъектам предпринимательства, в том числе информирование об ограничениях доступа в Коворкинг-центр.

5.4. Согласование предоставления доступа в Коворкинг-центр в выходные и праздничные дни, а также в рабочие дни за пределами периода времени работы Коворкинг-центра.

5.5. Обеспечение контрольно-пропускного режима пребывания в Коворкинг-центре.

5.6. Обеспечение ознакомления Субъектов предпринимательства с внутренними нормативными документами, регламентирующими порядок нахождения в Коворкинг-центре, правилами техники безопасности и пожарной безопасности, изменениями в указанных документах, ведение соответствующих журналов.

5.7. Решение вопросов Субъектов предпринимательства, связанных с нахождением в Коворкинг-центре.

5.8. Обеспечение контроля за соблюдением Субъектами предпринимательства, посетителями Коворкинг-центра общественного порядка и общепринятых норм поведения, уважительного поведения по отношению к

другим субъектам предпринимательства, посетителям Коворкинг-центра, сотрудникам.

5.9. Ограничение доступа в Коворкинг-центр при неисполнении или ненадлежащем исполнении субъектами предпринимательства условий, требований, обязательств, предусмотренных внутренними нормативными документами, договорами, заключенными на оказание услуг коворкинг-центра.

5.10. Осуществление контроля за целевым использованием имущества (инфраструктуры) Коворкинг-центра, просмотр, при необходимости, информации, копируемой субъектами предпринимательства на электронные носители; запрет копирования, если информация не соответствует правовым, морально-этическим и другим общепринятым общественным нормам.

5.11. Осуществление видеонаблюдения на всей территории коворкинг-центра и прилегающей к нему территории с целью осуществления контроля за порядком работы Коворкинг-центра, имуществом, используемым субъектами предпринимательства на территории Коворкинг-центра.

5.12. В случае выявления нарушений субъектами предпринимательства, Договоров, заключенных на оказание услуг Коворкинг-центром, договора расторгаются в одностороннем порядке.

5.13. Организация в Коворкинг-центре подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства и архива с соблюдением действующих правил и инструкций, обеспечение сохранности документов, связанных с деятельностью Коворкинг-центра.

6. Взаимоотношения Коворкинг-центра с органами местного самоуправления и другими организациями

Для достижения поставленных задач и выполнения возложенных функций Коворкинг-центр взаимодействует с администрацией муниципального образования Северский район, а также с организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в муниципальном образовании Северский район.

7. Режим работы Коворкинг-центра

7.1. Режим работы Коворкинг-центра устанавливается в соответствии с производственным календарем на текущий год, разработанным на основании статей 111, 112 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации, регламентирующего перенос выходных дней

7.2. Резидент Коворкинг-центра вправе пользоваться рабочим местом с 9.00 до 17.00 с понедельника по пятницу. Выходные дни: суббота, воскресенье.

7.3. Индивидуальный предприниматель оставляет за собой право прекращать или изменять режим работы Коворкинг-центра или отдельных его

помещений, а также частично или полностью ограничивать доступ к ним Резидента (в том числе при возникновении необходимости проведения технических и санитарно-гигиенических мероприятий), о чем Резидент извещается в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения, но не менее чем за 24 часа до вступления таких изменений.

Начальник управления
по развитию малого
бизнеса и потребительской сферы



О.М.Журавель

ПРИЛОЖЕНИЕ
к положению о Коворкинг-центре

**Заявка на предоставление
во временное пользование рабочих мест Коворкинг-центра**

ст-ца Северская « » 2022 г.

Изучив положение о предоставлении рабочего места от одного дня в Коворкинг-центре, правила пользования рабочим местом

_____ (Заявитель, Ф.И.О.)

сообщает о согласии с условиями положения, правилами поведения при предоставлении во временное пользование рабочих мест, использования имущества.

Сведения о заявителе	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
ИНН / ОГРН	
Сведения об основном виде деятельности / Код и наименование вида деятельности	
Сведения о том, что ИП/ООО является вновь созданным (ведение деятельности до 1 года) да/нет	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Сведения о лице, подписывающем заявку	
Ф.И.О.	
Документ, удостоверяющий полномочие на подписание заявки и Договора	
Документ, удостоверяющий личность	
Телефон	

Настоящей заявкой по предоставлению во временное пользование рабочих мест подтверждаю, что все положения мне(нам) известны и понятны, включая правила пользования рабочим местом в коворкинг-центре

Настоящей заявкой в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных в целях получения услуг. Персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают данные, указанные в заявлении и представленных документах. Действия с

персональными данными включают в себя обработку персональных данных – сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление), обезличивание, блокирование и уничтожение указанных в настоящей заявке персональных данных.

Настоящей заявкой подтверждаю, что заявитель соответствует следующим требованиям:

относится к субъектам МСП в соответствии со статьей 4 Федерального Закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ и включены в единый реестр МСП на сайте Федеральной налоговой службы (<https://ftspr.nalog.ru/>) на дату подачи заявления;

не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, а также деятельность которого не приостановлена в соответствии с действующим законодательством;

не является кредитной или страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

не является в порядке, установленном действующим законодательством о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

не занимается добычей и (или) реализацией полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых; не осуществляет деятельность в сфере ит-бизнеса.

Настоящей заявкой прошу, предоставить следующие услуги:

Наименование	Дата (период)	Время использования
Коворкинг - центр (рабочее место)	с _____ до _____	

Заявка принята, Заявитель соответствует требованиям оказания услуг по предоставлению во временное пользование рабочих мест Коворкинг-центра

Должность сотрудника _____ / подпись _____ / Ф.И.О.

Начальник управления по развитию
малого бизнеса и потребительской сферы

 О.М.Журавель