|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к протоколу заседания наблюдательного совета унитарной некоммерческой организации «Фонд развития бизнеса Краснодарского края» № 100 от 02 марта 2020 года  |

**СТАНДАРТ
оказания услуги по предоставлению субъектам малого и среднего предпринимательства Краснодарского края на льготных условиях рабочих мест в частных коворкингах**

Стандарт оказания услуги по предоставлению субъектам малого и среднего предпринимательства Краснодарского края на льготных условиях рабочих мест в частных коворкингах (далее – Стандарт) разработан в целях содействия развитию малого и среднего предпринимательства Краснодарского края в рамках реализации подпрограммы «Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства и стимулирование инновационной деятельности в Краснодарском крае» государственной программы Краснодарского края «Социально-экономическое и инновационное развитие Краснодарского края» и устанавливает основные требования к частным коворкингам, а также условия предоставления рабочего места в коворкинге субъекту малого и среднего предпринимательства Краснодарского края.

Заказчиком услуги выступает унитарная некоммерческая организация «Фонд развития бизнеса Краснодарского края», краткое наименование – Фонд развития бизнеса Краснодарского края (далее – Фонд).

**1. Общие термины и понятия**

Потребитель услуги –– субъект малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), соответствующий критериям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, сведения о котором включены в Единый реестр СМСП, зарегистрированный и осуществляющий свою деятельность на территории Краснодарского края.

Резидент коворкинга (далее – резидент) – уполномоченное СМСП физическое лицо – работник СМСП, непосредственно получающее услугу.

Коворкинг (применительно к настоящему Стандарту) – организованное пространство, оснащенное оборудованными рабочими местами, предоставляемыми в краткосрочную аренду (субаренду) СМСП на льготных условиях на срок, не превышающий 12 (двенадцать) месяцев[[1]](#footnote-1), для организации и ведения предпринимательской деятельности.

Частный коворкинг (применительно к настоящему Стандарту) – индивидуальный предприниматель, предприятие/организация различной организационно-правовой формы, оказывающие услуги по сдаче внаем собственного нежилого недвижимого имущества или посреднические услуги при аренде нежилого недвижимого имущества в соответствии с видами деятельности по ОКВЭД, являющийся организатором пространства коворкинга в собственных и/или арендованных нежилых помещениях.

Услуга по предоставлению мест в частных коворкингах – деятельность ЦПП в рамках оказания государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, оказываемая с привлечением владельцев коворкингов, расположенных на территории муниципальных образований Краснодарского края, направленная на достижение цели оказания услуги ЦПП в пределах направлений расходования средств субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации на финансирование деятельности ЦПП.

Цель оказания услуги ЦПП – содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Краснодарском крае, включая, но, не ограничиваясь: увеличение возможностей для расширения предпринимательской деятельности; повышение конкурентоспособности СМСП Краснодарского края; развитие предпринимательской деятельности.

**2. Общие требования к частным коворкингам,
претендующим на сотрудничество с ЦПП[[2]](#footnote-2)**

2.1. Частный коворкинг должен соответствовать следующим критериям:

2.1.1. В отношении частного коворкинга не ведется процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

2.1.2. Частный коворкинг – юридическое лицо не имеет превышающую 1000 рублей задолженность по уплате налогов, которая направлялась на взыскание судебному приставу-исполнителю, и представляет налоговую отчетность согласно данным соответствующего электронного сервиса (<https://service.nalog.ru/zd.do>) ФНС России.

2.1.3. В официальных источниках информации не содержатся сведения, порочащие репутацию частного коворкинга (под порочащими сведениями подразумеваются, включая, но, не ограничиваясь: невзысканные задолженности по причине невозможности разыскать должника или его имущество; вступившие в законную силу судебные акты о ненадлежащем исполнении обязательств).

2.1.4. Частный коворкинг обеспечил потребителям услуг доступность и актуальность информации о своей деятельности, в том числе путем оформления информационных ресурсов, находящихся в его распоряжении (собственный сайт соответствующей тематики и/или действующие аккаунты в общераспространенных социальных сетях).

2.1.5. Частный коворкинг подтвердил права на использование помещений в целях своей деятельности, а характеристики помещений и оборудования коворкинга соответствуют требованиям, изложенным в пункте 2.2 настоящего стандарта.

2.2. Характеристики коворкинга.

2.2.1. Характеристики строения и помещений:

- входная группа строения, а также внутренняя организация помещений (дверные проемы, коридоры) обеспечивают беспрепятственный доступ для лиц с ограниченными возможностями передвижения;

- коворкинг не располагается в строении, имеющем повреждения несущих конструкций, аварийном строении;

- строение введено в эксплуатацию, имеет подключения к электросети, водопроводу, отоплению, канализации и кондиционированию, обеспечено противопожарной автоматикой (автоматическая пожарная сигнализация, система оповещения и управления людей при пожаре), средствами первичного пожаротушения (огнетушитель). Вышеуказанные системы должны содержаться в исправном состоянии и своевременно обслуживаться соответствующими организациями;

- помещения коворкинга не располагаются в подвальном помещении, имеют окна и искусственное освещение;

- на постоянной основе должна поддерживаться комфортная температура в помещениях коворкинга согласно СанПиН;

- в строении обязательно наличие санузла, соответствующего требованиям СанПиН, доступного для пользования резидентами коворкинга;

- строение предполагает размещение не менее 10 рабочих мест и коллективной переговорной комнаты.

2.2.2. Транспортная доступность:

- удаленность от остановок общественного транспорта, муниципальных и коммерческих парковок не более 1 км;

- наличие тротуаров, пешеходных переходов и иной необходимой инфраструктуры беспрепятственного доступа.

2.2.3. Социально-бытовые условия. Безопасность:

- доступ в коворкинг обеспечивается по графику пятидневной рабочей недели в течение года,
за исключением выходных праздничных дней, установленных Постановлением Правительства России;

- доступ к рабочему месту для резидентов обеспечивается не позднее 09.00, конец рабочего дня – не ранее 19.00;

- обеспечивается бесперебойная работа оборудования общего пользования (принтер/сканер/ копир), наличие расходных материалов к такому оборудованию в необходимом количестве;

- обеспечивается ежедневная влажная уборка пола, обеспыливание поверхностей мебели, вынос мусора из корзин;

- обеспечиваются условия для безопасного и комфортного пребывания резидентов, в том числе уполномоченным лицом коворкинга (администратором, специалистом, менеджером, иным лицом) до сведения резидентов доводятся правила внутреннего распорядка коворкинга, проводится инструктаж по пожарной безопасности, ведется учет посещаемости коворкинга резидентами.

2.2.4. Оборудование рабочего места:

- общая площадь рабочего места согласно СанПиН должна составлять не менее, чем 4,5 кв.м;

- каждому резиденту предоставляются стол, стул, индивидуальный доступ к бытовой электросети (удаленность не более 0,5м от рабочего стола).

2.2.5. Сопутствующие сервисы:

- печать и/или копирование документов на оборудовании общего пользования;

- неограниченной доступ в интернет с использованием локальной сети коворкинга, скорость не менее 20 Mbps;

- хранение личных вещей в индивидуальных ячейках;

- хранение верхней одежды в шкафах или гардеробах;

- безвозмездный доступ к коллективной переговорной комнате продолжительностью не менее 4 часов в пределах 4 раз (по потребности) в течение месяца по предварительной записи (помещение должно быть оборудовано конференц-столом и стульями и обеспечивать возможность одновременного комфортного пребывания не менее 5 человек);

- возможность проводить рабочие встречи с клиентами, посетителями, сотрудниками и иными лицами на территории коворкинга не менее 4 встреч в течение месяца;

- недискриминационный доступ к иным сервисам, услугам и удобствам, предоставляемым прочим резидентам коворкинга в рамках базового тарифа частного коворкинга.

2.3. Документация и порядок ее оформления:

2.3.1. Частные коворкинги, претендующие на сотрудничество с ЦПП, представляют в ЦПП следующие обязательные документы в едином сшиве:

- титульный информационный лист, в котором указываются: наименование претендента, контактные данные (адрес для корреспонденции, номера телефонов, факса, адрес электронной почты, ФИО и должность лица, ответственного за взаимодействие с ЦПП);

- опись документов с указанием листов расположения документов в сшиве;

- анкета претендента на сотрудничество с ЦПП (далее – Анкета претендента) в целях предоставления мест в частных коворкингах, по форме, утвержденной приказом исполнительного директора Фонда;

- документ с образцом подписи руководителя претендента, например: копия банковской карточки, копия разворота документа, удостоверяющего личность, и т.п.;

- копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание и предоставление документов;

- копии правоустанавливающих документов на помещения коворкинга;

- фотографии помещений, в которых планируется оказание услуги.

2.3.2. Обязательные требования к документам:

- все документы должны быть оформлены на русском языке;

- все документы должны быть представлены в едином сшиве (в том числе опись и анкета);

- все листы сшива должны быть последовательно пронумерованы;

- сшив должен быть заверен подписью уполномоченного лица претендента и скреплен печатью претендента (при наличии печати), при этом заверительная надпись должна содержать указание на общее количество листов в сшиве и верность копий документов, находящихся в сшиве, в случае если соответствующие документы не заверены;

- документы не должны содержать подчисток и исправлений, кроме исправлений, оформленных в соответствии с правилами делопроизводства.

2.3.3. Частный коворкинг, с которым у ЦПП имеются договорные отношения, ежегодно, не позднее 20 апреля, представляют в ЦПП обновленную информацию о материально-технических, методических и человеческих ресурсах для подтверждения своего соответствия общим требованиям, указанным в настоящем разделе. Отсутствие актуальных данных может быть основанием для расторжения соглашения о сотрудничестве Фондом в одностороннем уведомительном порядке.

2.4. Частный коворкинг несет ответственность за предоставление недостоверной информации (документов) согласно действующему законодательству Российской Федерации. Выявление недостоверной информации в представленных документах является основанием для отказа претенденту в сотрудничестве, а если сотрудничество уже состоялось – основанием для расторжения соглашения о сотрудничестве.

2.5. Документы, предоставленные Фонду в рамках исполнения требований настоящего раздела, не возвращаются.

**3. Общие условия предоставления рабочего места в коворкинге**

3.1. Предоставление рабочего места в коворкинге осуществляется в заявительном порядке. Заявление в Фонд оформляется по форме Соглашения-анкеты потребителя услуги по предоставлению рабочего места в частном коворкинге (далее – Соглашение-анкета) при личном визите в ЦПП по месту нахождения ЦПП или по месту нахождения частного коворкинга, с которым у Фонда имеются договорные отношения, в их рабочие часы.

3.2. При обращении СМСП непосредственно в ЦПП уполномоченный сотрудник ЦПП:

3.2.1. Принимает заявление от обратившегося лица по форме Соглашения-анкеты, утвержденной приказом исполнительного директора Фонда. При необходимости оказывает техническую и консультационную помощь при заполнении Соглашения-анкеты.

3.2.2. Проверяет соответствие заявителя требованиям к резидентам коворкинга.

3.2.3. При соответствии заявителя требованиям к резидентам коворкинга уточняет наличие свободных мест в коворкинге, в котором заявитель изъявил желание получить рабочее место, а при отсутствии свободных рабочих мест формирует информацию о наличии свободных мест в близлежащих коворкингах (не менее трех и не более пяти адресов).

3.2.4. Извещает заявителя о возможности оказания услуги (с учетом имеющихся свободных мест) или об отказе в оказании услуги. Срок такого извещения не может превышать пяти рабочих дней от даты подачи СМСП соответствующего заявления.

3.3. При обращении СМСП за предоставлением рабочего места непосредственно в частный коворкинг, с которым у ЦПП имеются договорные отношения, частный коворкинг обеспечивает выполнение требований пункта 4.3 настоящего Стандарта.

3.4. При обращении СМСП в частный коворкинг, расположенный на территории муниципального образования Краснодарского края, с которым у ЦПП отсутствуют договорные отношения:

3.4.1. Частный коворкинг вправе подать заявку в ЦПП для прохождения процедуры отбора в соответствии с разделом 2 настоящего Стандарта.

3.4.2. В случае одобрения заявки на сотрудничество и заключения договора с ЦПП частный коворкинг обеспечивает выполнение требований пункта 4.3 настоящего Стандарта.

3.5. Условия предоставления рабочего места в частном коворкинге:

3.5.1 СМСП заполняет все обязательные поля Соглашения-анкеты, вносит в них достоверные и актуальные данные.

3.5.2. СМСП прикладывает к заявлению документы, указанные в пунктах 4.4.3-4.4.4 настоящего Стандарта.

3.5.3. СМСП заключает с частным коворкингом договор аренды (субаренды) рабочего места.

3.5.4. Резидент обязан ознакомиться с локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность частного коворкинга и соблюдать установленные в них законные требования.

3.6. Рабочее место в коворкинге не может быть предоставлено заявителю в случаях:

3.6.1. Заявитель не является СМСП.

3.6.2. Заявитель является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом, участником соглашений о разделе продукции, осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса, является нерезидентом Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

3.6.3. Заявитель отказался от получения соответствующей услуги.

3.6.4. Имеются обстоятельства, являющиеся основанием для отказа в оказании услуг заявителю, перечисленные в пункте 3.7 настоящего Стандарта.

3.6.5. Неполучения (несвоевременного получения) Фондом средств субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации на финансирование деятельности ЦПП.

3.6.6. Отсутствия финансирования на оказание ЦПП определенных видов услуг в текущем периоде.

3.6.7. В иных случаях, установленных законодательством.

3.7. Основанием для отказа заявителю является наличие следующих обстоятельств:

3.7.1. Не представлены документы, определенные соответствующими нормативными правовыми актами, принимаемыми в целях реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации, в том числе настоящим Стандартом, или представлены недостоверные сведения и документы.

3.7.2. Не выполнены условия предоставления рабочего места в частном коворкинге.

3.7.3. Ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной услуги, в том числе другим структурным подразделением Фонда (условия оказания услуги совпадают, включая форму, вид и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.

3.7.4. С момента признания заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания государственной поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

**4. Взаимодействие Фонда, частного коворкинга и СМСП**

4.1. В рамках взаимодействия с частными коворкингами Фонд:

4.1.1. Заключает с частными коворкингами договоры на оплату услуг по предоставлению рабочих мест на льготных условиях для СМСП Краснодарского края.

4.1.2. Размещает на сайте Фонда следующие формы документов ЦПП, принятые соответствующим приказом исполнительного директора Фонда:

- Анкета претендента;

- Соглашение-анкета;

- Журнал учета посещаемости;

- Настоящий Стандарт.

4.2. В рамках взаимодействия с частными коворкингами ЦПП:

4.2.1. Определяет соответствующий частный коворкинг на территории муниципального образования Краснодарского края, в котором могут быть предоставлены рабочие места для СМСП.

4.2.2. Определяет предельный объем денежных средств, выделяемых на одного резидента,
в пределах направлений расходования средств субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации на финансирование деятельности ЦПП.

4.2.3. Контролирует качество услуг частного коворкинга.

4.2.4. Оплачивает оказанные резидентам коворкинга услуги ЦПП за счет средств субсидий, выделенных Фонду в рамках одного финансового года (сметы) на организацию деятельности ЦПП.

4.3. В рамках взаимодействия с Фондом частный коворкинг:

4.3.1. Принимает заявление от обратившегося лица по форме Соглашения-анкеты. При необходимости оказывает техническую и консультационную помощь при заполнении Соглашения-анкеты.

4.3.2. В отношении каждого заявителя проверяет наличие сведений в едином реестре СМСП на официальном сайте Федеральной налоговой службы (https://rmsp.nalog.ru). По итогам проверки распечатывает Выписку из реестра (выписка должна быть распечатана на дату заключения договора аренды (субаренды) рабочего места), а также ежемесячно, на следующий рабочий день после обновления реестра СМСП, на каждого СМСП, договор с которым продолжает действовать.

4.3.3. Запрашивает у ЦПП информацию о возможности оказания услуги или об отказе в оказании услуги для каждого заявителя.

4.3.4. Извещает заявителя о решении ЦПП о возможности оказания услуги (с учетом имеющихся свободных мест) или об отказе в оказании услуги. Срок такого извещения не может превышать пяти рабочих дней от даты подачи СМСП заявления в форме Соглашения-анкеты.

4.3.5. В течение пяти рабочих дней от даты извещения заключает с заявителем договор аренды (субаренды) рабочего места на льготных условиях в соответствии с требованиями настоящего Стандарта.

4.3.6. Оформляет соответствующий Журнал учета посещаемости, после чего ежедневно предоставляет его на подпись резидентам коворкинга для учета посещаемости. Подтверждает подлинность подписей резидентов коворкинга. Подлинность подписей резидентов подтверждается уполномоченным лицом коворкинга (администратор, специалист, менеджер, иное лицо), который в Журнале учета посещаемости после заверительной надписи ставит собственноручную подпись, оттиск печати частного коворкинга (при ее наличии), а также указывает свои фамилию, имя, отчество и должность. Допускается постраничное заверение подписей, а также заверение надлежаще оформленных сшивов.

4.3.7. Предоставляет Фонду отчетную документацию в соответствии с требованиями договоров на оплату услуг по предоставлению рабочих мест на льготных условиях для СМСП Краснодарского края.

4.4. В рамках получения услуги заявитель:

4.4.1. Заполняет Соглашение-анкету по принятой исполнительным директором Фонда форме, размещенной на сайте Фонда.

4.4.2. В течение пяти рабочих дней от даты получения извещения заключает с коворкингом договор аренды (субаренды) рабочего места на льготных условиях в соответствии с требованиями настоящего Стандарта.

4.4.3. Подтверждает наличие трудовых отношений с резидентом коворкинга.

4.4.4. Предоставляет следующие данные:

- копию документа о постановке на учет в налоговом органе или копию документа о внесении записи в соответствующий единый государственный реестр;

- сведения о наличии печати (оттиск печати в Соглашении-анкете потребителя или информация об отсутствии печати);

- доверенность или ее копию, верность которой засвидетельствована выдавшим ее лицом, в случае, когда за услугой обратился представитель СМСП, действующий на основании доверенности;

- иные сведения, необходимые для оказания услуги ЦПП.

4.4.5. При посещении коворкинга резидент коворкинга собственноручно расписывается в Журнале учета посещаемости, заполненном уполномоченным лицом коворкинга (администратор, специалист, менеджер, иное лицо).

4.5. Не предоставление перечисленных в пункте 4.4 документов и сведений не является основанием для отказа в приеме заявления на оказание услуги по предоставлению рабочего места в коворкинге на льготных условиях для СМСП Краснодарского края. Однако, в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявления без соответствующих документов, заявитель (его представитель) должен быть информирован о невозможности предоставления услуги на основании части 5 статьи 14 ФЗ № 209-ФЗ.

**5. Результат оказания услуги**

Результатом оказанных Услуг является предоставление бесплатного рабочего места в частном коворкинге.

**6. Контроль качества**

6.1. Контроль качества и сроков оказания услуг осуществляется ЦПП и включает в себя выявление нарушений положений, установленных настоящим Стандартом, рассмотрение жалоб СМСП (представителей СМСП), принятие решений и подготовку ответов на их обращения.

6.2.Основными критериями качества являются воспринимаемая ценность и выгода для потребителя услуги. При определении данных критериев учитываются следующие показатели: отсутствие жалоб и претензий от резидентов коворкинга, отсутствие низких оценок удовлетворенности от СМСП (представителей СМСП).

6.3. Формами контроля оказания услуг со стороны ЦПП являются:

- рассмотрение и анализ отчетных документов;

- контроль уровня удовлетворенности резидентов коворкинга (их представителей), осуществляемый путем выборочного опроса с использованием средств связи;

- рассмотрение Фондом обращений резидентов коворкинга (их представителей);

- внеплановые контрольные выездные мероприятия.

**7. Стоимость услуги**

7.1. Резиденты коворкинга в пределах направлений расходования средств субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации на финансирование деятельности ЦПП получают услугу безвозмездно. При этом следует учитывать, что у стороны, получившей доход в виде безвозмездно полученной услуги, может возникнуть обязательство по уплате налога.

7.2. Частные коворкинги получают оплату услуг по предоставлению рабочих мест на льготных условиях для СМСП Краснодарского края на условиях заключенного между коворкингом и Фондом договора в пределах средств субсидий, выделенных Фонду в рамках одного финансового года (сметы) на организацию деятельности ЦПП.

**8. Порядок оспаривания решений и действий (бездействия) ЦПП**

8.1. Обратившееся за получением услуги лицо, не удовлетворенное ее качеством, имеет право обжаловать действия (бездействие) работников Фонда или частного коворкинга.

8.2. Обжалование осуществляется путем оставления жалобы в книге отзывов и предложений, которая хранится в ЦПП, либо предоставления жалобы в письменном виде на имя исполнительного директора Фонда, оформленной в свободной форме.

8.3. Рассмотрение жалоб осуществляется исполнительным директором Фонда в срок не более 30 дней от даты поступления жалобы.

8.4. По итогам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- о признании жалобы обоснованной и удовлетворении требований об устранении допущенных нарушений;

- о признании жалобы необоснованной (с обязательным указанием причин такого вывода) и отказе от удовлетворения требований.

1. Срок договора аренды (субаренды) рабочего места на льготных условиях, в любом случае, не может истекать позднее 31 декабря года, в котором такой договор начинает свое действие. При необходимости, в последующие годы допускается заключение нового договора аренды (субаренды). [↑](#footnote-ref-1)
2. Объем услуг определяется локальными нормативными актами соответствующего частного коворкинга, однако не может быть ниже установленного в настоящем разделе. [↑](#footnote-ref-2)