



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 13.09.2022

№ 1351

г. Кореновск

**Об организации коворкинг-центра на территории  
муниципального образования Кореновский район**

В соответствии с Федеральным Законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», во исполнение Плана обеспечения устойчивого развития экономики и социальной стабильности в Краснодарском крае от 11 марта 2022 года, в целях эффективной адаптации субъектов малого и среднего предпринимательства, а так же физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» к условиям, складывающимся в рамках внешнего санкционного давления и смягчения его последствий, администрация муниципального образования Кореновский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Отделу культуры администрации муниципального образования Кореновский район (Дорошенко) организовать на базе подведомственного учреждения муниципального бюджетного учреждения культуры муниципального образования Кореновский район «Кореновская межпоселенческая центральная районная библиотека» коворкинг - центр муниципального образования Кореновский район с рабочими местами, предназначенными для предоставления в безвозмездное пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, а так же физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

2. Утвердить Положение о деятельности коворкинг-центра муниципального образования Кореновский район (прилагается).

3. Определить сектор стратегического планирования, инвестиций и взаимодействия с малым и средним бизнесом управления экономики администрации муниципального образования Кореновский район (Тимофеев) уполномоченным органом по взаимодействию с коворкинг-центром муниципального образования Кореновский район.

4. Управлению службы протокола и информационной политики

администрации муниципального образования Кореновский район (Симоненко) опубликовать официально настоящее постановление и разместить в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Кореновский район.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования С.В. Колупайко.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы  
муниципального образования  
Кореновский район

С.В. Колупайко

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
муниципального образования  
Кореновский район  
от 13.09.2022 № 1351

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о деятельности коворкинг-центра муниципального образования Кореновский район

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о деятельности коворкинг-центра муниципального образования Кореновский район (далее — Положение) определяет порядок деятельности Коворкинг-центра муниципального образования Кореновский район при муниципальном бюджетном учреждении культуры муниципального образования Кореновский район «Кореновская межпоселенческая центральная районная библиотека» (далее соответственно - Коворкинг-центр, МБУК «Кореновская межпоселенческая центральная районная библиотека»), а также регулирует порядок и условия предоставления рабочих мест в Коворкинг-центре в рамках поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

1.2. Коворкинг-центр является информационно-коммуникационным пространством для субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - Субъекты предпринимательства) с использованием рабочих мест, информационных, компьютерных технологий.

#### 2. Структура Коворкинг-центра

2.1. Коворкинг-центр располагается в помещении МБУК «Кореновская межпоселенческая центральная районная библиотека», по адресу: город Кореновск, улица Красная, 140.

Доступ Субъектов предпринимательства в Коворкинг-центр обеспечивается по графику работы МБУК «Кореновская межпоселенческая центральная районная библиотека» в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка МБУК «Кореновская межпоселенческая центральная районная библиотека».

Коворкинг-центр работает в рабочие дни (с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 16.00 часов), 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, праздничными днями, отсутствием электроэнергии и тому подобным.

### **3. Задачи Коворкинг-центра**

3.1. Перед Коворкинг-центром поставлены задачи:

3.1.1. Обеспечение функционирования Коворкинг-центра в целях предоставления в безвозмездное пользование для осуществления индивидуальной работы Субъектам предпринимательства, заключившим с МБУК «Кореновская межпоселенческая центральная районная библиотека» договоры о предоставлении Субъекту предпринимательства в безвозмездное пользование рабочего места в Коворкинг-центре для осуществления индивидуальной работы (далее – Договоры), их сотрудникам, состоящим с Субъектами предпринимательства в трудовых отношениях (далее – сотрудники Субъектов предпринимательства).

### **4. Функции Коворкинг-центра**

4.1. На Коворкинг – центр возложены следующие функции:

4.1.1. Осуществления контроля за сохранностью нежилых помещений Коворкинг-центра, оборудованных мебелью, компьютерной техникой, оргтехникой, программным обеспечением, сетью «Интернет», (далее – имущество (инфраструктура) Коворкинг-центра), в том числе пресечение несанкционированного выноса имущества, элементов инфраструктуры Коворкинг-центра.

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

4.1.3. Осуществление контроля за сохранностью имущества Коворкинг-центра.

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

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

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

4.1.7. Обеспечение ознакомления Субъектов предпринимательства (сотрудников Субъектов предпринимательства) с внутренними нормативными документами, регламентирующими порядок нахождения в Коворкинг-центре,

правилами техники безопасности и пожарной безопасности, изменениями в указанные документы, ведение соответствующих журналов.

4.1.8. Обеспечение перемещения в рамках Коворкинг-центра рабочих мест Субъектов предпринимательства (сотрудников Субъектов предпринимательства), мебели, оборудования, элементов инфраструктуры Коворкинг-центра (при необходимости).

4.1.9. Решение вопросов Субъектов предпринимательства (сотрудников Субъектов предпринимательства), связанных с нахождением в Коворкинг-центре.

4.1.10. Осуществление контроля за поддержанием Субъектами предпринимательства (сотрудниками Субъектов предпринимательства) порядка и чистоты в помещениях Коворкинг-центра.

4.1.11. Обеспечение контроля за соблюдением Субъектами предпринимательства, сотрудниками Субъектов предпринимательства, посетителями Коворкинг-центра общественного порядка и общепринятых норм поведения, уважительного поведения по отношению к другим Субъектам предпринимательства, их сотрудникам, посетителям Коворкинг-центра, сотрудникам; принятие мер, в случае осуществления на территории Коворкинг-центра и прилегающей к нему территории кем-либо действий, создающих опасность для окружающих и для любого имущества (в том числе имущества (инфраструктуры) Коворкинг-центра).

4.1.12. Обеспечение соблюдения Субъектами предпринимательства, сотрудниками Субъектов предпринимательства, посетителями Коворкинг-центра запретов и ограничений, установленных в Коворкинг-центре.

4.1.13. Ограничение доступа в Коворкинг-центра при неисполнении или ненадлежащем исполнении Субъектами предпринимательства (сотрудниками Субъектов предпринимательства) условий, требований, обязательств, предусмотренных внутренними нормативными документами подразделения и Договорами.

4.1.14. Осуществление контроля за выносом, вывозом материальных ценностей Субъектов предпринимательства (сотрудников Субъектов предпринимательства) из Коворкинг-центра.

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

4.1.16. Осуществление, при необходимости, 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.

4.1.17. В случае выявления нарушений Субъектами предпринимательства (сотрудниками Субъектов предпринимательства) внутренних нормативных документов, регламентирующих порядок нахождения в Коворкинг-центре, Договоров, составляются соответствующие акты, копии которых направляются Субъектам предпринимательства, руководителю (лицу, его замещающему) в целях принятия необходимых мер.

4.1.18. 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.

## **5. Условия предоставления поддержки субъектам малого предпринимательства**

5.1. Условия предоставления поддержки Субъектам предпринимательства, предусмотренной пунктом 1.1 настоящего Положения:

5.1.1. Соответствие заявителя, обратившегося в Коворкинг-центр для получения поддержки в виде использования рабочего места, определяет сектор стратегического планирования, инвестиций и взаимодействия с малым и средним бизнесом управления экономики администрации муниципального образования Кореновский район (далее - Сектор) предоставляя заключение о соответствии заявителя следующим требованиям:

5.1.1.1. Зарегистрирован в установленном порядке на территории Краснодарского края в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

5.1.1.2. Соответствует 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.

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

5.1.1.4. Не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства.

5.1.2. Наличие свободных рабочих мест в Коворкинг-центре.

5.2. В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» поддержка не предоставляется Субъектам предпринимательства:

5.2.1. Являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов),

инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами.

5.2.2. Являющимся участниками соглашений о разделе продукции.

5.2.3. Осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

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

5.3. В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» Субъектам предпринимательства должно быть отказано в предоставлении поддержки в случае, если:

5.3.1. Не представлены документы, указанные в пункте 6.3 настоящего Положения, или представлены недостоверные сведения и документы.

5.3.2. Не выполнены условия оказания поддержки, предусмотренные пунктом 5.1 настоящего Положения.

5.3.3. Ранее в отношении Заявителя - субъекта малого предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.

5.4. Максимальный срок, в течение которого Субъектам предпринимательства может предоставляться поддержка, не должен превышать 1 года. Повторное предоставление поддержки не допускается.

5.5. Продолжительность периода предоставления поддержки Субъекту предпринимательства не может составлять более 3 месяцев с возможностью пролонгации (при необходимости и при условии наличия свободных рабочих мест в Коворкинг-центре). Количество пролонгаций ограничено максимальным сроком, указанным в пункте 5.4 настоящего Положения.

В продолжительность периода (суммы периодов) предоставления поддержки включаются:

выходные и праздничные дни;

периоды времени, в течение которых Субъект предпринимательства не посещал Коворкинг-центр в период действия Договора, в том числе в связи с ограничением доступа в Коворкинг-центр, а также по причинам, не зависящим от Коворкинг-центра.

**6. Перечень документов, представляемых субъектами малого предпринимательства в целях подтверждения соответствия их условиям предоставления поддержки, требования к оформлению и порядку представления указанных документов**

6.1. Руководитель Коворкинг-центра доводит до сведения обратившихся Субъектов предпринимательства информацию о количестве свободных рабочих мест в Коворкинг-центре.

6.2. Заявитель вправе представить заявление с приложенными документами для получения поддержки непосредственно в Коворкинг-центр в рабочие часы Коворкинг-центра, либо посредством почтового отправления (курьером).

6.3. В целях получения поддержки Заявитель представляет следующие документы, оформленные в порядке, предусмотренном настоящим пунктом Положения:

6.3.1 Заявление на получение в безвозмездное пользование рабочего места в Коворкинг-центре по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее — заявление).

6.3.1. Копия доверенности (иного документа) на представителя (при необходимости).

6.3.2. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем (для индивидуальных предпринимателей), заверенная в установленном законодательством порядке.

6.3.3. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, лица, которое фактически будет использоваться рабочим местом от имени Субъекта предпринимательства.

6.3.4. Для пользователей рабочим местом, которые являются сотрудниками Субъекта предпринимательства, при подаче заявления необходимо приложить Выписку из приказа о приеме на работу. Выписка из приказа о приеме на работу должна быть сделана не ранее, чем за 7 дней до подачи заявления на получение рабочего места.

6.4. 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 сшиве индивидуальным предпринимателем, либо руководителем юридического лица или иным уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности либо иного документа, с оттиском печати (при наличии).

## **7. Порядок оказания поддержки субъектам малого предпринимательства**

7.1. Поступившие заявления с приложенными документами ответственное лицо Коворкинг-центра регистрирует в журнале регистрации заявлений.



7.2. МБУК «Кореновская межпоселенческая центральная районная библиотека» в течение 2 дней направляет заявления с пакетом документов в сектор стратегического планирования, инвестиций и взаимодействия с малым и средним бизнесом управления экономики администрации муниципального образования Кореновский район (далее — Сектор) на проверку соответствия Заявителя условиям предоставления поддержки.

7.3. Рассмотрение заявления с приложенными документами осуществляется Сектором в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня, следующего за днем его поступления в Сектор в следующем порядке:

7.3.1. Сектором проводится проверка соответствия Заявителя требованиям, установленным разделом 5 настоящего Положения, 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 и их последующего анализа. При этом Сведения, указанные в настоящем подпункте, должны быть распечатаны в срок, указанный в пункте 7.3. настоящего Положения.

7.3.2. Сектором проводится согласование с МБУК «Кореновская межпоселенческая центральная районная библиотека» наличия в Коворкинг-центре свободного рабочего места, соответствующего испрашиваемым Заявителем требованиям.

7.4. По результатам проверки представленных документов Сектор подготавливает заключение о предоставлении рабочего места в Коворкинг-центре по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (далее - заключение), в котором содержится вывод:

1) о признании Заявителя соответствующим условиям предоставления поддержки Субъектам предпринимательства;

2) о признании Заявителя не соответствующим условиям предоставления поддержки Субъектам предпринимательства.

7.5. На основании заключения в котором сделан вывод «О признании Заявителя не соответствующим условиям предоставления поддержки Субъектам предпринимательства» МБУК «Кореновская межпоселенческая центральная районная библиотека» доводит до сведения заявителя отказ в предоставлении услуги Коворкинг-центра, путем направления соответствующего уведомления по адресу электронной почты указанному в заявлении, не позднее 2-х рабочих дней с момента его принятия.

7.6. В случае несогласия Заявитель вправе направить письменные возражения в адрес МБУК «Кореновская межпоселенческая центральная районная библиотека» в течение 3 календарных дней со дня отправления уведомления. МБУК «Кореновская межпоселенческая центральная районная библиотека» в течение 1 календарного дня направляет возражения Заявителя в Сектор. Сектор по итогам рассмотрения, не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты получения возражений предоставляет Заявителю официальный ответ с обоснованием принятого им решения.

7.7. Заявитель, в отношении которого в заключении сделан вывод «о признании Заявителя соответствующим условиям предоставления поддержки Субъектам предпринимательства», либо его уполномоченный представитель в срок, указанный в уведомлении, должен явиться в МБУК «Кореновская межпоселенческая центральная районная библиотека» для заключения Договора. При этом срок явки для заключения договора не может составлять менее 15 рабочих дней со дня направления в адрес Заявителя уведомления, указанного в пункте 7.5. настоящего Порядка.

По истечении указанного в уведомлении срока Заявителю может быть отказано в оказании поддержки при отсутствии свободных рабочих мест в Коворкинг-центре на момент явки либо может быть предложен иной срок для подписания Договора.

7.8. Заявления, иные документы, подаваемые заявителями в целях получения поддержки, хранятся в МБУК «Кореновская межпоселенческая центральная районная библиотека» в течение 5 лет с момента окончания получения поддержки (принятия решения об отказе в поддержке — в случае отказа).

## **8. Обеспечение конфиденциальности предоставленных сведений**

8.1. Любая информация, полученная Коворкинг-центром и содержащая сведения, разглашение которых может нанести убытки Заявителю или Резиденту Коворкинг-центра, является конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Персональные данные, полученные Коворкинг-центром, подлежат защите в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Заместитель главы  
муниципального образования  
Кореновский район

С.В. Колупайко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению о деятельности  
коворкинг-центра  
муниципального образования  
Кореновский район

Форма заявления

Сведения о Заявителе

Наименование субъекта МСП/ ФИО ФЛ		
Адрес юридического лица (ИП/ФЛ) (согласно ЕГРЮЛ/ЕГРИП/адресу регистрации)		
Фактический адрес		
Почтовый адрес (с указанием страны, индекса, города)		
ИНН		
Контактный телефон		
E-mail		
Паспортные данные пользователя рабочим местом	Серия:	Номер:
наименование сайта, описание вида деятельности		
Требуемый срок пользования рабочим местом		
Адрес Коворкинг-центра		

Настоящим Заявитель подтверждает:

- достоверность и полноту предоставленных в Заявлении сведений;
- ознакомление с Положением и правилами деятельности Коворкинг-центра;

Да/Нет

- что в отношении Заявителя не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность компании подлежит лицензированию);
- неучастие в соглашениях о разделе продукции;
- что Заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- что Заявитель не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом

Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- что Заявитель не занимается предпринимательством в сфере игорного бизнеса.

Да/Нет

**Способ обмена информацией с Резидентом Коворкинг-центра (необходимо поставить галочку напротив выбранного варианта):**

электронная почта, указанная в Заявлении

Настоящим я даю согласие МБУК «Кореновская межпоселенческая центральная районная библиотека» (ИНН, ОГРН ) на получение информационных материалов в виде смс-сообщений и входящих звонков на указанный выше номер телефона и e-mail рассылок на указанный выше e-mail адрес, а также на обработку, систематизацию, уточнение (обновление, изменение), извлечение, хранение и использование персональных данных, содержащихся в настоящей карточке, с целью направления мне указанной выше информации, в том числе на передачу персональных данных третьим лицам, привлекаемым к исполнению указанных действий. Срок действия согласия: с даты оказания поддержки, указанной в настоящей карточке, и по истечении 30 дней с момента получения отзыва согласия на обработку персональных данных. Для отзыва согласия необходимо подать заявление в письменной форме по месту нахождения МБУК «Кореновская межпоселенческая центральная районная библиотека» (353180, Краснодарский край, город Кореновск, ул. Красная, 140). Я подтверждаю, что все указанные в настоящем заявлении данные (в том числе номер телефона и e-mail адрес) верны и я готов(а) нести все риски, связанные с указанием мной некорректных данных в настоящем заявлении.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ (подпись лица, имеющего право без доверенности действовать от имени субъекта МСП)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

Реквизиты доверенности (в случае если Заявление подписывается представителем по доверенности)

С Положением о деятельности Коворкинг-центра, в том числе с Правилами пользования рабочим местом, ознакомлен.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ (ФИО и подпись Субъекта предпринимательства)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заместитель главы  
муниципального образования  
Кореновский район

С.В. Колупайко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению о деятельности  
коворкинг-центра  
муниципального образования  
Кореновский район

Форма заключения о предоставлении рабочего места в Коворкинг-центре

Место нахождения:  
ОГРН ИНН КПП

**Заключение по Заявлению**  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Дата составления заключения:

Наименование субъекта МСП/ ФИО ФЛ	
	(полное наименование субъекта МСП, ФИО ФЛ)

**1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ**

Руководитель/ ИП:		
	(наименование должности руководителя)	(ФИО руководителя)
Дата регистрации		ОГРН/ ОГРНИП
ИНН		КПП
Основной ОКВЭД в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ/ЕГРИП		
Адрес Коворкинга		
Требуемый срок пользования рабочим местом (в соответствии с Заявлением)		
<b>Реквизиты Заявителя</b>		
Юридический адрес Заявителя		
Фактический адрес Заявителя		
Сайт Заявителя		

Критерии	Исполнение (Да/Нет)	Комментарий
<b>Общие критерии</b>		
Указанные данные в Заявлении полны и достоверны (в соответствии с выпиской ЕГРЮЛ/ЕГРИП на «__» _____ 20__ г.)	Да/Нет	Обязательный критерий, при несоблюдении которого принимается
Субъект МСП состоит в Едином Реестре СМСП (на основании информации, представленной на сайте)	Да/Нет	

ИФНС) и соответствует требованиям Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ		
Физическое лицо находится на учете в налоговом органе как плательщик НПД	Да/Нет	
Заявитель соответствует требованиям, закрепленным в Положении о деятельности Коворкинг-центра, а именно является: - физическим лицом, зарегистрированным на территории Краснодарского края в качестве индивидуального предпринимателя (нахождение регистрирующего органа на территории города Пермь в соответствии со сведениями ЕГРИП); - юридическим лицом, состоящим на учете в налоговом органе города Перми (в соответствии с разделом ЕГРЮЛ «Сведения об учете в налоговом органе»); - физическим лицом, применяющим НПД	Да/Нет	
Заявитель соответствует требованиям, закрепленным в Положении о деятельности Коворкинг-центра, а именно: - Не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом; - Не является участником соглашений о разделе продукции; - Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса; - Не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.	Да/Нет	отрицательное решение
В отношении организации не проводится процедура ликвидации или банкротства на день проверки	Да/Нет	
Пользователю рабочим местом не предоставляется более 1 (одного) рабочего места для одновременного использования в Коворкинг-центре	Да/Нет	
Заявители, которым ранее предоставлялось рабочее место в Коворкинг-центре		
Заявителем ранее соблюдались порядок и правила, установленные Положением о деятельности Коворкинг-центра	Да/Нет	

Основания для отказа	Да/Нет	Причина отказа: 1. 2.
Вывод: признать Заявителя соответствующим условиям предоставления поддержки Субъектам предпринимательства/признать Заявителя не соответствующим условиям		

предоставления поддержки Субъектам предпринимательства.

Ответственный сотрудник  
сектора стратегического  
планирования, инвестиций и  
взаимодействия с малым и  
средним бизнесом  
управления экономики  
администрации  
муниципального образования  
Кореновский район

*(подпись)*

*(ФИО)*

Заместитель главы  
муниципального образования  
Кореновский район

С.В. Колупайко