

## **УТВЕРЖДЕНО**

**Правлением Некоммерческой  
организации «Магаданский  
региональный фонд содействия  
развитию предпринимательства»**

**(Протокол № 112 от 28.12.2020 года  
ред. Протокола №25 от 05.10.2021г.)**

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **о Коворкинге Центра «Мой бизнес» некоммерческой организации «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства»**

##### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Коворкинге Центра «Мой бизнес» некоммерческой организации «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства» (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством, Уставом и внутренними локальными актами Некоммерческой организации «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства» (далее - Фонд) и определяет функции, область деятельности Коворкинга Центра «Мой бизнес» Фонда (сокращенное наименование – Коворкинг).

1.2. Коворкинг является структурным подразделением Фонда, создан для предоставления имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Магаданской области, соответствующим требованиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», путем предоставления им в пользование для осуществления групповой и (или) индивидуальной работы рабочих мест в коворкинге – нежилом(ых) помещении(ях), оборудованном(ых) мебелью, оргтехникой, сетью «Интернет», телефонией, конференц-залом(ами) и переговорным(и) помещением(ями).

1.3. Место нахождения Коворкинга: 685000, Магаданская область, г. Магадан, пр-кт Карла Маркса, д.60-А.

1.4. График работы Коворкинга: Конференц-зал ежедневно с 09.00 до 21.00 час.; переговорные и рабочие места пн.-пт. с 09.00 до 18.00 час. сб, вс. – выходной.

##### **2. Цели и задачи Коворкинга**

2.1. Основной целью деятельности Коворкинга является имущественная поддержка предпринимателей Магаданской области путем предоставления в аренду на льготных условиях рабочих мест.

2.2. Задачи Коворкинга:

2.2.1. Создание благоприятных условий для предпринимателей Магаданской области;

2.2.2. Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Магаданской области; содействие повышению предпринимательской активности субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.2.3. Отбор предпринимателей для размещения в Коворкинге; комплексное и квалифицированное обслуживание резидентов Коворкинга на различных этапах развития;

2.2.4. Организация обучения по различным вопросам ведения бизнеса, повышения квалификации резидентов Коворкинга;

2.2.5. Обеспечение доступа к информационным ресурсам;

2.2.6. Оказание платных услуг юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, применяющим налог на профессиональный доход и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, при наличии свободных мест в соответствии с настоящим Положением.

### **3. Виды деятельности и услуги Коворкинга**

3.1. В Коворкинге предоставляются в аренду рабочие места либо помещение на стандартных или льготных условиях в соответствии с выбранной Программой предоставления рабочих мест в Коворкинге (Приложение №2).

3.2. В Коворкинге оказываются следующие услуги резидентам и клиентам:

3.2.1. Предоставление в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства рабочих мест для осуществления групповой и (или) индивидуальной работы, в том числе оборудованных мебелью, обеспеченных интернет-каналом и необходимым оборудованием в соответствии с выбранной Программой (Приложение №2);

3.2.2. Предоставление оргтехники коллективного доступа (копировальный аппарат, принтер, сканер);

3.2.3. Предоставление доступа в общественные помещения Коворкинга;

3.2.4. Осуществление технической эксплуатации Коворкинга (коммунальное и эксплуатационное обслуживание);

3.2.5. Осуществление клининга в Коворкинге;

3.2.6. Услуги почасовой аренды рабочих мест на платной основе при наличии свободных мест;

3.2.7. Предоставление в аренду конференц-зала, переговорной.

3.3. Условия доступа резидентов Коворкинга к услугам, оказываемым в соответствии с настоящим Положением, основываются на принципе равенства всех заявителей, а в случае льготного размещения, равенства заявителей, прошедших отбор. Ни одному из резидентов Коворкинга не могут быть созданы преимущественные условия доступа к услугам, оказываемым в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Для обеспечения целей деятельности Коворкинг оказывает услуги резидентам на разовой и постоянной основе.

### **4. Основания и условия для предоставления рабочих мест резидентам Коворкинга на льготной основе**

4.1. **Основанием** для предоставления Заявителям рабочих мест, оборудованных мебелью и доступом к сети Интернет и иных услуг Коворкинга на льготной основе **являются результаты отбора** среди субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - самозанятые граждане), зарегистрированных на территории Магаданской области, **на право заключения договора** о предоставлении услуг Коворкинга на льготных условиях.

4.2. В приоритетном порядке и на льготных условиях на площадке Коворкинга должны быть размещены субъекты малого и среднего предпринимательства и самозанятые граждане, осуществляющие деятельность в приоритетных для Магаданской области сферах:

- социальное предпринимательство;
- добыча и переработка рыбы, морепродуктов, производство пищевой рыбопродукции;
- производство и переработка сельскохозяйственной продукции, пищевая промышленность;
- пассажирские перевозки (кроме такси);
- заготовка и глубокая переработка дикоросов;
- бытовое обслуживание населения;
- производство товаров народного потребления;
- туризм;
- образование, здравоохранение и предоставление социальных услуг;
- инновационная деятельность;
- строительство;
- производство товаров для детей;
- Получатели Дальневосточного гектара.

4.3. Имущественная поддержка предпринимателей Магаданской области путем предоставления в аренду на льготных условиях рабочих мест в Коворкинге оказывается заявителю лично и перераспределению/передаче другим субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам не подлежит. Размещение заявителя производится только по виду деятельности, указанному в заявлении на предоставление на льготной основе рабочего места в Коворкинге.

4.4. Отборы, являются открытыми, решения принимаются Правлением Фонда.

4.5. Организатором Отбора является Фонд. Решения о проведении Отбора принимаются по мере освобождения рабочих мест (по мере поступления заявок) и до фактического заполнения рабочих мест в Коворкинге.

4.6. Информация о проведении Отбора и необходимая документация размещаются Организатором Отбора на официальном сайте Фонда: фондмагадан.рф.

4.7. Максимальный срок предоставления рабочих мест в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам не должен превышать 12 (двенадцати) месяцев. Одному заявителю может быть предоставлено только одно рабочее место. Заявитель, имеющий несколько видов бизнеса разных организационно-правовых форм либо являющийся исполнительным органом или учредителем разных юридических лиц, может участвовать в отборе на предоставление льготного рабочего места только один раз в текущем году по одному виду бизнеса.

4.8. Условия допуска к участию в Отборе:

- участником Отбора может быть субъект малого и среднего предпринимательства и самозанятый гражданин;

- соответствие осуществляемого вида деятельности приоритетным направлениям, предусмотренным настоящим Положением;

- государственная регистрация/регистрация (для самозанятых) на территории Магаданской области;

- отсутствие задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды.

4.9. Основным критерием Отбора на предоставление субъекту малого и среднего предпринимательства, самозанятому гражданину в пользование на льготной основе рабочего места в Коворкинге является качество обоснования, указываемого в заявлении (п. 17,18 Заявления).

4.10. В Коворкинге не допускается льготное размещение предпринимателей:

4.10.1. не относящихся к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан;

4.10.2. являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, являющихся участниками соглашений о разделе продукции, осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса, являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

4.10.3. зарегистрированных за пределами Магаданской области;

4.10.4. не предоставивших документы, определенные документацией по Отбору в полном объеме, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

4.10.5. несоответствующим требованиям, предъявляемым к участникам Отбора в соответствии с документацией;

4.10.6. при несоответствии заявки на участие в Отборе требованиям документации по Отбору;

4.10.7. в отношении которых имеются решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица банкротом;

4.10.8. в отношении которых имеются решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в Отборе;

4.10.9. не выполнивших условий ранее заключённого договора с Фондом;

4.10.10. ранее в отношении которых было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

4.10.11. в отношении которых было принято решение о негативном опыте работы с Фондом и/или с момента признания заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, прошло менее чем три года.

4.11. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных заявителем или участником Отбора, Правление Фонда отстраняет такого заявителя или участника Отбора от участия в Отборе на любом этапе проведения и принимает решение о признании заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки.

4.12. Количество оборудованных рабочих мест, предоставляемых на льготной основе – 3 шт., количество рабочих мест без предоставления оборудования - 2 шт., количество переговорных – 1 шт., конференц-зал-1 шт.

4.13. Для предоставления рабочего места в Коворкинге субъект малого и среднего предпринимательства или физическое лицо, применяющее налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – Заявитель) представляет в Фонд следующий пакет документов:

- заявление на предоставление рабочего места, по Форме №1;
- копия документа, удостоверяющего личность при наличии оригинала документа;
- доверенность, оформленная надлежащим образом (для представителей по доверенности);
- копии учредительных документов (Устав со всеми изменениями, приказ о назначении директора/о продлении полномочий), заверенных заявителем (при наличии – обязательно);
- карточка с реквизитами Заявителя (в бумажном и электронном виде);
- выписка из единого реестра субъектов МСП либо выписка о применении налога.

4.14. После окончания приема документов, Фонд инициирует заседание Правления Фонда и предоставляет сканированные копии документов Заявителей. Срок рассмотрения и принятия решения Правлением Фонда по результатам Отбора не может превышать 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

4.15. Правление Фонда на своих заседаниях рассматривает поданные документы на участие в Отборе, принимает решения, которые отражаются в протоколах ее заседаний.

4.16. Протокол с результатами Отбора размещается на официальном сайте Фонда: фондмагадан.рф в течение трех рабочих дней, следующих после дня подписания указанного протокола.

4.17. В случае принятия Правлением Фонда решения о предоставлении субъекту малого и среднего предпринимательства, самозанятому гражданину в пользование на льготной основе рабочего места в Коворкинге, Фонд в течение 5 рабочих дней с даты подписания Протокола Правлением Фонда, направляет уведомление о предоставлении субъекту малого и среднего предпринимательства или самозанятому гражданину в пользование на льготной основе рабочего места в Коворкинге.

## **5. Порядок предоставления рабочих мест в Коворкинге на стандартных условиях**

5.1. Количество оборудованных рабочих мест, предоставляемых на стандартных условиях– 3 шт., количество рабочих мест без предоставления оборудования -2 шт., количество переговорных – 1 шт., конференц-зал-1 шт.

5.2. Для предоставления рабочего места в Коворкинге субъект малого и среднего предпринимательства или физическое лицо, применяющее налоговый режим «Налог на

профессиональный доход» (далее – Заявитель) представляет в Фонд следующий пакет документов:

- заявление на предоставление рабочего места, по Форме №1;
- копия документа, удостоверяющего личность при наличии оригинала документа;
- доверенность, оформленная надлежащим образом (для представителей по доверенности);
- карточка с реквизитами Заявителя (в бумажном и электронном виде).

5.3. В случае, если Заявитель подает документы на стандартных условиях, при наличии свободных мест в Коворкинге, ему предоставляется рабочее место либо помещение в соответствии с выбранной Программой.

## **6. Заключительные положения**

6.1. В случае невыполнения резидентом Коворкинга условий настоящего Положения, приостановки деятельности по реализации предпринимательского проекта, а также при формировании задолженности арендной платы за 2 (два) месяца, Фонд вправе расторгнуть договор о предоставлении субъекту малого предпринимательства в пользование на льготной основе рабочего места в Коворкинге для осуществления групповой и (или) индивидуальной работы, предупредив об этом другую сторону письменно за 10 дней.

6.2. Коворкинг гарантирует конфиденциальность сведений и документов, соответствующих требованиям статьи 10 Федерального закона от 29 июля 2004 года № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», предоставленных резидентом Коворкинга, и отвечает за соблюдение этого обязательства работниками Коворкинга. Резидент Коворкинга не вправе распространять материалы и методики, которые будут предоставлены ему в распоряжение.

6.3. Резидент Коворкинга не вправе передавать доступ третьим лицам к предоставляемому рабочему месту (за исключением официально трудоустроенных сотрудников Резидента).

**Договор оферта по предоставлению рабочих мест и/или помещений в  
Коворкинге**

**ДОГОВОР-ОФЕРТА  
на оказание услуг**

город Магадан

«28» декабря 2020 г.

**Некоммерческая организация «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства»**, именуемая далее «Исполнитель», в лице исполнительного директора Чуб Григория Валерьевича, действующего на основании Устава, в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ) настоящей публичной офертой (далее - Оферта) предлагает юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям Магаданской области, а также физическим лицам, в том числе применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и лицам, имеющим иную организационно-правовую форму заключить договор-оферту на оказание услуг, на указанных ниже условиях (далее - Договор).

В соответствии с пунктом 2 статьи 437 ГК РФ в случае принятия изложенных ниже условий и подписания заявления, лицо, производящее акцепт этой оферты, становится Заказчиком (в соответствии с пунктом 3 статьи 438 ГК РФ акцепт оферты равносителен заключению договора на условиях, изложенных в оферте).

Договор, заключенный посредством акцепта настоящей Оферты, регламентируется нормами гражданского законодательства о договоре присоединения (статья 428 ГК РФ), поскольку его условия определены Исполнителем в настоящей оферте и могут быть приняты лицом не иначе как путем присоединения к предложенному Договору в целом.

Акцептом Оферты является совершение Заказчиком нижеуказанных действий и которые рассматриваются как полное и безусловное согласие с условиями Оферты и всех ее приложений.

Заключение Заказчиком Договора (акцепт настоящей оферты) может быть осуществлено следующим образом:

- путем оформления заявления об акцепте Оферты и оплаты выбранной услуги (Приложение №1 к настоящему Договору);
- путем оформления Заявления об акцепте Оферты через интернет путем проставления отметки в графе заявления «ознакомлен и согласен с условиями Оферты» и оплаты выбранной услуги.

Исполнитель вправе в любое время по своему усмотрению изменить условия настоящей Оферты или отозвать ее. В случае изменения Исполнителем условий Оферты изменения вступают в силу с момента их внесения, если иной срок не определен Исполнителем.

Уведомление Заказчика при исполнении Договора осуществляется Исполнителем путем размещения соответствующей информации на сайте или на территории Коворкинга и/или направления уведомления на электронную почту и/или мобильный телефон Заказчика.

В отношении заключенных и действующих Договоров стоимость услуг до окончания периода, за который они оплачены, не меняется, условия выбранного тарифа, ухудшающие положения Заказчика в оплаченный период не применяются.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется на основании подписанного и представленного Заказчиком Заявления об акцепте и при наличии свободных рабочих мест, за вознаграждение оказать услуги в нежилом помещении, расположенном по адресу: г. Магадан, пр-кт Карла Маркса, д. 60-а (далее - Центр «Мой бизнес»), а Заказчик обязуется принять и оплатить услуги в соответствии с условиями Договора.

1.2. Перечень оказываемых услуг и их стоимость (тарифы) указаны в Приложении №2 к настоящему Договору.

1.3. Объем и сроки оказания услуг согласовываются Сторонами в Заявлении Заказчика об акцепте Оферты. Сроки оказания услуг определяются, исходя из режима работы Заказчика и наличия свободных мест.

1.4. Адрес рабочего места не может быть использован Заказчиком в качестве юридического адреса, фактического адреса, или почтового адреса для получения корреспонденции.

## **2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ**

2.1. Заказчик указывает в Заявлении об акцепте Оферты список лиц Заказчика, получателей услуг (получатель услуги – Заказчик или представитель Заказчика, работник Заказчика). Заказчик на условиях, предусмотренных настоящим Договором, имеет право пользования рабочим местом непосредственно либо через лиц, допущенных к использованию рабочего места. При этом Заказчик несет полную ответственность за действия его сотрудников или представителей на территории Центра «Мой бизнес».

2.2. При предоставлении Заказчику оборудования, передача рабочего места с оборудованием оформляется Актом приема-передачи рабочего места согласно форме, являющейся Приложением №4 к настоящему Договору (далее - Акт приема- передачи рабочего места).

2.3. Стороны согласовали, что по окончании оплаченного Заказчиком периода оказания услуг услуги считаются оказанными Исполнителем и принятыми Заказчиком, что оформляется Актом сдачи-приемки оказанных услуг согласно форме, являющейся Приложением № 6 к настоящему Договору (далее - Акт сдачи-приемки оказанных услуг). В случае немотивированного отказа Заказчика от подписания Акта Стороны признают, что услуги считаются принятыми Заказчиком.

2.4. В случае предоставления Исполнителем оборудования, по окончании оплаченного периода, Заказчик обязан сдать рабочее место по Акту приема-передачи (возврата) рабочего места, оформленного по форме согласно Приложению №5.

2.5. Исполнитель при необходимости в день начала оказания услуг оформляет и выдает Заказчику пропуск.

В случае утери или повреждении пропуска Заказчик обязуется в кратчайшие сроки уведомить об этом Исполнителя. Если Заказчик не исполнил указанную обязанность Исполнитель не несет ответственность за получение услуги Заказчиком в полном объеме.

По истечении срока оказания услуги Заказчик обязуется вернуть пропуск Исполнителю.

2.6. Заказчик пользуется услугами Исполнителя в соответствии с режимом работы Центра «Мой бизнес»: Конференц-зал ежедневно с 09.00 до 21.00 час.; переговорные и рабочие места пн.-пт. с 09.00 до 18.00 час. сб, вс. – выходной.

2.7. Вне зависимости от наличия возражений у Заказчика по качеству оказанной услуги, по окончании срока оказания услуги Заказчик освобождает рабочее место от своего имущества.

## **3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

### **3.1. Исполнитель обязуется:**

3.1.1. Обеспечить доступ Заказчика в Центр «Мой бизнес» в период срока оказания услуг,

3.1.2. Содержать помещения Центра «Мой Бизнес» в надлежащем санитарном, противопожарном и техническом состоянии, обеспечить уборку помещений.

3.1.3. По окончании оплаченного Заказчиком периода оказания услуг предоставить Заказчику для подписания Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2-х экземплярах по одному экземпляру для каждой из Сторон.

3.1.4. Обеспечить постоянное размещение действующей редакции настоящей Оферты со всеми приложениями, на сайте <https://фондмагадан.рф>.

### **3.2. Исполнитель вправе:**

3.2.1. Требовать от Заказчика, его сотрудников и посетителей строгого соблюдения правил Коворкинга Центра «Мой бизнес» (Приложение №3 к договору).

3.2.2. Оказывать услуги или их часть с привлечением третьих лиц.

3.2.3. Не приступать к оказанию Услуг до момента получения от Заказчика оплаты их стоимости в полном объеме.

3.2.4. Исполнитель вправе приостановить оказание Услуг в случаях, когда Заказчик (и/или его сотрудники, посетители) нарушают свои обязанности по Договору, в том числе нарушают правила посещения Центра «Мой бизнес».

3.2.5. Исполнитель вправе прибегнуть к содействию охранной организации для защиты и реализации своих прав.

3.2.6. С целью рекламирования оказываемых услуг Исполнитель вправе с учетом требований действующего законодательства РФ указывать наименование Заказчика в списке своих клиентов, размещать на своём сайте фотографии проводимых публичных мероприятий Заказчика и его товарного знака (логотипа) без получения его предварительного согласия.

3.2.7. ограничить доступ к рабочему месту или в помещения Центра «Мой бизнес» полностью или частично в связи с проведением специальных мероприятий, о чем Заказчик извещается не позднее 24 часов до проведения такого мероприятия.

3.2.8. полностью или частично прекратить оказание услуг при возникновении необходимости проведения технических или санитарно-гигиенических мероприятий. При этом период предоставления услуг по настоящему Договору продлевается на срок, необходимый для проведения указанных в настоящем подпункте мероприятий.

3.2.9. запрашивать у Заказчика (лиц, допущенных к использованию рабочего места) документы, удостоверяющие его личность для обеспечения доступа к рабочему месту.

3.2.10. в одностороннем порядке без предварительного согласования Заказчика;

- изменять режим работы Коворкинга, переговорных комнат, конференц-залов, Центра «Мой бизнес» в целом или отдельных его помещений;

- изменять порядок доступа Заказчика в помещения Центра «Мой бизнес»;

- изменять порядок пользования имуществом (инфраструктурой) Центра «Мой бизнес».

3.2.11. реализовывать иные права, предусмотренные настоящим Договором.

### **3.3. Заказчик обязуется:**

3.3.1. Обеспечивать сохранность и работоспособность оборудования, мебели и имущества Исполнителя, нести полную материальную ответственность за причиненный ущерб.

3.3.2. Вносить плату за Услуги Исполнителя на условиях настоящего Договора и подписанного Заявления об акцепте Оферты.

3.3.3. По истечении срока Договора, а также при досрочном его прекращении освободить рабочее место, в день прекращения действия договора по Акту сдачи-приемки оказанных услуг в том состоянии, в каком он его получил, с учетом нормального износа, вне зависимости от наличия возражений у Заказчика по качеству предоставления услуг.

3.3.4. Исполнять требования сотрудников Исполнителя.

3.3.5. Не препятствовать пользованию услугами Центра «Мой бизнес» третьими лицами.

3.3.6. Соблюдать требования противопожарной безопасности, санитарно-гигиенические и иные требования, установленные законодательством.

3.3.7. Совершая акцепт настоящего Договора, Заказчик соглашается на обработку его персональных данных Исполнителем, в том числе представляя Исполнителю информацию о списке лиц, допущенных к использованию рабочего места, Заказчик подтверждает наличие письменного согласия такого физического лица на обработку его персональных данных (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,

использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных), а именно: фамилия, имя, отчество, адрес лица, контактные данные, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе.

3.3.8. Обеспечивать соблюдение условий, требований и обязательств, предусмотренных настоящим Договором, правил техники безопасности, пожарной безопасности, контрольно-пропускного режима, санитарных норм, общественного порядка и общепринятых норм поведения, в том числе норм и правил поведения в Центре «Мой бизнес», указанных в приложении № 3 к настоящему Договору, уважительное поведение по отношению к другим лицам, находящимся в помещениях Центра «Мой бизнес», недопущение действий, создающих опасность для окружающих и для любого имущества (в том числе имущества (инфраструктуры) Центра «Мой бизнес»).

3.3.9. Незамедлительно извещать Исполнителя о всяком повреждении, аварии или ином событии способном нанести ущерб имуществу (инфраструктуре) Центра «Мой бизнес» и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы или усугубления последствий.

3.3.10. Заказчик обязуется не использовать рабочее место, переданное в пользование по Договору, и доступ в интернет для целей, нарушающих действующее законодательство РФ (как то: пропаганда терроризма, распространение порнографии, мошенничества и т.п.). В этом случае Исполнитель не несет ответственности за действия Заказчика.

3.3.11. Выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Договором.

#### **3.4. Заказчик вправе:**

3.4.1. в любое время срока действия настоящего Договора заменить лицо, допущенное к пользованию Услуг, предварительно предоставив Исполнителю Заявление об акцепте оферты к Договору.

3.4.2. пользоваться имуществом (инфраструктурой), предоставленным Исполнителем с рабочим местом.

### **4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

4.1. Стоимость услуг Исполнителя определяется на основании действующих Тарифов на услуги коворкинга Центра «Мой бизнес» (Приложение № 2 к настоящему Договору), утверждаемых приказом руководителя Исполнителя.

4.2. Оплата по настоящему Договору осуществляется в рублях Российской Федерации, обязательства по оплате считаются исполненными Заказчиком в момент поступления денежной суммы на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре.

4.3. Оплаченные, но не использованные Заказчиком в установленные сроки услуги, считаются оказанными, их стоимость не возвращается.

4.4. Заказчик обязуется оплатить услуги Исполнителя в полном размере до начала их оказания, за исключением услуг, срок оказания которых составляет более 1 месяца.

4.5. Плата за оказанные услуги за второй и каждый последующий месяц оплачивается Заказчиком ежемесячно не позднее 5-го числа расчетного месяца без предварительного выставления счета Исполнителем.

4.6. В стоимость услуг включены потребленные Заказчиком коммунальные услуги (отопление, электроэнергия, водоснабжение, канализация) и интернет.

### **5. СРОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

5.1. Сроки оказания услуг определяются Заявлением об акцепте Оферты с учетом всех внесенных в нее изменений и исходя из условий Тарифа, выбранного и оплаченного Заказчиком, а также графика работы Центра «Мой бизнес», наличия свободных рабочих мест, но не могут превышать более 1 (одного) года.

5.2. По окончании срока оказания услуг Заказчик имеет преимущественное право на заключение Договора на новый срок на условиях и в редакции Договора, действующей на момент

заключения Договора на новый срок, при отсутствии нарушений условий предыдущего Договора.

5.3. Исполнитель вправе приостановить оказание услуг в случаях, предусмотренных настоящим Договором.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Заказчик несет материальную ответственность за порчу оборудования, мебели и иного имущества Исполнителя, в том числе причиненного лицами, допущенными к рабочему месту Заказчиком, или посетителями Заказчика. В случае повреждения или иной порчи предоставленного ему имущества, в том числе оборудования, Заказчик возмещает причиненный Исполнителю ущерб в течение трех рабочих дней с момента предъявления Исполнителем соответствующего требования.

6.3. За оставленные вещи на рабочем месте, на территории Центра «Мой бизнес», Исполнитель ответственности не несет.

6.4. В случае, если по истечении срока использования рабочего места Заказчик не возвратил Исполнителю рабочее место, Заказчик вправе потребовать оплаты неустойки в размере 10 % от общей цены Договора за каждый день просрочки.

6.5. Заказчик возмещает Исполнителю все убытки, связанные с нарушением обязательств, предусмотренных настоящим Договором, в том числе компенсирует Исполнителю любые штрафы, пени, неустойки, наложенные на Исполнителя государственными, муниципальными и/или иными уполномоченными на то органами, организациями вследствие нарушения Заказчиком (его сотрудником, посетителем) требований законодательства РФ при пребывании в Центре «Мой бизнес».

6.6. Исполнитель не несет ответственности за ненадлежащее оказание услуг, возникшее по причинам, не зависящим от Исполнителя, в частности, по причине отсутствия электроэнергии, интернета в центре «Мой бизнес», не предоставление коммунальных услуг поставщиками коммунальных услуг, в результате ремонтных или иных работ, осуществляемых в здании, или в результате действия или бездействия третьих лиц. При этом в указанных случаях Исполнитель обязуется предпринимать необходимые меры для разрешения вопросов с организациями, предоставляющими коммунальные услуги или услуги связи.

6.7. В случае допущенной Заказчиком просрочки оплаты услуг, Исполнитель вправе начислить пени в размер 0,1 % от общей стоимости услуг, предусмотренной Заявкой об акцепте присоединении к Договору, за каждый день просрочки до дня внесения просроченного платежа и(или) приостановить оказание услуг Заказчику.

## **7. УСЛОВИЯ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Договор может быть досрочно расторгнут по письменному соглашению сторон.

7.2. Исполнитель может в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в следующих случаях:

- в случае нарушения Заказчиком обязательств по оплате услуг Исполнителя согласно выбранному тарифу;
- использования Заказчиком рабочего места не по назначению либо третьими лицами;
- существенного ухудшения Заказчиком состояния рабочего места, оборудования или мебели, которым оснащено рабочее место;
- передачи Заказчиком рабочего места (как целого, так и его части) другим лицам без согласия Исполнителя;
- проведения Заказчиком переоборудования рабочего места либо его части без согласования с Исполнителем.

## **8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

8.1. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между ними.

8.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Магаданской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Дополнительные услуги не входят в договор и оплачиваются отдельно.

9.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

9.3. Все Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

9.7. Во всем остальном, не урегулированном Сторонами в Оферте, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

9.8. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью следующие

Приложения: Приложение № 1 - форма Заявления об акцепте оферты на заключение договора;

Приложение №2 - Тарифы на услуги коворкинга;

Приложение №3 - Правила коворкинга Центра «Мой бизнес»;

Приложение №4 - Акт приема-передачи рабочего места;

Приложение №5 - Акт приема - передачи (возврата) рабочего места;

Приложение №6 - Акт сдачи-приемки оказанных услуг.

## **10. АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

**Некоммерческая организация «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства»**

Юридический адрес: 685000, г. Магадан, пр-кт Карла Маркса, д. 60А

Почтовый адрес: 685000, г. Магадан, пр-кт Карла Маркса, д. 60А

ИНН/КПП 4909103145 / 490901001

ОГРН 1094900000414

Р/сч. № **40701810975110000007** в

Хабаровский РФ АО «Россельхозбанк»

Кор/счет 30101810300000000733 в отделение Хабаровск г. Хабаровск

БИК 040813733, ИНН 7725114488

**Исполнительному директору некоммерческой организации  
«Магаданский региональный фонд содействия  
развитию предпринимательства»  
Г.В. Чуб**

**Для Заявителей, подающих документы на предоставление рабочего места в Коворкинге на  
льготной основе**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении места в коворкинге и об акцепте договора-оферты**

1.	Полное наименование Заявителя: в т.ч. с указанием Ф.И.О. руководителя должности при наличии:	
2.	ИНН:	
3.	ОГРН (при наличии – обязательно):	
4.	Дата государственной регистрации:	
5.	Адрес регистрации Заявителя:	
6.	Вид деятельности/бизнеса, планируемого к размещению в коворкинге	
7.	Контактные данные: - телефон/факс: - адрес электронной почты: - сайт организации (при наличии)	
8.	Доходы по состоянию на дату подачи заявки:	
9.	Количество и выбор мест, необходимых для размещения в коворкинге	- рабочее пространство без предоставления оборудования - ____ (указать количество) - оборудованное рабочее место- ____ (указать количество) - переговорная - конференц-зал - _____ _____ (указать количество человек и иную информацию)
10.	Планируемая программа размещения в Коворкинге (нужное выбрать)	<input type="checkbox"/> «Коворкер» <input type="checkbox"/> «Всё своё» <input type="checkbox"/> «Только распечатать» <input type="checkbox"/> «Мои переговоры» <input type="checkbox"/> «Моя конференция»
11.	Желаемый срок размещения в Коворкинге (до одного года)	на ____ час/часов на ____ день/дней на ____ неделю/недель на ____ месяц/месяцев (нужное подчеркнуть)

		<p>либо указать конкретную/конкретные дату/даты и время</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
12.	Информация о компаниях, образующих с Заявителем группу связанных предприятий (юридически аффилированными или связанными экономически):	
13.	Имеются ли у Вас ограничения по предоставлению поддержки? (отметить необходимое)	<input type="checkbox"/> Являетесь кредитными организациями <input type="checkbox"/> Являетесь страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), <input type="checkbox"/> Являетесь инвестиционными фондами, <input type="checkbox"/> Являетесь негосударственными пенсионными фондами, <input type="checkbox"/> Являетесь профессиональными участниками рынка ценных бумаг <input type="checkbox"/> Являетесь ломбардами <input type="checkbox"/> Являетесь участниками соглашений о разделе продукции; <input type="checkbox"/> осуществляете предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса; <input type="checkbox"/> Являетесь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации  <input type="checkbox"/> Ничего из перечисленного
14.	Сведения в отношении заявителя – субъекта малого и среднего предпринимательства по которому ранее 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	
15.	с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств	<input type="checkbox"/> Да  <input type="checkbox"/> Нет

	поддержки, прошло менее чем три года (указать да/нет)	
16.	Необходимость размещения в Коворкинге (выбрать нужное, можно несколько вариантов)	<input type="checkbox"/> Отсутствует необходимое помещение <input type="checkbox"/> Более выгодные условия аренды в Коворкинге <input type="checkbox"/> Удобное месторасположение <input type="checkbox"/> Наличие необходимого оборудования <input type="checkbox"/> Другое (указать что) _____ _____
17.	Приоритетная сфера (указать да /нет)	<input type="checkbox"/> Да, какая _____ <input type="checkbox"/> Нет
18.	Обоснование необходимости/цель размещения в Коворкинге	Информация, подтверждающая целесообразность размещения заявителя в Коворкинге с описанием бизнес-идеи или бизнеса, планируемого к размещению
19.	Отсутствие на последнюю отчетную дату перед датой подачи настоящей заявки недоимки и (или) задолженности по пеням и штрафам по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, а также задолженности по заработной плате либо такая задолженность не превышает 1000 рублей.	<input type="checkbox"/> Да, задолженность отсутствует или не превышает 1000 рублей <input type="checkbox"/> Нет, имеется задолженность <input type="checkbox"/> Иное (указать) _____ _____

Стоимость услуг по заявлению составляет

(\_\_\_\_\_) рублей 00 коп., НДС не предусмотрен на основании п. 2 ст. 346.11 гл. 26.2 НК РФ.

Настоящим подтверждаем, что с условиями Договора-оферты по предоставлению мест в Коворкинге от «28» декабря 2020 г. и всеми приложениями к ней ознакомлены и согласны.

Настоящим, Заявитель выражает свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку Фондом данных, в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, сканирование, копирование, распространение, передачу, в том числе, посредством Системы ЭДО (сведений, указанных в настоящей Заявке) и размещения на официальном сайте Фонда в сети «Интернет».

Настоящим Заявитель подтверждает, что его постоянно действующий орган управления либо иной орган или лицо, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности,

\_\_\_\_\_  
(подпись Заявителя)\*

фактически располагаются по указанным в Заявке адресам и обязуется не позднее 4 рабочих дней с момента изменения адреса уведомить Фонд о новом адресе.

Настоящим Заявитель выражает свое согласие на предоставление Фонду информации о Заявителе (в том числе о финансовом состоянии), необходимой для решения вопроса о соответствии условиям предоставления поддержки, а также эффективности её предоставления.

Предоставляя информацию о списке лиц, допущенных к использованию рабочего места, и подписывая настоящее заявление Заявитель подтверждает наличие письменного согласия таких лиц на обработку их персональных данных (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, хранение, запись, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение) извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

№	Ф.И.О. лиц, допущенных к использованию рабочего места в Коворкинге	Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	Контактный номер телефона

Заявитель несет ответственность за предоставление иным лицам/работникам/сотрудникам доступа к рабочему месту (рабочему пространству) в Коворкинге, а также за их действия/бездействия, как за свои собственные.

Заявитель подтверждает соответствие требованиям, установленным Федеральным законом №209-ФЗ от 24.07.2007г.

При необходимости внесения изменений в заявление о присоединении к Договору, Стороны подписывают новую редакцию с обязательным указанием даты подписания и прежнего номера, при этом с момента подписания нового заявления о присоединении, предыдущая редакция прекращает своё действие.

**Я уведомлен (-а) о том, что в случае отказа от предоставления сведений, документов, отзыва согласия на проведение Фондом опросов в рамках оказанной поддержки, Фонд имеет право признать такого Заявителя допустившим нарушение порядка и условий предоставления поддержки.**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_ \* / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

**\*Настоящей подписью я выражаю свое согласие**

- на обработку моих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», на условиях и для целей, определенных Положением о персональных данных Фонда развития предпринимательства.
- согласие на упоминание о Заявителе, как о Получателе поддержки, в том числе в СМИ, на передачу таких данных в территориальный налоговый орган;
- согласие на проведение Фондом опросов в рамках оказанной поддержки и информировании о деятельности и услугах Фонда;
- согласие на предоставление Фонду любой информации, получаемой и передаваемой Заявителем/Получателям поддержки в рамках оказываемой поддержки.

\_\_\_\_\_  
(подпись Заявителя)\*

**Исполнительному директору некоммерческой организации  
«Магаданский региональный фонд содействия  
развитию предпринимательства»  
Г.В. Чуб**

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении места в коворкинге и об акцепте договора-оферты**

1.	Полное наименование Заявителя: в т.ч. с указанием Ф.И.О. руководителя должности при наличии:	
2.	ИНН:	
3.	Дата государственной регистрации:	
4.	Адрес регистрации Заявителя:	
5.	Вид деятельности/бизнеса, планируемого к размещению в коворкинге	
6.	Контактные данные: - телефон/факс: - адрес электронной почты: - сайт организации (при наличии)	
7.	Количество и выбор мест, необходимых для размещения в коворкинге	- рабочее пространство без предоставления оборудования - ____ (указать количество) - оборудованное рабочее место - ____ (указать количество) - переговорная - конференц-зал - _____ _____ (указать количество человек и иную информацию)
8.	Планируемая программа размещения в Коворкинге (нужное выбрать)	<input type="checkbox"/> «Коворкер» <input type="checkbox"/> «Всё своё» <input type="checkbox"/> «Только распечатать» <input type="checkbox"/> «Мои переговоры» <input type="checkbox"/> «Моя конференция»
9.	Желаемый срок размещения в Коворкинге (до одного года)	на ____ час/часов на ____ день/дней на ____ неделю/недель на ____ месяц/месяцев (нужное подчеркнуть) либо указать конкретную/конкретные дату/даты _____

Стоимость услуг по заявлению составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

рублей 00 коп., НДС не предусмотрен на основании п. 2 ст. 346.11 гл. 26.2 НК РФ.

Настоящим подтверждаем, что с условиями Договора-оферты по предоставлению мест в Коворкинге от «28» декабря 2020 г. и всеми приложениями к ней ознакомлены и согласны.

\_\_\_\_\_  
(подпись Заявителя)\*

Настоящим, \_\_\_\_\_ выражает свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку Фондом данных, в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, сканирование, копирование, распространение, передачу, в том числе, посредством Системы ЭДО (сведений, указанных в настоящей Заявке) и размещения на официальном сайте Фонда в сети «Интернет».

Настоящим Заявитель подтверждает, что его постоянно действующий орган управления либо иной орган или лицо, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности, фактически располагаются по указанным в Заявке адресам и обязуется не позднее 4 рабочих дней с момента изменения адреса уведомить Фонд о новом адресе.

Настоящим Заявитель выражает свое согласие на предоставление Фонду информации о Заявителе (в том числе о финансовом состоянии), необходимой для решения вопроса о соответствии условиям предоставления поддержки, а также эффективности её предоставления.

Предоставляя информацию о списке лиц, допущенных к использованию рабочего места, и подписывая настоящее заявление Заявитель подтверждает наличие письменного согласия таких лиц на обработку их персональных данных (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, хранение, запись, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение) извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

№	Ф.И.О. лиц, допущенных к использованию рабочего места в Коворкинге	Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	Контактный номер телефона

Заявитель несет ответственность за предоставление иным лицам/работникам/сотрудникам доступа к рабочему месту (рабочему пространству) в Коворкинге, а также за их действия/бездействия, как за свои собственные.

Заявитель подтверждает соответствие требованиям, установленным Федеральным законом №209-ФЗ от 24.07.2007г.

При необходимости внесения изменений в заявление о присоединении к Договору, Стороны подписывают новую редакцию с обязательным указанием даты подписания и прежнего номера, при этом с момента подписания нового заявления о присоединении, предыдущая редакция прекращает своё действие.

**Я уведомлен (-а) о том, что в случае отказа от предоставления сведений, документов, отзыва согласия на проведение Фондом опросов в рамках оказанной поддержки, Фонд имеет право признать такого Заявителя допустившим нарушение порядка и условий предоставления поддержки.**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_ \* / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

**\*Настоящей подписью я выражаю свое согласие**

- на обработку моих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», на условиях и для целей, определенных Положением о персональных данных Фонда развития предпринимательства.
- согласие на упоминание о Заявителе, как о Получателе поддержки, в том числе в СМИ, на передачу таких данных в территориальный налоговый орган;
- согласие на проведение Фондом опросов в рамках оказанной поддержки и информирования о деятельности и услугах Фонда;
- согласие на предоставление Фонду любой информации, получаемой и передаваемой Заявителем/Получателям поддержки в рамках оказываемой поддержки

\_\_\_\_\_  
(подпись Заявителя)\*

**Программы предоставления рабочих мест и услуг в Коворкинге**

	Наименование программы	Условия размещения	Срок размещения	Полная стоимость	Льготная стоимость
1	«Коворкер»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• фиксированное рабочее место</li> <li>• стол</li> <li>• офисное кресло</li> <li>• моноблок Dell (диагональ 23 дюйма, процессор i7)</li> <li>• безлимитный скоростной интернет Wi-Fi,</li> <li>• телефония</li> <li>• скоростное МФУ</li> <li>• кухонная зона</li> <li>• бесплатный кофе</li> <li>• ежедневная уборка</li> </ul>	Час	90	45
			День	500	300
			Неделя	3000	1200
			Месяц	6000	3000
2	«Мои переговоры»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• изолированная комната с шумоподавлением</li> <li>• стол</li> <li>• 12 стульев</li> <li>• интерактивная панель, с возможностью подключения ВКС (по запросу)</li> <li>• безлимитный скоростной интернет Wi-Fi</li> </ul>	Час	2000	1000
3	«Моя конференция»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• помещение, вместимостью 60 человек</li> <li>• проектор</li> <li>• сцена</li> <li>• звуковое оборудование</li> <li>• интерактивное пространство Скрипториум,</li> <li>• интерактивная панель VenQ2</li> <li>• система Телесуфлер</li> <li>• брифинг-приставка</li> <li>• безлимитный и скоростной интернет Wi-Fi</li> <li>• оборудование для видео-конференций (по запросу)</li> </ul>	С 09:00 до 18:00 За 1 час	6000	3000
			С 18.00 до 21.00 За 1 час	6000	5000
4	«Всё своё»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• рабочее пространство по выбору (мягкое кресло-пуф либо рабочее место, оснащенное столом и креслом)</li> <li>• безлимитный скоростной интернет Wi-Fi</li> <li>• ограниченный доступ к МФУ (до 10 стр.)</li> <li>• кухонная зона</li> <li>• бесплатный кофе</li> <li>• ежедневная уборка</li> </ul>	Час	50	25
			День	200	100
			Неделя	800	400
			Месяц	3000	1500
5	«Только распечатать»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• доступ к МФУ (до 50 стр.)</li> <li>• безлимитный скоростной интернет Wi-Fi,</li> </ul>	30 мин.	100	-

## **ПРАВИЛА коворкинга Центра «Мой бизнес»**

Правила коворкинга Центра «Мой бизнес» (далее - Правила) являются неотъемлемой частью договора-оферты на оказание услуг, обязательны для применения посетителями Центра «Мой бизнес», работниками Центра «Мой бизнес».

### **1. Термины, используемые в настоящих Правилах**

Договор - договор-оферта на оказание услуг, заключенный между Исполнителем и Заказчиком;

Заказчик - юридическое лицо или индивидуальные предприниматели Магаданской области, а также физические лица, в том числе применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и лица, имеющие иную организационно-правовую форму;

Получатель услуги – Заказчик, представитель Заказчика, работник Заказчика либо иное лицо, в интересах которого действует Заказчик;

Администрация Коворкинга - лицо, уполномоченное Исполнителем и ответственное за исполнение обязательств по Договору;

Исполнитель - некоммерческая организация «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства» (далее – Фонд);

Коворкинг - организованное пространство, оснащенное оборудованными рабочими местами, расположенное в Центре «Мой бизнес»;

Центр «Мой бизнес» - объект недвижимости, предназначенный для организации оказания комплекса услуг, сервисов и мер поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе размещения на площадях Центра «Мой бизнес» инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и (или) их представителей, управляемая единым органом управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства - Фонд;

Место нахождения Центра «Мой бизнес» - 685000, г. Магадан, пр-кт Карла Маркса, д.60-А;

Резидент Коворкинга – Заказчик, представители Заказчика либо лица, допущенные Администрацией Коворкинга на территорию Коворкинга, согласно Договору;

Рабочее место - специально оборудованное для самостоятельной организации Резидентом своей деятельности место в Коворкинге в зависимости от выбранного Тарифа и расположения.

Ресепшн - специально отведенное место на территории Центра «Мой бизнес», предназначенное для регистрации Резидентов и его посетителей, заключения Договора, оплаты услуг и получения необходимой информации о деятельности Коворкинга.

Сайт - информационная площадка Исполнителя, представляющая собой совокупность данных и веб-страниц, действующая в сети Интернет и размещенная по адресу: <http://фондмагадан.рф/>

Тариф - перечень и стоимость услуг Исполнителя, выбирается Резидентом и является неотъемлемой частью Договора. Действующая редакция опубликована на Сайте и размещена на ресепшн.

Услуги Коворкинга (Услуги) - услуги, связанные с предоставлением Резиденту рабочих мест и их обслуживанием и дополнительные услуги в соответствии с Тарифом.

## **2. Общие положения**

2.1. Настоящие Правила обязательны к исполнению Резидентами и иными лицами на территории Коворкинга.

2.2. За несоблюдение настоящих Правил Администрация может временно или постоянно отказать нарушителям - Резиденту или Посетителю в оказании услуг и доступе в помещение Коворкинга.

2.3. Резидентам на бесплатной основе предоставляются услуги проводного и/или беспроводного интернета (Wi-Fi) при условии предварительной авторизации.

## **3. Порядок доступа в Коворкинг**

3.1. Посещение Коворкинга осуществляется после произведения оплаты в размере, согласно выбранному Тарифу.

3.2. Для допуска в Коворкинг Резиденты и Посетители в обязательном порядке должны пройти процедуру регистрации, предъявив документ, удостоверяющий личность.

3.3. Резиденту выдается пропуск для посещения Коворкинга.

3.4. На территорию Коворкинга не допускаются лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, агрессивно себя ведущие, а также несовершеннолетние без родителей, опекуна или их представителей.

## **4. Режим работы Коворкинга**

4.1. Доступ в Коворкинг предоставляется: пн.-пт. с 09.00 до 18.00 час. сб, вс. – выходной.

4.2. Порядок приема и возврата рабочего места:

4.2.1. До начала использования рабочего места Резидент обязан провести его визуальный осмотр. В случае обнаружения повреждений или иных недостатков, Резидент обязан сообщить информацию Администрации.

4.2.2. Резидент вправе выбрать любое свободное удобное для себя рабочее место. Смена выбранного рабочего места в рабочей зоне осуществляется только по согласованию с Администрацией.

4.2.3. По истечении Периода оказания услуг Резидент обязан вернуть Исполнителю рабочее место и имущество в том же состоянии, в каком оно было передано, в надлежащем состоянии.

## **5. Права и обязанности Резидентов и посетителей Коворкинга**

5.1. Резиденты и Посетители Коворкинга обязаны:

- соблюдать настоящие Правила, правила пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенические нормы, предусмотренные Законодательством РФ и общепринятыми нормами;
- поддерживать порядок и чистоту рабочего места и мест общего пользования помещений Коворкинга и Центра «Мой бизнес»;
- прием пищи и употребление снеков допускается только в обеденной зоне Коворкинга;
- не оставлять невымытой посуды, остатков еды и напитков в общих зонах;
- бережно относиться к энергетическим ресурсам и ко всему имуществу Коворкинга и его Посетителей;
- соблюдать назначение рабочих зон. Громкие телефонные переговоры и другие мероприятия, которые могут помешать Резидентам-соседям, необходимо проводить в подходящих для этого местах: переговорные комнаты и место для телефонных переговоров, которые укажет Администрация;

- перевести, находясь в Коворкинге, телефоны и прочие личные устройства коммуникации и связи в вибро- или бесшумный режим. При прослушивании музыки и при просмотре видео со звуком использовать наушники;

- немедленно информировать Администрацию о ставших известными Резиденту признаках повреждения и аварийного состояния оборудования, инженерных систем и противопожарной системы в помещениях Центра «Мой бизнес»;

- по окончании рабочего дня Резидент коворкинг-центра (лицо, допущенное к использованию рабочего места) должен оставить рабочее место (рабочее пространство) в чистом виде;

- ответственность за детей, пришедших в коворкинг-центр в сопровождении родителей (сопровождающих), несут сами родители (сопровождающие).

5.2. Ответственность, за соблюдение Правил посетителями несет пригласивший их Резидент.

5.3. Нахождение посетителей в Коворкинге без сопровождения Резидента запрещено. Резидент обязан ознакомить посетителей с Правилами самостоятельно.

5.4. В помещениях Коворкинга и Центра «Мой бизнес» запрещается:

- приходить в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения. Курение (в том числе электронных сигарет, IQOS, вейпов и кальянов), употребление любой алкогольной продукции (в том числе напитков), употребление наркотических веществ, на территории, прилегающей к помещениям Центра «Мой бизнес», категорически запрещено. За нарушение данного пункта Администрация оставляет за собой право отказать Резиденту или посетителю в предоставлении услуг, потребовать незамедлительно покинуть помещение Коворкинга вместе с принадлежащим им имуществом и/или вызвать правоохранительные органы;

- употреблять нецензурную лексику в присутствии третьих лиц;

- играть в азартные игры и игральные карты;

- проносить с собой огнестрельное, газовое и холодное оружие, ядовитые, радиоактивные, химические и взрывчатые вещества и иные предметы и средства, наличие которых у посетителя либо их применение может представлять угрозу для безопасности третьих лиц;

- осуществлять действия, создающие неудобства другим Резидентам и их посетителям, Администрации, иным третьим лицам, а также влекущие за собой опасность для окружающих, собственной жизни и здоровью;

- осуществлять доступ к информации на сайты экстремистского, порнографического и иного характера, пропагандирующие сцены жестокости и насилия;

- входить в Коворкинг и иные помещения Центра «Мой бизнес» с животными и птицами, за исключением лиц с ослабленным зрением и лиц, утративших зрение в сопровождении собаки-поводыря;

- находиться без защитной маски, если переносится болезнь ОРВИ, грипп, другие заболевания, передающиеся воздушно-капельным путем, подвергая опасности инфицирования других Резидентов;

- находиться в грязной, пачкающей или сильно пахнущей одежде и обуви, проносить с собой пачкающие и сильно пахнущие вещи, находиться на территории Коворкинга без одежды и обуви либо в состоянии, порочащем человеческую честь и достоинство;

- использовать рабочее место не по прямому назначению, в т.ч. под складское хранение, проживание (сон);

- менять комплектность, расстановку и местонахождение мебели, элементов декора, оборудования, любого имущества Коворкинга, без предварительного письменного согласования с Администрацией;

- выносить не принадлежащее Заказчику, Резиденту, посетителю имущество и другие материальные ценности из помещений Коворкинга и Центра «Мой бизнес»;

- присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, передвигать компьютеры в помещениях Коворкинга и Центра «Мой бизнес»;

- открывать системный блок, пытаться самостоятельно устранять неисправности в работе оборудования;

- подключать в помещениях Коворкинга и Центра «Мой бизнес» любые электробытовые приборы, не являющиеся оргтехникой, подключаться к иным инженерным коммуникациям Центра «Мой бизнес» без предварительного согласия Администрации;

- подключать и использовать электробытовые приборы в помещениях Коворкинга и Центра «Мой

бизнес». Допустимый лимит потребляемой в помещениях Коворкинга мощности электроэнергии - 1 кВт;

- размещать на территории Коворкинга производственное или иное техническое оборудование, не относящееся к категории офисной техники, собственную мебель и крупногабаритные предметы интерьера без получения предварительного согласия Администрации. В случае установления Резидентом в Коворкинге каких-либо приборов и/или оборудования, Резидент обязуется самостоятельно содержать указанные приборы и/или оборудование в технически исправном состоянии и нести ответственность перед Исполнителем и любым третьим лицом за имущественный ущерб и/или физический ущерб/смерть, причиненные использованием, прерыванием в использовании или поломкой указанных приборов и/или оборудования или в связи с ремонтными работами в отношении указанных приборов и/или оборудования или не проведением таких ремонтных работ вне зависимости от того, были ли эти действия или бездействия совершены Резидентом или любыми его подрядчиками/агентами;

- складировать имущество на территории Коворкинга и Центра «Мой бизнес» без получения предварительного согласия Администрации, загромождать проходы;

- складировать мусор, в том числе бытовые и производственные отходы и макулатуру, пожаро- и взрывоопасные вещества на территории Центра «Мой бизнес» и прилегающей к нему территории. Складирование мусора осуществляется Резидентом в местах и в порядке, указанных Администрацией;

- входить на территорию Центра «Мой бизнес», предназначенную для служебного пользования Администрации, Заказчика;

- передавать права в отношении рабочего места (переуступка) третьим лицам;

- размещать вывески, рекламную информацию, рекламные конструкции, агитационные материалы и т.п. на территории Коворкинга, в интерьерах и на фасаде Центра «Мой бизнес»;

- проводить фото- и видеосъемку без предварительного согласования с Администрацией, за исключением съемки в целях, предназначенных исключительно для личного использования.

## **6. Порядок хранения и утилизации оставленного имущества**

6.1. В случае оставления Резидентом или его Посетителями имущества на территории Коворкинга по окончании истечения периода оказания услуг Администрация уведомляет об этом Резидента в течение 1 (одного) рабочего дня с момента обнаружения оставленного имущества посредством телефонной связи по указанному Резидентом номеру.

6.2. Исполнитель осуществляет хранение имущества своими силами либо передает его на хранение третьим лицам общим сроком 5 (пять) дней. Стоимость хранения имущества определяется по тарифам, установленным третьими лицами.

6.3. При условии отсутствия у Резидента задолженности по Договору он вправе забрать Имущество в течение указанного в п. 6.2. Правил срока после оплаты Исполнителю издержек по хранению.

6.4. Резидент обязуется компенсировать Исполнителю любые пени, штрафы, неустойки и иные санкции, наложенные на Исполнителя любыми органами или организациями в связи с нарушением Резидентом и Посетителями требований законодательства РФ, Договора и Правил при пребывании на территории Коворкинга, Центра «Мой бизнес», в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования.

6.5. В целях безопасности в помещениях Центра «Мой бизнес» ведется видеонаблюдение. В случае обнаружения хищения или порчи любого имущества либо обнаружения иных нарушений законодательства РФ и Правил, Резидент и Посетитель обязан незамедлительно сообщить о данном факте Администрации для принятия мер по выяснению обстоятельств нарушений и установки виновных лиц, при необходимости привлечения правоохранительных органов.

6.6. Администрация предпринимает все усилия для обеспечения надежного и безопасного доступа в Интернет, однако он предоставляется без каких-либо гарантий скорости доступа для каждого Резидента, совместимости с его оборудованием и ПО, работоспособности конкретных сервисов, необходимых Резиденту.

6.7. Администрация оставляет за собой право в течение каждого календарного месяца ограничить доступ на территорию Коворкинга полностью в связи с проведением специальных мероприятий (не более 4 (Четырех) календарных дней в один календарный месяц) о чем Резидент извещается не позднее 24 часов до проведения такого мероприятия, путем размещения соответствующей информации в зоне

ресепшнЦентра «Мой бизнес» и на сайте. При этом период оказания услуг увеличивается на соответствующее количество дней. В случае проведения специальных мероприятий на территории Коворкинга, Резидент и Посетители обязаны убрать все личные вещи со своего рабочего места на время проведения такого мероприятия.

6.8. Исполнитель не несет ответственности за сохранность личных вещей Резидентов и их Посетителей. Оказание любых услуг в рамках Договора и настоящих Правил не является договором хранения и не содержит в себе элементов договора хранения и иного другого договора, в соответствии с условиями которого на Исполнителя может быть возложена ответственность за сохранность любого имущества Резидента и его Посетителей.

6.9. Исполнитель не несет ответственность за перебои и/или изменение параметров электро-, тепло-, водоснабжения и канализации, если это связано с аварией, ремонтом или техническим обслуживанием этих систем и сетей организациями, оказывающими коммунальные услуги и, либо по иным причинам, не зависящим от Исполнителя, а также за ущерб любого рода, явившийся прямым или косвенным результатом таких перебоев (временного прекращения и/или изменения параметров) в работе какого-либо оборудования, включая его программное обеспечение.

6.10. Исполнитель не несет ответственности за качество услуг, предоставляемых сторонними организациями, а также за организуемые ими мероприятия.

6.11. В приоритетном порядке в помещении Коворкинга размещаются субъекты малого и среднего предпринимательства и самозанятые граждане, осуществляющие деятельность в приоритетных для Магаданской области сферах.

6.12. Администрация Коворкинга оставляет за собой право отказать в доступе на территорию Коворкинга и в оказании Услуг/ заключении Договора.

ФОРМА

Акт  
приема-передачи рабочего места

г. Магадан

«   »202\_ г.

**Некоммерческая организация «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства»**, именуемая далее «Исполнитель», в лице исполнительного директора Чуб Григория Валерьевича, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с договором-офертой на оказание услуг от «28» декабря 2020г. № б/н (далее - Договор) Исполнитель передал, а Заказчик принял \_\_\_\_\_, расположенное в Коворкинге Центра «Мой бизнес» по адресу: г. Магадан, пр-кт Карла Маркса, д. 60-А, в количестве \_\_\_ единиц, в том числе следующее оборудование в соответствии с тарифом на оказание услуг :

Наименование оборудования	Инвентарный номер	Стоимость оборудования, руб.

2. Состояние рабочего места и передаваемого оборудования на момент передачи Заказчику:

Исполнитель: <b>Некоммерческая организация «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства»</b>	Заказчик:
Исполнительный директор _____ / Г.В. Чуб М.П.	_____/_____ М.П.

ФОРМА

Акт  
приема-передачи рабочего пространства

г. Магадан

«    »202\_ г.

**Некоммерческая организация «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства»**, именуемая далее «Исполнитель», в лице исполнительного директора Чуб Григория Валерьевича, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с договором-офертой на оказание услуг от «28» декабря 2020г. № б/н (далее - Договор) Исполнитель передал, а Заказчик принял рабочее пространство по программе «Всё своё», расположенное в Коворкинге Центра «Мой бизнес» по адресу: г. Магадан, пр-кт Карла Маркса, д. 60-А, в количестве 1 единицы, а также доступ к Wi-Fi и доступ к МФУ.

2. Состояние рабочего пространства на момент передачи Заказчику находится в нормальном состоянии. Заказчик претензий по состоянию предоставляемого рабочего пространства не имеет.

Исполнитель: <b>Некоммерческая организация                  «Магаданский региональный фонд                  содействия развитию                  предпринимательства»</b>	Заказчик:
Исполнительный директор _____ / Г.В. Чуб М.П.	_____/ М.П.

ФОРМА

Акт  
приема-передачи (возврата) рабочего места

г. Магадан

«   »202\_ г.

**Некоммерческая организация «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства»**, именуемая далее «Исполнитель», в лице исполнительного директора Чуб Григория Валерьевича, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с договором-офертой на оказание услуг от «28» декабря 2020г. № б/н (далее - Договор) Заказчик передал, а Исполнитель принял \_\_\_\_\_, расположенное в Коворкинге Центра «Мой бизнес» по адресу: г. Магадан, пр-кт Карла Маркса, д. 60-А, в количестве \_\_\_ единиц, в том числе следующее оборудование в соответствии с тарифом на оказание услуг :

Наименование оборудования	Инвентарный номер	Стоимость оборудования, руб.

2. Состояние рабочего места и передаваемого оборудования на момент передачи Исполнителю:

---



---

Исполнитель: <b>Некоммерческая организация «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства»</b>	Заказчик:
Исполнительный директор _____ / Г.В. Чуб М.П.	_____/ М.П.

ФОРМА

Акт  
приема-передачи (возврата) рабочего пространства

г. Магадан

«   »202\_ г.

**Некоммерческая организация «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства»**, именуемая далее «Исполнитель», в лице исполнительного директора Чуб Григория Валерьевича, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с договором-офертой на оказание услуг от «28» декабря 2020г. № б/н (далее - Договор) Заказчик передал, а Исполнитель принял рабочее пространство по программе «Всё своё», расположенное в Коворкинге Центра «Мой бизнес» по адресу: г. Магадан, пр-кт Карла Маркса, д. 60-А, в количестве 1 единицы, а также доступ к Wi-Fi и доступ к МФУ.

2. Состояние рабочего пространства на момент передачи Исполнителя находится в нормальном состоянии либо указать иное \_\_\_\_\_.

Исполнитель: <b>Некоммерческая организация                  «Магаданский региональный фонд                  содействия развитию                  предпринимательства»</b>	Заказчик:
Исполнительный директор _____ / Г.В. Чуб М.П.	_____ / М.П.

ФОРМА

Акт  
сдачи-приемки оказанных услуг

г. Магадан

«   » 202\_ г.

**Некоммерческая организация «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства»**, именуемая далее «Исполнитель», в лице исполнительного директора Чуб Григория Валерьевича, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

. В соответствии с договором-офертой на оказание услуг от «28» декабря 2020г. № б/н (далее - Договор) Исполнитель выполнил обязательства по оказанию услуг, а именно:

1. Фактическое качество оказанных услуг соответствует /не соответствует (нужное подчеркнуть) требованиям Договора.

2. Вышеуказанные услуги согласно Договору оказаны в период: с «   » \_\_\_\_\_ 202 г. по «   » \_\_\_\_\_ 202 г.

3. Недостатки оказанных услуг выявлены/не выявлены (нужное подчеркнуть, при необходимости дополнить):

Исполнитель: <b>Некоммерческая организация          «Магаданский региональный фонд          содействия развитию          предпринимательства»</b>	Заказчик:
Исполнительный директор _____ / Г.В. Чуб М.П.	_____ / М.П.

**РЕКВИЗИТЫ:**  
**Фонд развития предпринимательства**

Юридический адрес: 685000, г. Магадан, пр-кт Карла Маркса, д. 60А

Почтовый адрес: 685000, г. Магадан, пр-кт Карла Маркса, д. 60А

ИНН/КПП 4909103145 / 490901001

ОГРН 1094900000414

Р/сч. № **40701810975110000007** в

Хабаровский РФ АО «Россельхозбанк»

Кор/счет 30101810300000000733 в отделение Хабаровск г. Хабаровск

БИК 040813733, ИНН 7725114488