

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 октября 2019 г. N 1393-ПП

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДА МОСКВЫ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ ГОРОДА МОСКВЫ В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С СОЗДАНИЕМ ЦЕНТРОВ УСЛУГ ДЛЯ БИЗНЕСА В КОММЕРЧЕСКИХ КОВОРКИНГАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА МОСКВЫ, И ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УКАЗАННЫХ ЦЕНТРОВ

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Москвы постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям города Москвы в целях возмещения части затрат, связанных с созданием центров услуг для бизнеса в коммерческих коворкингах, расположенных на территории города Москвы, и обеспечением деятельности указанных центров (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы Сергунину Н.А.

Мэр Москвы
С.С. Собянин

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДА МОСКВЫ ЮРИДИЧЕСКИМ
ЛИЦАМ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ ГОРОДА МОСКВЫ
В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С СОЗДАНИЕМ
ЦЕНТРОВ УСЛУГ ДЛЯ БИЗНЕСА В КОММЕРЧЕСКИХ КОВОРКИНГАХ,
РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА МОСКВЫ, И ОБЕСПЕЧЕНИЕМ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УКАЗАННЫХ ЦЕНТРОВ**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям города Москвы в целях возмещения части затрат, связанных с созданием центров услуг для бизнеса в коммерческих коворкингах, расположенных на территории города Москвы, и обеспечением деятельности указанных центров (далее - Порядок), определяет правила предоставления субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям города Москвы в целях возмещения части затрат, связанных с созданием центров услуг для бизнеса в коммерческих коворкингах, расположенных на территории города Москвы, и обеспечением деятельности указанных центров (далее - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям (далее также - претенденты), владеющим на праве собственности или ином праве нежилыми помещениями, относящимися к офисным пространствам, которые оборудованы рабочими местами для предпринимателей и физических лиц, в которых на возмездной основе предоставляется услуга совместного пользования офисной инфраструктурой (далее также - коммерческий коворкинг).

При этом коммерческий коворкинг должен соответствовать следующим требованиям:

1.2.1. Расположение коммерческого коворкинга на территории города Москвы.

1.2.2. Назначение помещений, используемых для функционирования коммерческого коворкинга, - нежилые помещения.

1.2.3. Общая площадь коммерческого коворкинга составляет не менее 500 кв. метров.

1.2.4. Оснащение коммерческого коворкинга техническими устройствами копирования и печати документов.

1.2.5. Оборудование коммерческого коворкинга средствами пожаротушения (огнетушители, установки автоматического или полуавтоматического пожаротушения), системой вентиляции и (или) кондиционирования воздуха и доступными местами общего пользования.

1.2.6. Наличие в коммерческом коворкинге переговорных зон и (или) переговорных комнат, представляющих собой изолированные помещения для проведения переговоров и иных рабочих совещаний, оборудованных офисной мебелью.

1.2.7. Наличие в коммерческом коворкинге конференц-зала вместимостью не менее 20 посадочных мест, оснащенного необходимой мебелью и оборудованием (презентационная доска, проектор, экран).

1.3. Субсидии предоставляются претендентам, соответствующим следующим требованиям:

1.3.1. Наличие у претендента на праве собственности или ином праве коммерческого коворкинга, соответствующего требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Порядка.

1.3.2. Регистрация претендента в качестве налогоплательщика на территории города Москвы.

1.3.3. Наличие у претендента сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащего информацию о коммерческом коворкинге с описанием перечня предоставляемых услуг и указанием стоимости таких услуг.

1.3.4. Неполучение претендентом на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, средств из бюджета города Москвы в соответствии с иными нормативными правовыми актами на те же цели, на которые предоставляется субсидия.

1.3.5. Отсутствие у претендента задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на день подачи заявки на предоставление субсидии.

1.3.6. Отсутствие проведения в отношении претендента процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства, приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на предоставление субсидии.

1.3.7. Претендент из числа юридических лиц не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранного юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов.

1.4. Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат, которые связаны с созданием и обеспечением деятельности в коммерческом коворкинге центра предоставления услуг для бизнеса (далее - ЦУБ) и к которым относятся затраты:

1.4.1. На проведение монтажных работ и приобретение оборудования для создания ЦУБ (в том числе предоставление инженерно-технических услуг).

1.4.2. На оплату коммунальных расходов.

1.4.3. На приобретение основных средств в целях создания и оснащения ЦУБ.

1.4.4. На предоставление рабочих мест субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) по льготной стоимости.

1.5. Субсидии предоставляются Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы (далее - Департамент) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту законом города Москвы о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год и плановый период на указанные цели.

2. Порядок представления и рассмотрения заявок на предоставление субсидий

2.1. Для получения субсидии претендент представляет в Департамент заявку на предоставление субсидии (далее - заявка).

Одновременно с заявкой претендент представляет в Департамент документы согласно перечню, установленному приложением 1 к настоящему Порядку.

2.2. Требования к форме заявки, сроки начала и окончания приема заявок устанавливаются Департаментом и размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее чем за 10 рабочих дней до дня начала приема заявок.

Срок приема заявок устанавливается Департаментом и не может составлять менее 14 календарных дней.

2.3. Департамент принимает, незамедлительно регистрирует заявки с приложенными документами и в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявки проводит проверку соответствия претендента требованиям, установленным пунктами 1.3.2 - 1.3.7 настоящего Порядка, а также проверку соответствия заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, установленным настоящим Порядком, в том числе требованиям к комплектности.

В случае отказа в приеме заявки к рассмотрению Департамент в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет претенденту письменное уведомление об отказе в приеме заявки к рассмотрению с указанием причин такого отказа способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

2.4. Основанием для отказа в приеме заявки к рассмотрению является несоответствие заявки и (или) прилагаемых к ней документов требованиям, установленным настоящим Порядком, в том числе представление неполного комплекта документов, а также несоответствие претендента требованиям, установленным пунктами 1.3.2 - 1.3.7 настоящего Порядка.

2.5. В случае получения уведомления об отказе в приеме заявки к рассмотрению претендент вправе повторно доработать заявку и представить доработанную заявку не позднее установленного Департаментом срока окончания приема заявок.

2.6. Департамент в срок не позднее 12 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет принятую к рассмотрению заявку и прилагаемые к ней документы в уполномоченную организацию, определенную в установленном Департаментом порядке (далее - Уполномоченная организация).

2.7. Уполномоченная организация в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявки и прилагаемых к ней документов:

2.7.1. Проводит их правовую и финансовую экспертизу, проверяет достоверность

представленной в заявке и прилагаемых к ней документах информации, а также проверку соответствия претендента требованиям, установленным пунктом 1.3.1 настоящего Порядка.

2.7.2. Подготавливает по итогам проведения правовой и финансовой экспертизы заявки и прилагаемых к ней документов заключение (далее - заключение).

2.7.3. Осуществляет выездные мероприятия в целях подтверждения соответствия коммерческого коворкинга требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Порядка. Результаты проверки оформляются актом проверки, который является неотъемлемой частью заключения.

2.8. В целях рассмотрения заключений, оценки заявок в соответствии с критериями оценки заявок, установленными приложением 2 к настоящему Порядку, ранжирования заявок и определения размера субсидий Департаментом создается отраслевая комиссия.

2.9. Состав и порядок работы отраслевой комиссии устанавливаются Департаментом.

2.10. Отраслевая комиссия оценивает и ранжирует заявки согласно соответствующим значениям итоговой оценки с присвоением каждой заявке порядкового номера.

Заявке, получившей наибольшую итоговую оценку, присваивается наименьший порядковый номер, последующие порядковые номера присваиваются заявкам последовательно в порядке уменьшения итоговой оценки.

В случае если несколько заявок набрали равную итоговую оценку, то наименьший порядковый номер присваивается той заявке, которая подана в более раннюю дату, а при совпадении дат - в более раннее время.

2.11. Количество претендентов, отбираемых для предоставления субсидий, определяется отраслевой комиссией исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту законом города Москвы о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год на предоставление субсидий.

2.12. Перечисление субсидии осуществляется при условии представления в Департамент получателем субсидии документов, подтверждающих факт осуществления затрат, соответствующих положениям, установленных пунктом 1.4 настоящего Порядка.

Сроки предоставления и перечень указанных документов определяются договором о предоставлении субсидии.

Размер субсидии определяется исходя из планируемых затрат, заявленных претендентом в предварительной смете о планируемых затратах на создание и обеспечение деятельности ЦУБ в коммерческом коворкинге.

При этом размер субсидии не может превышать одного миллиона рублей.

2.13. Условиями предоставления субсидии являются:

2.13.1. Выполнение претендентом обязательств по соблюдению фирменного стиля ЦУБ.

2.13.2. Выполнение претендентом обязательств по размещению информационно-сенсорного киоска в зоне ЦУБ.

2.13.3. Выполнение претендентом обязательств по предоставлению консультаций субъектам предпринимательства специалистами коммерческих коворкингов, прошедшими тренинги Государственного бюджетного учреждения города Москвы "Малый бизнес Москвы" на безвозмездной основе.

2.13.4. Выполнение претендентом обязательств по размещению информационного баннера (лендинговой страницы) ЦУБ на стартовой странице или личном кабинете (при наличии личного кабинета) сайта претендента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащего информацию о коммерческом коворкинге.

2.13.5. Выполнение претендентом обязательств по предоставлению по заявке Уполномоченной организации не менее 5 процентов рабочих мест от общего количества рабочих мест субъектам МСП на льготной основе (со скидкой 50 процентов), составляющих не более 7 рабочих мест для субъектов МСП в общей сложности и не более трех рабочих мест для одного субъекта МСП, в порядке, предусмотренном договором о предоставлении субсидии.

2.13.6. Выполнение претендентом обязательств по представлению в Департамент информации о количестве лиц, получивших консультацию в ЦУБ, по форме, установленной Департаментом.

2.13.7. Представление по запросам Департамента документов, необходимых для проведения проверок соблюдения претендентом условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и договором о предоставлении субсидии.

2.13.8. Принятие претендентом обязательства о соблюдении условий, предусмотренных пунктами 2.13.1 - 2.13.7 настоящего Порядка, в течение 12 полных месяцев со дня заключения договора о предоставлении субсидии.

2.14. По итогам рассмотрения заявок отраслевой комиссией составляется протокол об итогах рассмотрения заявок. Указанный протокол размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания протокола заседания отраслевой комиссии, на котором подведены итоги рассмотрения заявок.

2.15. На основании протокола комиссии об итогах рассмотрения заявок Департамент в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания протокола заседания отраслевой комиссии, на котором подведены итоги рассмотрения заявок, принимает решение о предоставлении субсидии и ее размере, оформляемое правовым актом Департамента.

Департамент уведомляет претендента о принятом решении в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия правового акта Департамента способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления о принятом решении.

3. Порядок предоставления субсидий

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании договора о предоставлении субсидии, заключаемого между претендентом, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее - получатель субсидии), и Департаментом.

Примерная форма договора о предоставлении субсидии утверждается Департаментом в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов города Москвы, и

размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.2. Департамент в срок не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии:

3.2.1. Формирует сведения о договоре о предоставлении субсидии в автоматизированной системе управления городскими финансами города Москвы (далее - АСУ ГФ).

3.2.2. Направляет договор о предоставлении субсидии получателю субсидии для его подписания.

3.3. Получатель субсидии подписывает со своей стороны договор о предоставлении субсидии и направляет его Департаменту в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения договора о предоставлении субсидии.

3.4. Департамент в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подписания сторонами договора о предоставлении субсидии посредством АСУ ГФ представляет в Департамент финансов города Москвы сведения о договоре о предоставлении субсидии, подписанные Департаментом с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, с приложением электронного образа договора о предоставлении субсидии.

3.5. В случае непредставления получателем субсидии в установленном порядке подписанного со своей стороны договора о предоставлении субсидии Департамент принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и подписании договора о предоставлении субсидии, о чем в срок не позднее 7 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, направляет соответствующее уведомление получателю субсидии способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

3.6. Субсидия перечисляется в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии, при условии представления в Департамент получателем субсидии отчета о фактически произведенных затратах в соответствии с предварительной сметой о планируемых затратах на создание и обеспечение деятельности ЦУБ в коммерческом коворкинге с приложением подтверждающих документов по форме и в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии.

3.7. Департамент ведет реестр договоров о предоставлении субсидии и получателей субсидии.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, меры ответственности за их нарушение

4.1. Департамент и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий и порядка их предоставления.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за недостоверность представляемых в Департамент сведений.

4.3. Перечисление субсидии приостанавливается в случае нарушения получателем субсидии

условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и договором о предоставлении субсидии.

4.4. При выявлении нарушений, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, Департамент составляет акт, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет указанный акт получателю субсидии в срок не позднее 7 рабочих дней со дня его подписания способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

4.5. В случае если выявленные нарушения устранены получателем субсидии в сроки, указанные в акте, Департамент в срок не позднее 10 рабочих дней со дня устранения выявленных нарушений принимает решение о возобновлении перечисления субсидии.

4.6. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в акте, Департамент в срок не позднее 7 рабочих дней со дня истечения указанного в акте срока устранения выявленных нарушений принимает решение о возврате в бюджет города Москвы средств субсидии, использованных с нарушением условий предоставления субсидии, оформляемое в виде правового акта уполномоченного органа.

Копия указанного решения с приложением требования о возврате субсидии, содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства, направляется Департаментом получателю субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии.

4.7. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии.

4.8. В случае невозврата субсидии сумма, израсходованная с нарушением порядка и условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета города Москвы юридическим
лицам и индивидуальным предпринимателям
города Москвы в целях возмещения части
затрат, связанных с созданием центров
услуг для бизнеса в коммерческих
коворкингах, расположенных на территории
города Москвы, и обеспечением
деятельности указанных центров

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ
И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ ГОРОДА МОСКВЫ В ЦЕЛЯХ
ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С СОЗДАНИЕМ ЦЕНТРОВ УСЛУГ
ДЛЯ БИЗНЕСА В КОММЕРЧЕСКИХ КОВОРКИНГАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА МОСКВЫ, И ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УКАЗАННЫХ ЦЕНТРОВ**

1. Юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (далее - претендент) с заявкой на предоставление субсидии (далее - заявка) представляются:

1.1. Копии учредительных документов, заверенные руководителем претендента (для претендента - юридического лица).

1.2. Копия документа, подтверждающего назначение на должность руководителя претендента, заверенная руководителем претендента (для претендента - юридического лица).

1.3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента.

1.4. Копия документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера, заверенная руководителем претендента (при наличии у претендента должности главного бухгалтера).

1.5. Копии документов, подтверждающих право собственности на нежилое помещение или право пользования нежилым помещением (договор аренды, доверительного управления), заверенные руководителем претендента.

1.6. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющая право собственности или право пользования претендента нежилым помещением, которое оборудовано рабочими местами для предпринимателей и физических лиц и в котором на возмездной основе предоставляется услуга совместного пользования офисной инфраструктурой (далее - коммерческий коворкинг), выданная не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки.

1.7. Копия документа об установлении претендентом перечня предоставляемых услуг в коммерческом коворкинге с указанием их стоимости, заверенная руководителем претендента.

1.8. Предварительная смета о планируемых затратах на создание и обеспечение деятельности Центра услуг для бизнеса в коммерческом коворкинге, на возмещение которых предоставляется субсидия.

1.9. Письмо претендента, подписанное руководителем и главным бухгалтером претендента, содержащее реквизиты расчетных счетов претендента в кредитной организации для перечисления субсидии.

1.10. Согласие претендента на осуществление Департаментом и Уполномоченной организацией проверок факта ведения претендентом деятельности по предоставлению услуг в коммерческом коворкинге и выполнения обязательств по соблюдению условий предоставления субсидий, в том числе путем проведения выездных мероприятий, подписанное руководителем претендента.

1.11. Гарантийное письмо о непроведении в отношении претендента процедуры приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, подписанное руководителем организации, на день подачи заявки.

1.12. Гарантийное письмо претендента об отсутствии действующего договора о предоставлении средств из бюджета города Москвы на те же цели, на которые предоставляется субсидия, на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, подписанное руководителем претендента.

1.13. Скриншоты сайта претендента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащего информацию о коммерческом коворкинге с описанием перечня предоставляемых услуг и указанием стоимости на такие услуги, заверенные руководителем претендента.

2. Копии документов, представляемые претендентом, должны быть заверены в установленном порядке.

3. В рамках межведомственного взаимодействия Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы для предоставления субсидий самостоятельно запрашиваются:

3.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.2. Справка налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

4. Претендент вправе представить документы, указанные в пункте 3 настоящего Перечня, по собственной инициативе. При этом документы должны быть выданы не ранее чем за 20 дней до дня подачи заявки.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета города Москвы юридическим
лицам и индивидуальным предпринимателям
города Москвы в целях возмещения части
затрат, связанных с созданием центров
услуг для бизнеса в коммерческих
коворкингах, расположенных на территории
города Москвы, и обеспечением
деятельности указанных центров

**КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ**

№ п/п	Наименование критерия	Значение оценки (балл)	Удельный вес от общей оценки
1	2	3	4
1	Площадь коммерческого коворкинга		0,4
1.1	От 500 до 1000 кв. метров включительно	10	
1.2	От 1000 кв. метров до 2000 кв. метров включительно	40	
1.3	От 2000 кв. метров до 3000 кв. метров включительно	70	
1.4	Свыше 3000 кв. метров	100	
2	Количество рабочих мест, предоставляемых в аренду в коммерческом коворкинге		0,3
2.1	До 30 включительно	10	
2.2	От 30 до 50 включительно	50	
2.3	От 50 до 100 включительно	80	
2.4	Свыше 100	100	
3	Режим работы коммерческого коворкинга		0,3
3.1	До 8 часов в день	10	
3.2	От 8 часов включительно до 12 часов в день	40	
3.3	От 12 часов включительно до 24 часов в день	70	
3.4	Круглосуточно	100	

Порядок расчета оценки заявки на предоставление субсидии:

$\text{Э} = \text{С1} \times \text{К1} + \text{С2} \times \text{К2} + \text{С3} \times \text{К3}$, где:

Э - итоговая оценка по каждой заявке;

С1 - значение оценки по критерию "Площадь коммерческого коворкинга";

К1 - удельный вес оценки по критерию "Площадь коммерческого коворкинга";

С2 - значение оценки по критерию "Количество рабочих мест, предоставляемых в аренду в коммерческом коворкинге";

К2 - удельный вес оценки по критерию "Количество рабочих мест, предоставляемых в аренду в коммерческом коворкинге";

С3 - значение оценки по критерию "Режим работы коммерческого коворкинга";

К3 - удельный вес оценки по критерию "Режим работы коммерческого коворкинга".