

# РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РЕЗИДЕНТОВ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА

Санкт-Петербург  
2015





## **1. Общие положения**

1.1. Данный Регламент основывается на «Положении об оказании услуг в бизнес-инкубаторе «Ингрия», утвержденном Советом директоров ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга» (далее – Положение об оказании услуг) и определяет порядок аттестации резидентов бизнес-инкубатора. Регламент утверждается приказом Генерального директора ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга».

## **2. Сроки и основания для проведения аттестации**

2.1. Очередная Аттестация резидентов бизнес-инкубатора (далее – «аттестация») проводится 1 раз в год. Сроки проведения аттестации утверждаются приказом Генерального директора ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга».

2.2. Информация о сроках проведения очередной аттестации проектов доводится до резидентов бизнес-инкубатора по электронной почте, а также отражается в Договоре о предоставлении статуса резидента бизнес-инкубатора, в том числе, по программе «Заочная резидентура».

2.3. В очередной аттестации резидентов не принимают участие резиденты, заключившие Договор о предоставлении статуса резидента бизнес-инкубатора менее, чем за 3 месяца до начала аттестации.

2.4. В случае необходимости, по рекомендации координатора проектов или консультанта проектов, для резидента может быть организована внеочередная аттестация (далее – внеочередная аттестация). Внеочередная аттестация и сроки ее проведения утверждаются распоряжением Директора бизнес-инкубатора.

2.5. Резидент должен быть уведомлен не позднее, чем за 15 календарных дней о сроках проведения внеочередной аттестации по электронной почте.

2.6. Основаниями для внеочередной аттестации могут являться:

- 2.6.1. Отсутствие динамики развития проекта;
- 2.6.2. Результаты аудиторских и иных проверок;
- 2.6.3. Рекомендации или опасения координатора проектов или консультанта проектов, что проект более не соответствует критериям статуса резидента бизнес-инкубатора.

## **3. Процедура аттестации**

3.1. Очередная аттестации резидентов бизнес-инкубатора направлена на:

- подтверждение статуса субъекта малого предпринимательства;
- мониторинг и оценку развития проекта резидента.

3.2. К дате начала очередной аттестации, утвержденной Генеральным директором ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга», резиденты обязаны предоставить на рассмотрение в бизнес-инкубатор следующие документы:

- 3.2.1. заполненный шаблон презентации по итогам пройденного этапа. (Приложение 1 к настоящему регламенту).
- 3.2.2. Выписка (выданная не ранее 4 месяцев до момента аттестации) из ЕГРЮЛ или ЕГРИП на резидента.
- 3.2.3. Справки о средней численности сотрудников за предшествующий календарный год (или за период, прошедший со дня государственной



регистрации), в том числе справка о среднесписочной численности работников по форме, утвержденной Федеральной налоговой службой.

### 3.2.4. Информацию о выручке за предшествующий календарный год:

3.2.4.1. Информацию о выручке за предшествующий календарный год (или за период, прошедший со дня государственной регистрации) без учета налога на добавленную стоимость и балансовую стоимость активов (остаточную стоимость основных средств и нематериальных активов) юридического лица за предшествующий календарный год (или за период, прошедший со дня государственной регистрации):

- Организации, находящиеся на общей системе налогообложения предоставляют Отчет о финансовых результатах (форма №2)\*;

\*если Организация зарегистрирована в текущем году, то предоставляется справочная информация, заверенная Заявителем.

- Организации, находящиеся на упрощенной системе налогообложения предоставляют налоговую декларацию по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения\*\*;

\*\*если Организация зарегистрирована в текущем году, то предоставляется справочная информация, заверенная Заявителем.

- Баланс (форма №1) по состоянию на последнюю отчетную дату.

3.2.4.2. Информацию о выручке индивидуального предпринимателя за предшествующий календарный год (или за период, прошедший со дня государственной регистрации) без учета налога на добавленную стоимость:

- Индивидуальные предприниматели, находящиеся на общей системе налогообложения предоставляют налоговую декларацию по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) – страницы 1 и 2, лист В\*;

- Индивидуальные предприниматели, находящиеся на упрощенной системе налогообложения предоставляют налоговую декларацию по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения\*.

\*если Индивидуальный предприниматель зарегистрирован в текущем году, то предоставляется справочная информация, заверенная Заявителем.

- 3.3. Уполномоченные сотрудники бизнес-инкубатора оказывают содействие проектам резидентов в сборе необходимой документации.
- 3.4. На рассмотрение в бизнес-инкубатор предоставляются копии вышеуказанных документов. Все копии должны быть заверены подписью Резидента (единоличного исполнительного органа резидента - юридического лица) с указанием даты заверения и должности лица подписавшего. Заверительная подпись должна удостоверяться печатью резидента.
- 3.5. Резиденты предоставляют документы менеджеру по работе с проектами либо другому уполномоченному сотруднику.
- 3.6. Менеджер по работе с проектами либо другой уполномоченный сотрудник бизнес-инкубатора передает все комплекты документов (за исключением заполненного шаблона презентации по итогам пройденного этапа) на рассмотрение юрисконсульту Технопарка. Юрисконсульт в течение трех недель с момента получения комплекта документов, должен рассмотреть их и составить заключение.



- 3.7. В заключении должно содержаться либо подтверждение статуса резидента, как субъекта малого предпринимательства, либо признание резидента не относящимся более к субъекту малого предпринимательства; либо вывод о невозможности дать заключение ввиду отсутствия необходимой информации и рекомендации по ее запросу.
- 3.8. Менеджер по работе с проектами либо другой уполномоченный сотрудник бизнес-инкубатора передает ведущему консультанту проектов заполненные резидентами шаблоны презентаций по итогам пройденного этапа.
- 3.9. Ведущий консультант формирует экспертный совет, состоящий из консультантов проектов, и поручает каждому участнику экспертного совета рассмотреть определенное количество презентаций.
- 3.10. Консультанты проектов рассматривают презентации в течение 7 дней и составляют свои заключения. В заключении отражается информация об успешности развития проекта резидента и рекомендации о продолжении его нахождения в бизнес-инкубаторе, либо о необходимости запроса дополнительной информации, либо рекомендации о номинации резидента на отчисление из бизнес-инкубатора.
- 3.11. Все заключения предоставляются на рассмотрение ведущего консультанта проектов.
- 3.12. Не позднее 5 дней с момента получения заключений от консультантов проектов, ведущий консультант назначает заседание экспертного совета, на котором на основании консенсуса утверждает отчисление или не отчисление номинированных резидентов из бизнес-инкубатора.
- 3.13. Итоговое решение по проекту фиксируется в протоколе и подписывается всеми участниками экспертного совета.
- 3.14. В случае, если статус резидента в качестве субъекта малого предпринимательства подтвержден, и его проект признан успешно развивающимся на основании решения экспертного совета, то с ним продолжается сотрудничество в рабочем режиме, в рамках заключенного договора.
- 3.15. В случае, если резидент признан не относящимся более к субъекту малого предпринимательства, или проект резидента признан не развивающимся, на основании решения экспертного совета, то договор на резидентуру и все иные договоры, заключенные с ним, подлежат расторжению. Договоры в данном случае подлежат расторжению в одностороннем несудебном порядке со стороны бизнес-инкубатора не позднее 7 дней с момента получения заключения от юрисконсульта, либо протокола экспертного совета.
- 3.16. Менеджер по работе с проектами, либо другой уполномоченный сотрудник бизнес-инкубатора доводит эту информацию до сведения резидента и готовит соответствующее распоряжение за подписью директора бизнес-инкубатора.
- 3.17. В случае, если в выводах юрисконсульта рекомендуется запросить дополнительные документы/разъяснения, то эти документы запрашиваются у резидента в рабочем порядке и представляются на повторное рассмотрение юрисконсульту.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ШАБЛОН ПРЕЗЕНТАЦИИ ПРОЕКТА ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ



Бизнес-инкубатор «Ингрия»

## Аттестация проекта:

« \_\_\_\_\_ »

Аккаунт-менеджер:

Дата:

St.Petersburg, Russia  
[www.ingria-startup.ru](http://www.ingria-startup.ru)

## Содержание:

- Цели этапа
- Исходное состояние
- Перечень работ, результат
- Рекомендации



## Цели этапа:

- Текст слайда



## Исходное состояние:

➤ Текст слайда



## Перечень работ, результат:

- Текст слайда

## Рекомендации:

- По развитию
- Риски
- По ведению проекта
- Недостатки
- Сильные стороны

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**


К приказу Генерального директора об утверждении новой редакции регламента проведения аттестации резидентов бизнес-инкубатора

Обоснование необходимости и целесообразности издания приказа	В связи с необходимостью актуализации регламента проведения аттестации с целью приведения в соответствие действующему законодательству РФ, а также локальным нормативным актам ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга» прошу издать приказ об утверждении новой редакции вышеупомянутого регламента
--	--


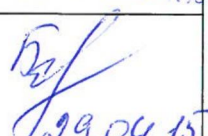
Ответственный исполнитель: П.А. Лукьянова  
(ФИО, должность)

  
(подпись, дата)


Руководитель дирекции: И.В. Рождественский  
(ФИО, должность)

 29.04.15  
(подпись, дата)

**СОГЛАСОВАНО:**

Должность и ФИО сотрудника ОАО «Технопарк Санкт - Петербурга»	Замечания и предложения по договору	Подпись и дата
А.А. Фролов Юрисконсульт	<i>некоторые пункты в п. 2.3 и в п. 3.2. реализовать</i>	 29.04.15
Е.В. Барченко-Емельянова Ведущий консультант проектов		 29.04.15

*Е.Г. Демкина*  
Главный бухгалтер

  
29.04.15