

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ  
В БИЗНЕС-ИНКУБАТОРЕ  
(новая редакция)**

Санкт-Петербург

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
3. УСЛУГИ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА.....	6
4. НАЧАЛО РАБОТЫ В БИЗНЕС-ИНКУБАТОРЕ.....	7
5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, ВХОДЯЩИХ В ПРОГРАММУ РЕЗИДЕНТУРА/ ЗАОЧНАЯ РЕЗИДЕНТУРА.....	7
6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАБОЧИХ МЕСТ В КЬЮБИКЛЕ И ОФИСНОМ ПОМЕЩЕНИИ.....	10
7. ОБЯЗАННОСТЬ РЕЗИДЕНТА ПО ИНФОРМАЦИОННОМУ ОСВЕЩЕНИЮ РАЗВИТИЯ ПРОЕКТА.....	10
8. ОТЧЕТНОСТЬ РЕЗИДЕНТА.....	11
9. ОПЛАТА УСЛУГ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА.....	11
10. ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ В БИЗНЕС-ИНКУБАТОРЕ.....	13
11. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ....	15

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее «Положение об оказании услуг в бизнес-инкубаторе АО «Технопарк Санкт-Петербурга» (далее – Положение) определяет порядок оказания услуг резидентам бизнес-инкубатора.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Уставом АО «Технопарк Санкт-Петербурга», Положением о допуске в бизнес-инкубатор АО «Технопарк Санкт-Петербурга» и иными документами, регламентирующими деятельность АО «Технопарк Санкт-Петербурга», законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.3. В целях настоящего Положения применяются термины и определения, приведенные в разделе «Основные определения». Термины, специально не введенные в разделе «Основные определения», используются в значениях, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.4. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Советом директоров АО «Технопарк Санкт-Петербурга».
- 1.5. Даты вступления в силу настоящего Положения, изменений и дополнений к нему, определяются Генеральным директором АО «Технопарк Санкт-Петербурга».
- 1.6. Настоящее Положение размещается на официальном сайте АО «Технопарк Санкт-Петербурга» и бизнес-инкубатора АО «Технопарк Санкт-Петербурга» в сети Интернет в срок не позднее двенадцати дней с момента его вступления в силу.

## **2. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

- 2.1. АО «Технопарк Санкт-Петербурга» (далее – Технопарк) – компания, учрежденная для организации работ по созданию технопарка Санкт-Петербурга в сфере высоких технологий.
- 2.2. Бизнес-инкубатор (далее – бизнес-инкубатор) – структурное подразделение АО «Технопарк Санкт-Петербурга», которое осуществляет поддержку и содействие субъектам малого бизнеса в процессе коммерциализации инновационных проектов и осуществляет деятельность, направленную на развитие инновационной инфраструктуры Санкт-Петербурга.
- 2.3. Резидент бизнес-инкубатора (Резидент) – юридическое или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, успешно прошедшее процедуру отбора и заключившее договор на предоставление статуса резидента бизнес-инкубатора.
- 2.4. Проект – деятельность юридического или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, направленная на создание уникального продукта и/или услуги, соответствующая допустимым направлениям деятельности резидентов (Приложение 1 Положения о допуске в бизнес-инкубатор).
- 2.5. Заявитель – юридическое лицо, или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, подавшее заявку на допуск в бизнес-инкубатор для реализации проекта.

- 2.6. Архив бизнес-инкубатора – база заявок, входящих документов и другой информации, хранящихся на бумажных и электронных носителях.
- 2.7. Менеджер по работе с проектами – штатный сотрудник бизнес-инкубатора, который осуществляет прием и регистрацию заявок от заявителей, материалов и документов, необходимых для проведения экспертиз, занимается оформлением договоров с новыми резидентами, ведением документооборота бизнес-инкубатора.
- 2.8. Координатор проектов – штатный сотрудник бизнес-инкубатора, осуществляющий информационную поддержку резидентов. За Координатором проектов закрепляется определенное количество резидентов, которые назначаются заместителем директора Бизнес-инкубатора по операционной деятельности.
- 2.9. Консультант проектов – штатный сотрудник бизнес-инкубатора, который отвечает за предоставление резидентам услуг бизнес-инкубатора направленных на развитие проекта; а также за формирование отдельного направления развития в рамках бизнес-инкубатора и создание продуктов в рамках этого направления.
- 2.10. Ведущий консультант проектов – штатный сотрудник бизнес-инкубатора, отвечающий за качество, оказываемых консультационных услуг резидентам и за реализацию основных (входящих в пакет резидентура/ заочная резидентура) и дополнительных продуктов бизнес-инкубатора.
- 2.11. Консультант-эксперт – штатный сотрудник Технопарка, осуществляющий проведение экспертизы проектов, в том числе предварительной экспертизы, экспертизы инновационности и технической реализуемости проектов, оцениваемых в соответствии с «Методикой оценки инновационности проектов», утвержденной Генеральным директором АО «Технопарк Санкт-Петербурга». Консультант-эксперт отвечает за организацию и проведение экспертных советов бизнес-инкубатора, а также за проведение предварительной экспертизы.
- 2.12. Консультант по инвестиционной деятельности – штатный сотрудник бизнес-инкубатора, отвечающий за развитие инвестиционного направления бизнес-инкубатора, направленного на формирование площадки для встреч и проведения переговоров между представителями резидентов бизнес-инкубатора и инвесторов.
- 2.13. Директор бизнес-инкубатора – штатный сотрудник технопарка, осуществляющий общее руководство бизнес-инкубатором.
- 2.14. Заместитель директора Бизнес-инкубатора по операционной деятельности - штатный сотрудник бизнес-инкубатора, отвечающий за функционирование всех бизнес-процессов бизнес-инкубатора. Резиденты бизнес-инкубатора вправе обращаться к данному сотруднику для решения спорных ситуаций.
- 2.15. Экспертный совет – коллегиальный орган бизнес-инкубатора, осуществляющий экспертизу проектов при допуске резидентов в бизнес-инкубатор и аттестации резидентов, в том числе внеочередной аттестации бизнес-инкубатора. А также осуществляющий оценку готовности и допуск резидентов для встреч с инвесторами, потенциальными заказчиками.
- 2.16. Офис менеджер - штатный сотрудник Технопарка, который предоставляет резидентам в соответствии со своими должностными обязанностями информацию по запросу.

- 2.17. Юрисконсульт (Специалист по корпоративным вопросам) – штатный сотрудник Технопарка, отвечающий за проверку соответствия статуса заявителя критериям субъекта малого предпринимательства на этапе отбора Заявителей и на этапе аттестации резидентов бизнес-инкубатора.
- 2.18. Менторская программа — программа по развитию менторинга, организованная бизнес-инкубатором для резидентов бизнес-инкубатора, утвержденная приказом Генерального директора АО «Технопарк Санкт-Петербурга» и не являющаяся неотъемлемой частью настоящего Положения.
- 2.19. Программа I to Universities (далее - программа I2U) – программа развития партнерских отношений АО «Технопарк Санкт-Петербурга» с высшими учебными заведениями (вузы), утверждается отдельным Приказом Генерального директора АО «Технопарк Санкт-Петербурга» и не является неотъемлемой частью настоящего Положения. Основными целями программы I2U являются:
- привлечение инновационных проектов вузов-партнеров в бизнес-инкубатор и развитие соответствующей инновационной инфраструктуры;
  - привлечение студентов и преподавателей вузов-партнеров к решению задач резидентов бизнес-инкубатора.
  - использование в рамках партнерских отношений, инфраструктурных, информационных и иных ресурсов вузов-партнеров в интересах резидентов бизнес-инкубатора.
- 2.20. Услуги бизнес-инкубатора – услуги, оказываемые в соответствии с Тарифами бизнес-инкубатором, в том числе, в виде тренингов, консультаций, организации мероприятий, доступа к информационным ресурсам и инфраструктуре бизнес-инкубатора.
- 2.21. Партнер бизнес-инкубатора (далее – партнер) – это организация, заключившая с Технопарком партнерское соглашение о сотрудничестве в какой-либо сфере в рамках своей компетенции.
- 2.22. Мероприятие бизнес-инкубатора – организованное действие или совокупность действий направленных на реализацию целей и задач бизнес-инкубатора.
- 2.23. Тренинг – организованное действие или совокупность действий осуществляемых в целях развития бизнес-навыков.
- 2.24. Коворкинг – офисное помещение бизнес-инкубатора, в котором расположены временные рабочие места резидентов.
- 2.25. Кьюбикл – офисное помещение, разделенное перегородками на отдельные комнаты, в которых расположены постоянные рабочие места резидентов.
- 2.26. Офисы – отдельные помещения, в которых расположены постоянные рабочие места резидентов.
- 2.27. Конференц-зал – специализированное помещение бизнес-инкубатора, оснащенное соответствующим мультимедийным оборудованием и предназначенное для проведения презентаций, тренингов, семинаров, конференций для резидентов и партнеров бизнес-инкубатора.

- 2.28. Переговорные комнаты – специализированные помещения бизнес-инкубатора, предназначенные для проведения встреч сотрудников бизнес-инкубатора и резидентов.
- 2.29. Аттестация резидентов – регулярная процедура оценки деятельности резидента, имеющая следующие цели: подтверждение статуса субъекта малого предпринимательства резидента; мониторинг и оценку развития проекта резидента. Генеральный директор АО «Технопарк Санкт-Петербурга» утверждает сроки проведения и тип проводимой аттестации резидентов бизнес-инкубатора в соответствии с «Регламентом проведения аттестации резидентов бизнес-инкубатора».
- 2.30. Программа резидентуры / заочной резидентуры – это программа развития, состоящая из комплекса услуг для резидентов бизнес-инкубатора, реализуемая на основании Договора о предоставлении статуса резидента бизнес-инкубатора.
- 2.31. Все иные термины и понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определяемых законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### **3. УСЛУГИ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА**

- 3.1. Бизнес-инкубатор предоставляет услуги, входящие в программу резидентуры, либо заочной резидентуры, а также дополнительные услуги.
- 3.2. Услуги, входящие в программу резидентуры / заочной резидентуры, оказываются на основании договора о предоставлении статуса резидента бизнес-инкубатора (далее – Договор о предоставлении статуса резидента).
- 3.3. Услуги, не регламентированные настоящим Положением и Тарифами бизнес-инкубатора оказываются на основании дополнительно заключенных договоров на оказание таких услуг (далее – Договоры на оказание дополнительных услуг бизнес-инкубатора).
- 3.4. Договор на предоставление рабочих мест не может быть заключен, без наличия действующего договора о предоставлении статуса резидента по программе резидентуры. Договор о предоставлении статуса резидента по программе заочной резидентуры не предоставляет право резиденту на заключение договора на предоставление постоянных рабочих мест.
- 3.5. Резидент бизнес-инкубатора вправе (дополнительно) приобретать услуги, не входящие в программу резидентуры / заочной резидентуры, в соответствии с Тарифами бизнес-инкубатора, утвержденными Генеральным директором АО «Технопарк Санкт-Петербурга». В данном случае резиденту необходимо отразить свое намерение в заявке (Приложение 1 к настоящему Положению).
- 3.6. Резидент бизнес-инкубатора вправе приобретать услуги партнерской сети, заключая соответствующие Договоры с партнерами, включая партнерство в рамках программы I2U (Программа развития партнерских отношений АО «Технопарк Санкт-Петербурга» с Высшими учебными заведениями).
- 3.7. Договор на предоставление рабочих мест автоматически расторгается, в случае расторжения Договора о предоставлении статуса резидента по программе резидентуры.

Резидент вправе в одностороннем порядке досрочно расторгнуть Договор с Бизнес-инкубатором в соответствии с условиями указанного договора, в том числе направив в Бизнес-инкубатор соответствующее уведомление не менее чем за 30 дней до даты расторжения, а если Резидент использует 10 (десять) и более рабочих мест по договорам о предоставлении рабочих мест - то не менее чем за 90 дней.

#### **4. НАЧАЛО РАБОТЫ В БИЗНЕС-ИНКУБАТОРЕ**

- 4.1. В течение 2 рабочих дней после заключения Договора с бизнес-инкубатором о предоставлении статуса резидента бизнес-инкубатора Координатор проектов, за которым закрепляется резидент, связывается с ним и назначает установочную встречу.
- 4.2. Менеджер по работе с проектами уведомляет старшего офис-менеджера о появлении нового резидента по электронной почте не позднее 1 рабочего дня с момента заключения Договора о предоставлении статуса резидента бизнес-инкубатора.
- 4.3. Установочную встречу проводит Координатор проектов и/или Консультант проектов, либо Ведущий консультант проектов. Цели установочной встречи:
  - Знакомство с инфраструктурой, офис-менеджерами и сотрудниками бизнес-инкубатора;
  - Оформление заявки на пропуск на территорию бизнес-инкубатора;
  - Оформление карточки на принтер/копи центр (для программы резидентуры);
  - Демонстрация рабочих мест коворкинга;
  - Выявление потребностей резидента для развития его проекта;
  - Информирование о мероприятиях (ближайшее мероприятия + календарь на квартал);
  - Осуществление предварительной записи на необходимые для развития бизнеса консультации.
- 4.4. Резидент по согласованию с бизнес-инкубатором имеет право на получение 1 электронного пропуска при заключении договора на предоставление статуса резидента бизнес-инкубатора. При заключении договора на предоставление рабочих мест в бизнес-инкубаторе, резидент по согласованию с бизнес-инкубатором имеет право на получение электронных пропусков равных количеству рабочих мест, переданных по договору на предоставление рабочих мест в бизнес-инкубаторе. Электронные пропуска сверх установленных лимитов оплачиваются резидентом отдельно. При утрате электронного пропуска резидент обязан восстановить его за свой счет.

#### **5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, ВХОДЯЩИХ В ПРОГРАММУ РЕЗИДЕНТУРА И ЗАОЧНАЯ РЕЗИДЕНТУРА**

- 5.1. Услуги по программе резидентуры, либо заочной резидентуры предоставляются резиденту на основании договора о предоставлении статуса резидента.
- 5.2. Предоставление доступа к инфраструктуре бизнес-инкубатора:
  - 5.2.1. Резиденту предоставляется доступ в коворкинг на 1 человека 24 часа в сутки 7 дней в неделю без ограничения частоты и продолжительности посещений, с учетом загруженности коворкинга, в соответствии с Тарифами бизнес-

инкубатора, утвержденными Генеральным директором АО «Технопарк Санкт-Петербурга».

- 5.2.2. Доступ к рабочим местам коворкинга, осуществляется на основе электронных карт, обеспечивающих доступ на территорию бизнес-инкубатора.
- 5.2.4. Координатор проектов или Консультант проектов предоставляет резиденту необходимую информацию по вопросам, касающимся обеспечения доступа к рабочим местам, качества предоставляемых услуг. Резиденту предоставляется необходимая информация по вопросам, касающимся обеспечения доступа к телефонии и в информационно - телекоммуникационную сеть «Интернет».
- 5.2.5. Резидент вправе пользоваться местами общего пользования и копи-центром бизнес-инкубатора 24 часа в сутки 7 дней в неделю, в соответствии с Тарифами бизнес-инкубатора, утвержденными Генеральным директором АО «Технопарк Санкт-Петербурга» и в соответствии с Временным Положением «О допуске в бизнес-инкубатор».
- 5.2.6. Резидент вправе по согласованию с бизнес-инкубатором пользоваться конференц-залом бизнес-инкубатора в период рабочего времени раз в квартал. Конференц-зал предоставляется резиденту в пользование только при согласовании формата мероприятия с бизнес-инкубатором и предварительной брони. Резидент должен бронировать конференц-зал не менее чем за месяц.
- 5.2.7. Резидент вправе по согласованию с бизнес-инкубатором пользоваться переговорными комнатами бизнес-инкубатора по предварительной брони, согласно Тарифам бизнес-инкубатора, утвержденным Генеральным директором АО «Технопарк Санкт-Петербурга».

### 5.3. Предоставление доступа к партнерской сети:

- 5.3.1. Резидент вправе пользоваться услугами партнеров бизнес-инкубатора.
- 5.3.2. Координатор проектов или Консультант проектов предоставляет по запросу резидента необходимую информацию по вопросам, касающимся взаимоотношений с партнером.
- 5.3.2. Резидент самостоятельно проводит переговоры с партнером относительно необходимых услуг и, в случае необходимости, заключает отдельные договоры с партнером.
- 5.3.2. Резидент оплачивает услуги партнеров по тарифам установленными отдельными договорами с партнерами.

### 5.4. Контроль доступа и клининг:

- 5.4.1. В помещениях бизнес-инкубатора ежедневно осуществляется влажная уборка.



- 5.4.2. Офис-менеджер бизнес-инкубатора предоставляет резиденту необходимую информацию по всем вопросам, касающимся обеспечения уборки помещений, контроля доступа.

5.5. Маркетинговая поддержка и участие в мероприятиях:

- 5.5.1. Логотип и описание резидента размещаются на сайте бизнес-инкубатора: <https://startup.spbtech.ru/>, в соответствии с техническими требованиями.
- 5.5.2. Резидент получает возможность льготного или бесплатного участия в мероприятиях партнеров, согласно отдельно утвержденным правилам таких мероприятий.
- 5.5.3. Резидент должен предоставлять ежемесячно новости о своем проекте для Информационного Вестника бизнес-инкубатора. Новости размещаются в Информационном Вестнике, который рассылается по всем партнерам бизнес-инкубатора.
- 5.5.4. Резидент получает возможность участвовать во внутренних мероприятиях бизнес-инкубатора, согласно Тарифам бизнес-инкубатора, утвержденным Генеральным директором АО «Технопарк Санкт-Петербурга».

5.6. Консультации и специализированные мероприятия:

- 5.6.1. Резидент вправе пользоваться консультациями в соответствии с Тарифами бизнес-инкубатора, утвержденными Генеральным директором АО «Технопарк Санкт-Петербурга».
- 5.6.2. При определении объема индивидуальных консультаций учитывается:
- время проведения консультаций консультантами бизнес-инкубатора;
  - время подготовки письменных рекомендаций по проекту (подготовка документов);
  - время подготовки к встрече (анализ проекта/методическая работа).
- 5.6.3. Перенос неиспользованных часов консультаций на следующий месяц не осуществляется.
- 5.6.4. Координатор проектов или Консультант проектов занимается мониторингом выполнения расписания консультаций.
- 5.6.5. Резидент вправе использовать консультации сверх установленного программой развития (резидентура и заочная резидентура) лимита на платной основе в соответствии с Тарифами бизнес-инкубатора, утвержденными Генеральным директором АО «Технопарк Санкт-Петербурга».
- 5.6.6. Специализированные мероприятия и тренинги проводятся бизнес-инкубатором в форме коллективных и индивидуальных встреч представителя Резидента с инвесторами, потенциальными клиентами и партнерами по бизнесу, менторами, внешними экспертами и консультантами.

- 5.6.7. Резидент вправе направлять своего представителя для принятия участия в специализированных мероприятиях и тренингах бизнес-инкубатора по согласованию с Координатором проектов или Консультантом проектов.
- 5.6.8. Представителю резидента может быть отказано в посещении специализированного мероприятия в качестве слушателя, исходя из тематики, текущей загруженности мероприятия и иных дополнительных правил и квот для данного мероприятия.
- 5.6.9. Информация о содержании специализированных мероприятий и тренингов, а также дата их проведения отражается в календаре бизнес-инкубатора, размещенном на сайте <https://startup.spbtech.ru/>, а также содержится в индивидуальной рассылке резиденту, которую осуществляет Координатор проектов или Консультант проектов по каждому из своих проектов.

## **6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАБОЧИХ МЕСТ В КЬЮБИКЛЕ И ОФИСНОМ ПОМЕЩЕНИИ**

- 6.1. Рабочими местами в кьюбикле и офисном помещении в соответствии с Договором о предоставлении рабочих мест вправе пользоваться резидент по программе резидентуры.
- 6.2. После заключения Договора на предоставление рабочих мест резидент вправе пользоваться соответствующими рабочими местами 24 часа в сутки 7 дней в неделю без ограничения частоты и количества посещений с учетом требований использования рабочих мест в бизнес-инкубаторе.
- 6.3. Каждое рабочее место оборудовано офисной мебелью. Предоставление рабочего места не связано неразрывно с использованием нежилого помещения.
- 6.4. Резидент (по программе резидентуры) при использовании рабочих мест вправе также пользоваться услугами, предоставляемыми по Договору на предоставление рабочих мест согласно Тарифам бизнес-инкубатора утвержденными Генеральным директором АО «Технопарк Санкт-Петербурга».
- 6.5. Резидент вправе осуществлять исключительно внутригородские звонки.
- 6.6. Офис-менеджер предоставляет резиденту необходимую информацию по всем вопросам, касающимся обеспечения доступа к рабочим местам, переговорным помещениям, и иным услугам, предоставляемым по Договору на предоставление рабочих мест.

## **7. ОБЯЗАННОСТИ РЕЗИДЕНТА ПО ИНФОРМАЦИОННОМУ ОСВЕЩЕНИЮ РАЗВИТИЯ ПРОЕКТА**

- 7.1. Если резидент готовит пресс-релиз по значимому поводу (подписание контракта с крупным клиентом, выполнение заказа для крупного клиента, привлечение инвестиций или иной повод, который можно считать интересным для СМИ), он обязан включить в пресс-релиз упоминание Бизнес-инкубатора или цитату консультанта проектов бизнес-инкубатора, по согласованию с бизнес-инкубатором.

- 7.2. Если к резиденту обращаются за комментарием или интервью представители СМИ, то он обязан упоминать Бизнес-инкубатор по согласованию с бизнес-инкубатором.
- 7.3. Резидент обязан ежемесячно (не позднее 1-ого числа каждого месяца) по электронной почте предоставлять Координатору проектов или Консультанту проектов новости о том, каким образом развивается его проект и какие у него произошли успехи, в том числе для публикации в Информационном вестнике Бизнес-инкубатора
- 7.4. Резидент обязан в конце каждого квартала (до 5-ого числа месяца, следующего за отчетным кварталом) предоставлять данные в свободной форме на электронную почту уполномоченного сотрудника бизнес-инкубатора о достижениях (выручка, численность сотрудников, привлеченные инвестиции и пр.) за предшествующий период. Данные предоставляются на Совет директоров АО «Технопарк Санкт-Петербурга» и по согласованию с резидентом могут использоваться для подготовки пресс-релизов и широкого распространения. В случае отсутствия такого согласования, бизнес-инкубатор не имеет права распространять полученную информацию в другие источники, кроме Совета директоров.
- 7.5. Если резидент участвует в публичном выступлении с презентацией своего проекта, он обязан указывать, что является резидентом бизнес-инкубатора и упоминать о достижениях проекта, достигнутых совместно с сотрудниками бизнес-инкубатора.

## **8. ОТЧЕТНОСТЬ РЕЗИДЕНТА**

- 8.1. Резидент обязан предоставлять требуемые документы для процедуры регулярной аттестации резидентов, которая проводится в соответствии с Регламентом аттестации резидентов бизнес-инкубатора, утвержденным приказом Генерального директора АО «Технопарк Санкт-Петербурга».
- 8.2. С резидентом, не прошедшим аттестацию, договор с бизнес-инкубатором может быть расторгнут досрочно в одностороннем порядке, согласно «Регламенту проведения аттестации резидентов бизнес-инкубатора», утвержденному приказом Генерального директора АО «Технопарк Санкт-Петербурга».
- 8.3. Резидент вправе потребовать смены Координатора проектов ввиду неудовлетворительной работы такого Координатора проектов.

## **9. ОПЛАТА УСЛУГ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА**

- 9.1. Стоимость услуг бизнес-инкубатора по Договору с бизнес-инкубатором определяется Тарифами бизнес-инкубатора, утвержденными Генеральным директором АО «Технопарк Санкт-Петербурга».
- 9.2. Форма, сроки, порядок и иные условия оплаты услуг бизнес-инкубатора устанавливаются в соответствующем договоре между резидентом и бизнес-инкубатором.
- 9.3. Разовые платежи за дополнительные консультации:

9.3.6. В случае оказания дополнительных консультационных услуг резиденту (не входящих в программу резидентуры/ заочной резидентуры), Координатор

проектов или Консультант проектов в течение 3 рабочих дней после завершения очередного месяца с момента заключения Договора с бизнес-инкубатором, составляет отчет.

- 9.3.7. В отчете указывается объем консультаций, полученных резидентом за отчетный период.
- 9.3.8. Отчет передается Координатором проектов или Консультантом проектов в бухгалтерию с целью выставления счета на оплату консультаций.
- 9.3.9. Офис-менеджер или менеджер по работе с проектами передает резиденту счет на оплату дополнительных консультаций не позднее 5-ого числа месяца, следующего за отчетным.

#### 9.4. Разовые платежи за дополнительную печать в копи-центре:

- 9.4.6. Менеджер по работе с проектами бизнес-инкубатора или офис-менеджер передает резиденту счет на оплату дополнительной печати в копи-центре вместе с ежемесячным счетом на оплату по Договору с бизнес-инкубатором.

#### 9.5. Порядок ликвидации задолженности:

- 9.5.6. Бизнес-инкубатор может приостановить оказание услуг, в том числе ограничить/прекратить доступ сотрудников резидента к рабочим местам в бизнес-инкубаторе (заблокировать доступ к рабочим местам) в случае образования непоплаченной задолженности более чем 5 рабочих дней.
- 9.5.7. Для снятия блокирования доступа к рабочим местам в бизнес-инкубаторе, резиденту необходимо оплатить всю сумму задолженности перед бизнес-инкубатором, а также пени, начисленные за весь срок задолженности.
- 9.5.8. Снятие блокирования доступа к рабочим местам в бизнес-инкубаторе осуществляется после «погашения» задолженности путем перечисления средств на расчетный счет бизнес-инкубатора.

## 10. ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ В БИЗНЕС-ИНКУБАТОРЕ

### 10.1. Причинами прекращения предоставления статуса резидента в бизнес-инкубаторе могут являться:

- прекращение договора о предоставлении статуса резидента бизнес-инкубатора;
- отрицательный результат прохождения аттестации резидентов (в соответствии с «Регламентом проведения аттестации резидентов бизнес-инкубатора»);
- грубое неоднократное нарушение резидентом Положения «Об оказании услуг в бизнес-инкубаторе»;
- задержка оплаты по договору с бизнес-инкубатором на срок более 60 календарных дней со дня наступления обязательств по оплате;
- утрата резидентом статуса субъекта малого предпринимательства;

- неуведомление, либо несвоевременное уведомление бизнес-инкубатора о внесении изменений в учредительные документы, прекращении деятельности;
  - прекращение деятельности резидента, в том числе в результате реорганизации или ликвидации;
  - признание резидента несостоятельным (банкротом);
  - иные основания в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 10.2. При прекращении предоставления статуса резидента бизнес-инкубатора резидент должен произвести окончательные расчеты с бизнес-инкубатором, в соответствии со всеми заключенными с бизнес-инкубатором Договорами.
- 10.3. В последний день действия договора с бизнес-инкубатором резидент должен передать менеджеру по работе с проектами бизнес-инкубатора рабочие места, электронные карты и переданное ему оборудование и подписать соответствующие акты приемки-передачи.

## **11. ПРИЛОЖЕНИЯ**

### **ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ЗАЯВКА НА УСЛУГИ, НЕ ВХОДЯЩИЕ В ПРОГРАММУ РЕЗИДЕНТУРА**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ЗАЯВКА НА УСЛУГИ, НЕ ВХОДЯЩИЕ В ПРОГРАММУ РЕЗИДЕНТУРЫ**

Дата заявки: \_\_\_\_\_

Компания-резидент:  
\_\_\_\_\_

Договор:  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА НА УСЛУГИ, НЕ ВХОДЯЩИЕ В ПРОГРАММУ РЕЗИДЕНТУРЫ**

Просим предоставить услуги, не входящие в программы бизнес-инкубатора, в следующем объеме:

<b>Наименование</b>	<b>Объем</b>
Предоставление рабочих мест в кьюбикле	
Предоставление рабочих мест в офисном помещении	
Предоставление доступа к конференц-центру	
Предоставление дополнительных консультаций штатного консультанта	
Предоставление дополнительных консультаций консультанта партнера	
Предоставление дополнительных продуктов бизнес-инкубатора	

Подпись резидента \_\_\_\_\_