

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета директоров  
ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга»

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**ВРЕМЕННОЕ**  
**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ**  
**В БИЗНЕС-ИНКУБАТОРЕ «ИНГРИЯ»**

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ  
2009 г

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга»                          |  |
|   |  |
| Временное Положение о допуске в бизнес-инкубатор «Ингрия» |  |
|   |  |

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....   | 3  |
| 2. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....   | 3  |
| 3. УСЛУГИ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА.....  | 5  |
| 4. НАЧАЛО РАБОТЫ В БИЗНЕС-ИНКУБАТОРЕ.....   | 5  |
| 5. ПРОВЕДЕНИЕ УСТАНОВОЧНОЙ ВСТРЕЧИ.....   | 5  |
| 6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, ВХОДЯЩИХ В ПРОГРАММУ ПРЕДИНКУБАЦИИ/ИНКУБАЦИИ.                          | 6  |
| 7. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, НЕ ВХОДЯЩИХ В ПРОГРАММУ<br>ПРЕДИНКУБАЦИИ/ИНКУБАЦИИ.....                | 10 |
| 8. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПАРТНЕРАМИ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА .....                                      | 11 |
| 9. ОТЧЕТНОСТЬ НАСТАВНИКА И РЕЗИДЕНТА.....   | 11 |
| 10. ОПЛАТА УСЛУГ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА.....   | 12 |
| 11. ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ В БИЗНЕС-ИНКУБАТОРЕ .....   | 14 |
| 12. ПРИЛОЖЕНИЯ.....   | 14 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1. УСЛУГИ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА, ВХОДЯЩИЕ В ПРОГРАММУ<br>ПРЕДИНКУБАЦИИ/ИНКУБАЦИИ.....    | 15 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 2. УСЛУГИ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА, НЕ ВХОДЯЩИЕ В ПРОГРАММУ<br>ПРЕДИНКУБАЦИИ/ИНКУБАЦИИ..... | 17 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 3. УСЛУГИ ПАРТНЕРОВ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА.....   | 18 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕННЫХ КОНСУЛЬТАЦИЯХ.....  | 19 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ЗАЯВКА НА УСЛУГИ, НЕ ВХОДЯЩИЕ В ПРОГРАММУ<br>ПРЕДИНКУБАЦИИ/ИНКУБАЦИИ.....         | 20 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 6. ЗАЯВКА НА УСЛУГИ ПАРТНЕРСКОЙ СЕТИ .....   | 21 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 7. НАПРАВЛЕНИЕ К ПАРТНЕРУ .....  | 22 |

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга»                          |  |
|   |  |
| Временное Положение о допуске в бизнес-инкубатор «Ингрия» |  |
|   |  |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Временное положение об оказании услуг в бизнес-инкубаторе ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга» (далее – Положение) определяет порядок оказания услуг резидентам бизнес-инкубатора.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Уставом ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга», Положением о допуске в бизнес-инкубатор ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга» и иными документами, регламентирующими деятельность ОАО «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 ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга».
- 1.5. Даты вступления в силу настоящего Положения, изменений и дополнений к нему, определяются Генеральным директором ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга».
- 1.6. Настоящее Положение размещается на официальном сайте ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга» и бизнес-инкубатора ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга» в сети Интернет в срок не позднее двенадцати дней с момента его вступления в силу.

## 2. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 2.1. ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга» (далее – Технопарк, бизнес-инкубатор) – управляющая компания, учрежденная для организации работ по созданию технопарка Санкт-Петербурга в сфере высоких технологий.
- 2.2. Бизнес-инкубатор «Ингрия» – структурное подразделение ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга», которое осуществляет поддержку и содействие предпринимателям и компаниям в процессе коммерциализации инновационных идей.
- 2.3. Резидент бизнес-инкубатора – лицо, успешно прошедшее процедуру отбора и получившее свидетельство о статусе резидента на прединкубацию/инкубацию.
- 2.4. Проект – уникальная деятельность, имеющая четкие временные границы, направленная на создание определенного продукта или услуги и соответствующая допустимым направлениям деятельности компаний-резидентов бизнес-инкубатора.
- 2.5. Содействие в развитии проекта – оказание бизнес-инкубатором консультационных, информационных и других услуг резиденту.
- 2.6. Наставник – сотрудник бизнес-инкубатора, который оказывает резидентам содействие в развитии проектов, в том числе:
  - участвует в разработке и осуществляет мониторинг базового и рабочего плана-графика проекта;
  - оказывает информационную, консультационную и организационную помощь при подготовке резидента к привлечению финансирования и продвижению бизнеса;
  - организует участие резидента в тренингах и мероприятиях бизнес-инкубатора по привлечению финансирования и продвижению бизнеса.

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга»                          |  |
|   |  |
| Временное Положение о допуске в бизнес-инкубатор «Ингрия» |  |
|   |  |

- 2.7. Базовый план-график проекта – документ, содержащий ключевые задачи проекта и сроки их исполнения (контрольные точки проекта).
- 2.8. Рабочий план-график проекта – детализированный базовый план-график проекта, содержащий все задачи проекта и сроки их исполнения.
- 2.9. Специалист по партнерской сети – сотрудник бизнес-инкубатора, который оказывает резидентам содействие в развитии проектов, в том числе:
- создает и поддерживает базу данных партнеров бизнес-инкубатора;
  - оказывает информационную, консультационную и организационную помощь при выборе резидентами сторонних компаний для оказания услуг (выполнения работ), связанных с развитием проекта, из числа партнеров бизнес-инкубатора.
- 2.10. Партнер бизнес-инкубатора (далее – Партнер) – это организация, заключившая с бизнес-инкубатором партнерское соглашение и оказывающая резидентам бизнес-инкубатора внешние услуги (выполняющая работы) в рамках своей компетенции.
- 2.11. Специалист по сервисным услугам – сотрудник бизнес-инкубатора, который оказывает резидентам содействие в развитии проектов, в том числе:
- координирует и обеспечивает оказание услуг по предоставлению рабочих мест и обслуживанию бизнеса;
  - оказывает информационную, консультационную и организационную помощь при выборе резидентами рабочих мест в кьюбикле или офисном помещении.
- 2.12. Менторы – опытные менеджеры и предприниматели из различных отраслей экономики, а также специалисты в различных технических областях. Менторы оказывают содействие резидентам при решении нестандартных управленческих и технических задач, а также осуществляют независимую экспертную оценку проектов.
- 2.13. Мероприятия бизнес-инкубатора – вид деятельности, осуществляемый бизнес-инкубатором самостоятельно, а также с привлечением сторонних организаций и предприятий, в целях содействия резидентам в привлечении финансирования и продвижении бизнеса.
- 2.14. Тренинги – вид деятельности, осуществляемый сотрудниками бизнес-инкубатора, а также с привлечением внешних специалистов, в целях содействия резидентам в приобретении и развитии бизнес-навыков.
- 2.15. Организационный комитет (оргкомитет) – коллегиальный орган управления бизнес-инкубатора, целью которого является координация работ по организации, а также проведению мероприятий и тренингов бизнес-инкубатора.
- 2.16. Коворкинг-центр – помещение бизнес-инкубатора, в котором расположены временные рабочие места резидентов.
- 2.17. Кьюбикл – офисное помещение, разделенное перегородками на отдельные офисные комнаты, в которых расположены постоянные рабочие места резидентов.
- 2.18. Офисные помещения – отдельные помещения, в которых расположены постоянные рабочие места резидентов.
- 2.19. Все иные термины и понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определяемых законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга»                          |  |
|   |  |
| Временное Положение о допуске в бизнес-инкубатор «Ингрия» |  |
|   |  |

### **3. УСЛУГИ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА**

#### **3.1. Бизнес-инкубатор предоставляет доступ к следующим категориям услуг:**

- услуги бизнес-инкубатора, входящие в программу прединкубации/инкубации;
- услуги бизнес-инкубатора, не входящие в программу прединкубации/инкубации;
- услуги партнеров бизнес-инкубатора.

3.2. Резидент на прединкубацию/инкубацию вправе пользоваться услугами, входящими в программу прединкубации/инкубации на основании договора о предоставлении статуса резидента на прединкубацию/инкубацию (далее - Договор с бизнес-инкубатором).

3.3. Резидент бизнес-инкубатора вправе приобретать услуги, не входящие в программу прединкубации/инкубации (Приложение 2), в соответствии с Тарифами бизнес-инкубатора (далее - Тарифы).

3.4. Резидент бизнес-инкубатора вправе приобретать услуги партнерской сети (Приложение 3), заключая соответствующие договоры с партнерами.

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

4.1. Началу работы в бизнес-инкубаторе предшествует проведение ознакомительной встречи резидента с сотрудниками бизнес-инкубатора.

4.2. В течение 2 рабочих дней после заключения Договора с бизнес-инкубатором секретарь бизнес-инкубатора назначает дату проведения ознакомительной встречи, по согласованию с Директором бизнес-инкубатора и резидентом.

4.3. Ознакомительную встречу с резидентом проводит Директор бизнес-инкубатора. На встрече присутствуют наставники, специалисты по партнерской сети и сервисным услугам и секретарь бизнес-инкубатора.

4.4. Целью проведения ознакомительной встречи с резидентом является:

- знакомство резидента с секретарем бизнес-инкубатора, наставником, специалистами по партнерской сети и сервисным услугам, а также их функциями;
- ознакомление резидента с помещениями бизнес-инкубатора и схемой доступа к ним;
- назначение времени установочной встречи с наставником (по согласованию с резидентом).

4.5. Резидент получает от секретаря бизнес-инкубатора необходимые коды доступа к компьютерной сети бизнес-инкубатора, электронные пропуска на вход в бизнес-инкубатор, а также к помещениям.

### **5. ПРОВЕДЕНИЕ УСТАНОВОЧНОЙ ВСТРЕЧИ**

5.1. Установочная встреча для резидентов на прединкубацию

5.1.1. Установочная встреча проводится наставником. Целями установочной встречи являются согласование рабочего плана-графика проекта и составления расписания взаимодействия.

5.1.2. Резидент предварительно осуществляет подготовку рабочего плана-графика проекта для обсуждения с наставником в ходе установочной встречи.

5.1.3. Наставник в случае необходимости оформляет в письменной форме перечень рекомендаций по доработке рабочего плана-графика.

5.1.4. Резидент рассматривает перечень рекомендаций наставника и при необходимости вносит соответствующие изменения в рабочий план-график проекта.

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга»                          |  |
|   |  |
| Временное Положение о допуске в бизнес-инкубатор «Ингрия» |  |
|   |  |

5.1.5. В результате проведения установочной встречи наставник и резидент подписывают рабочий план-график проекта и определяют даты проведения консультаций.

5.1.6. Если наставник и резидент в течение 5 рабочих дней не согласовали рабочий план-график проекта, Директор бизнес-инкубатора проводит совещание, в ходе которого находится приемлемое решение.

## 5.2. Установочная встреча для резидентов на инкубацию

5.2.1. Установочная встреча для резидентов проводится наставником. Целями установочной встречи являются:

- согласование рабочего плана-графика проекта;
- составление расписания взаимодействия;
- определение перечня ресурсов, необходимых для реализации проекта, и предварительного бюджета проекта;
- заключение при необходимости дополнительного соглашения к Договору с бизнес-инкубатором на корректировку базового плана-графика проекта (Приложение 1 к Договору с бизнес-инкубатором).

5.2.2. Резидент предварительно осуществляет подготовку рабочего плана-графика проекта, перечня ресурсов, необходимых для реализации проекта, а также предварительного бюджета проекта для обсуждения с наставником в ходе установочной встречи.

5.2.3. Наставник в ходе обсуждения подготовленных резидентом материалов в случае необходимости оформляет в письменной форме перечень рекомендаций по доработке.

5.2.4. Резидент рассматривает перечень рекомендаций наставника и при необходимости вносит соответствующие изменения.

5.2.5. Наставник и резидент подписывают рабочий план-график проекта и определяют даты проведения консультаций.

5.2.6. Если наставник и резидент в течение 5 рабочих дней не согласовали рабочий план-график проекта, Директор бизнес-инкубатора проводит совещание, в ходе которого находится приемлемое решение.

5.2.7. Наставник на основе согласованного рабочего плана-графика проекта вносит при необходимости изменения в базовый план-график проекта (Приложение 1 к Договору с бизнес-инкубатором) и подготавливает проект дополнительного соглашения к Договору с бизнес-инкубатором на корректировку базового плана-графика.

5.2.8. Наставник обеспечивает подписание дополнительного соглашения к Договору с бизнес-инкубатором на корректировку базового плана-графика со стороны бизнес-инкубатора и резидента.

## 6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, ВХОДЯЩИХ В ПРОГРАММУ ПРЕДИНКУБАЦИИ/ИНКУБАЦИИ

### 6.1. Консультации по формированию бизнеса

6.1.1. Резидент вправе пользоваться консультациями по формированию бизнеса в объеме 16 часов в месяц для программы прединкубации.

6.1.2. Резидент вправе пользоваться консультациями по формированию бизнеса в объеме 20 часов в месяц для программы инкубации.

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга»                          |  |
|   |  |
| Временное Положение о допуске в бизнес-инкубатор «Ингрия» |  |
|   |  |

6.1.3. При определении объема консультаций по формированию бизнеса учитывается:

- время проведения консультаций наставником;
- время подготовки письменных рекомендаций по проекту (подготовка документов);
- время подготовки к встрече (анализ проекта).

При этом время проведения консультаций наставником должно составлять не менее половины от общего времени консультаций по формированию бизнеса.

6.1.4. Перенос неиспользованных часов консультаций на следующий месяц не осуществляется.

6.1.5. Консультации по формированию бизнеса проводятся в соответствии с расписанием взаимодействия, составленным на установочной встрече.

6.1.6. Консультации по формированию бизнеса включают в себя подготовку наставником устных и письменных рекомендаций по различным аспектам развития проекта (Приложение 1).

6.1.7. Резидент вправе пользоваться консультациями исключительно по вопросам, включенным в программу прединкубации/инкубации.

6.1.8. Наставник обязан ежемесячно составлять отчет о проведенных консультациях с резидентом (Приложение 4) и согласовывать отчет с резидентом.

6.1.9. Резидент вправе использовать консультации по формированию бизнеса сверх установленного лимита (п.п. 6.1.1. и п.п. 6.1.2.).

6.1.10. Часы консультаций по формированию бизнеса, затраченные наставником сверх установленного лимита, указываются в отчете о проведенных консультациях с резидентом (п.п. 6.1.8) отдельной строкой и оплачиваются резидентом в соответствии с установленными Тарифами.

## **6.2. Предоставление доступа к партнерской сети**

6.2.1. Резидент вправе пользоваться базой партнеров бизнес-инкубатора, направив заявку (Приложение 6) специалисту по партнерской сети.

6.2.2. Специалист по партнерской сети обязан в течение 2 рабочих дней провести встречу с резидентом и подобрать оптимального партнера для оказания внешних услуг.

6.2.3. После подбора оптимального партнера для оказания внешних услуг специалист по партнерской сети обязан выписать направление к партнеру (Приложение 7) и осуществить соответствующую отметку в реестре направлений.

6.2.4. Специалист по партнерской сети предоставляет резиденту необходимую информацию по всем вопросам, касающимся взаимодействия с партнерами и качества оказания внешних услуг.

## **6.3. Предоставление рабочих мест в коворкинг-центре**

6.3.1. Резидент вправе пользоваться 1 рабочим местом в коворкинг-центре 24 часа в сутки 7 дней в неделю без ограничения частоты и продолжительности посещений.

6.3.2. Резидент вправе пользоваться несколькими рабочими местами в коворкинг-центре 24 часа в сутки 7 дней в неделю без ограничения частоты и продолжительности посещений, с учетом загруженности коворкинг-центра.

6.3.3. Резидент вправе пользоваться индивидуальной рабочей ячейкой в коворкинг-центре, в которой могут храниться документы и материалы, связанные с реализацией проекта.

6.3.4. Доступ к рабочим местам коворкинг-центра, а также к рабочим ячейкам осуществляется на основе электронных карт, выданных на ознакомительной встрече.

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга»                          |  |
|   |  |
| Временное Положение о допуске в бизнес-инкубатор «Ингрия» |  |
|   |  |

6.3.5. Резидент обязан руководствоваться Положением «О внутреннем распорядке в бизнес-инкубаторе» при пользовании рабочими местами коворкинг-центра.

6.3.6. Специалист по сервисным услугам предоставляет резиденту необходимую информацию по всем вопросам, касающимся обеспечения доступа к рабочим местам и качества предоставляемых услуг.

#### **6.4. Предоставление оборудованной кухни и копи-центра**

6.4.1. Резидент вправе пользоваться оборудованной кухней и копи-центром 24 часа в сутки 7 дней в неделю на основе электронных карт, выданных секретарем бизнес-инкубатора на ознакомительной встрече.

6.4.2. Резидент вправе осуществлять печать в копи-центре в объеме 50 стр./месяц цветной печати (формат А4) и 70 стр./месяц черно-белой печати (формат А4) для программы прединкубации.

6.4.3. Резидент вправе осуществлять печать в копи-центре в объеме 80 стр./месяц цветной печати (формат А4) и 130 стр./месяц черно-белой печати (формат А4) для программы инкубации.

6.4.4. Резидент вправе осуществлять печать страниц в копи-центре свыше установленного лимита (п.п. 6.4.2 и п.п. 6.4.3.).

6.4.5. Резидент обязан оплачивать печать страниц в копи-центре свыше установленного лимита (п.п. 6.4.2 и п.п. 6.4.3.) согласно установленным Тарифам.

6.4.6. Резидент обязан руководствоваться Положением «О внутреннем распорядке в бизнес-инкубаторе» при пользовании оборудованной кухней и копи-центром.

6.4.7. Специалист по сервисным услугам предоставляет резиденту необходимую информацию по всем вопросам, касающимся обеспечения доступа к оборудованной кухне и копи-центру и качества предоставляемых услуг.

#### **6.5. Предоставление выхода в Интернет и доступа к справочным и информационным системам**

6.5.1. Резидент вправе пользоваться выходом в Интернет со скоростью не ниже 1 Мбит/сек на 1 рабочее место, а также доступа к справочным и информационным системам (Эксперт РА, Консультант плюс, РБК, Медиаплан, Статистические сборники, Деловая библиотека и др.).

6.5.2. Резидент вправе пользоваться доступом в Интернет, а также базами данных и исследований без ограничения времени и объема просматриваемой информации.

6.5.3. Для начала пользования доступом в Интернет и электронными базами данных и исследований резиденту необходимо обратиться к секретарю бизнес-инкубатора для назначения встречи с системным администратором.

6.5.4. Системный администратор бизнес-инкубатора обязан в течение 1 рабочего дня обеспечить настройку оборудования резидента для выхода в Интернет и получения доступа к базам данных и исследований.

6.5.5. Резидент обязан руководствоваться Положением «О внутреннем распорядке в бизнес-инкубаторе» при пользовании доступом к Интернету, а также базам данных и исследований.

6.5.6. Специалист по сервисным услугам предоставляет резиденту необходимую информацию по всем вопросам, касающимся обеспечения доступа к сети Интернет, базам данных и исследований и качества предоставляемых услуг.

#### **6.6. Контроль доступа и клининг**

6.6.1. В помещениях бизнес-инкубатора ежедневно осуществляется влажная уборка в соответствии с графиком уборки помещений бизнес-инкубатора.

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга»                          |  |
|   |  |
| Временное Положение о допуске в бизнес-инкубатор «Ингрия» |  |
|   |  |

6.6.2. Помещения бизнес-инкубатора находятся под охраной 24 часа в сутки.

6.6.3. Специалист по сервисным услугам предоставляет резиденту необходимую информацию по всем вопросам, касающимся обеспечения уборки помещений, контроля доступа и качества предоставляемых услуг.

### **6.7. Привлечение финансирования и продвижение бизнеса**

6.7.1. Услуги по привлечению финансирования и продвижению бизнеса предоставляются в форме организации участия резидента в тематических мероприятиях.

6.7.2. Мероприятия проводятся бизнес-инкубатором в форме коллективных и индивидуальных встреч резидента с венчурными инвесторами, инвесторами, осуществляющими финансирование проектов на ранней стадии, потенциальными клиентами и заказчиками, возможными контрагентами по бизнесу и менторами.

6.7.3. Резидент вправе принимать участие в мероприятиях бизнес-инкубатора, предварительно получив согласие оргкомитета бизнес-инкубатора.

6.7.4. Наставник представляет оргкомитету предложения о резидентах, проекты которых соответствуют необходимому уровню развития для принятия участия в мероприятиях бизнес-инкубатора.

6.7.5. Резидент при содействии наставника подготавливает презентацию о текущем статусе проекта в целях проведения презентации на заседании оргкомитета.

6.7.6. Резиденты вправе принимать участие в мероприятиях бизнес-инкубатора в качестве зрителей по предложению наставника и предварительной записи у секретаря бизнес-инкубатора.

6.7.7. Резиденту может быть отказано в посещении мероприятия в качестве зрителя, исходя из тематики и текущей загруженности мероприятия.

6.7.8. Информация о содержании мероприятий, а также дата их проведения отражается в календаре бизнес-инкубатора, размещенном на сайте [www.ingria-startup.ru](http://www.ingria-startup.ru).

### **6.8. Проведение тренингов**

6.8.1. Резидент вправе принимать участие в тренингах по развитию техники презентаций и технологическому предпринимательству.

6.8.2. Бизнес-инкубатор обязан обеспечить участие в тренинге 1 человека от резидента.

6.8.3. Резидент вправе направить на посещение тренинга более 1 человека по предварительной записи у секретаря бизнес-инкубатора и в случае наличия свободных мест.

6.8.4. Тренинги проводятся сотрудниками бизнес-инкубатора, а также с привлечением сторонних специалистов.

6.8.5. Для посещения тренингов резиденту необходимо направить заявку секретарю бизнес-инкубатора не позднее 1 рабочего дня до начала проведения тренинга.

6.8.6. Информация о содержании тренингов и дата их проведения отражается в календаре бизнес-инкубатора, размещенном на сайте [www.ingria-startup.ru](http://www.ingria-startup.ru).

6.8.7. Секретарь бизнес-инкубатора предоставляет резиденту необходимую информацию о содержании тренингов, а также времени и месте их проведения.

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга»                          |  |
|   |  |
| Временное Положение о допуске в бизнес-инкубатор «Ингрия» |  |
|   |  |

## **7. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, НЕ ВХОДЯЩИХ В ПРОГРАММУ ПРЕДИНКУБАЦИИ/ИНКУБАЦИИ**

### **7.1. Использование рабочих мест в кьюбикле и офисном помещении**

- 7.1.1. Резидент вправе пользоваться рабочими местами в кьюбикле и офисном помещении в силу договора о предоставлении рабочих мест.
- 7.1.2. Для получения доступа к рабочим местам в кьюбикле или офисном помещении необходимо отправить заявку специалисту по сервисным услугам (Приложение 5).
- 7.1.3. Специалист по сервисным услугам обязан в течение 2 рабочих дней организовать встречу с резидентом и подобрать оптимальное помещение для размещения рабочих мест резидента.
- 7.1.4. После согласования помещения, специалист по сервисным услугам подготавливает договор о предоставлении рабочих мест в офисном помещении или кьюбикле и обеспечивает подписание со стороны резидента и бизнес-инкубатора.
- 7.1.5. Резидент вправе пользоваться рабочими местами кьюбикла и офисного помещения 24 часа в сутки 7 дней в неделю без ограничения частоты и количества посещений.
- 7.1.6. Доступ к рабочим местам кьюбикла и офисного помещения осуществляется на основе электронных карт, выданных на ознакомительной встрече.
- 7.1.7. Рабочие места в кьюбикле и офисном помещении оснащаются необходимой офисной мебелью.
- 7.1.8. Резидент при использовании рабочих мест в кьюбикле или офисном помещении вправе также пользоваться услугами по обслуживанию бизнеса:
- доступ к конференц-залу и переговорным помещениям;
  - внутригородская телефония;
  - услуги личного секретаря;
  - индивидуальный почтовый и юридический адрес.
- 7.1.9. Резидент имеет право пользоваться конференц-залом и переговорным и помещениями 24 часа 7 дней в неделю по предварительной записи у секретаря бизнес-инкубатора, но не более 5 часов в неделю.
- 7.1.10. Резидент вправе пользоваться услугами личного секретаря, включающими прием, сортировку и отправку почты резидента (почтовые сборы оплачиваются резидентом самостоятельно), прием входящих и осуществление исходящих вызовов, назначение встреч резидента с контрагентами.
- 7.1.11. Резидент вправе пользоваться почтовым ящиком бизнес-инкубатора и получить юридический адрес по месту фактического нахождения используемых рабочих мест.
- 7.1.12. Резидент вправе осуществлять только исключительно внутригородские звонки.
- 7.1.13. Резидент обязан руководствоваться Положением «О внутреннем распорядке в бизнес-инкубаторе» при пользовании рабочими местами кьюбикла, офисного помещения, а также переговорными и конференц-залом.
- 7.1.14. Специалист по сервисным услугам предоставляет резиденту необходимую информацию по всем вопросам, касающимся обеспечения доступа к рабочим местам кьюбикла, офисного помещения, переговорным помещениям, конференц-залу, а также использования услуг по обслуживанию бизнеса и качества предоставляемых услуг.

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга»                          |  |
|   |  |
| Временное Положение о допуске в бизнес-инкубатор «Ингрия» |  |
|   |  |

## **8. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПАРТНЕРАМИ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА**

- 8.1. Резидент вправе пользоваться услугами партнеров, используя партнерскую сеть бизнес-инкубатора.
- 8.2. Для обращения к партнеру резиденту необходимо представить направление, выданное специалистом по партнерской сети в ходе проведения встречи с резидентом (п.п. 6.2.3).
- 8.3. Резидент обязан самостоятельно проводить переговоры с партнером относительно необходимых услуг и в случае необходимости заключать договор с партнером.
- 8.4. Специалист по сервисным услугам предоставляет резиденту необходимую информацию по всем вопросам, касающимся взаимоотношений с партнером, заключения договора с партнером и качества оказания услуг.

## **9. ОТЧЕТНОСТЬ НАСТАВНИКА И РЕЗИДЕНТА**

- 9.1. Резидент обязан осуществлять регулярную отчетность о ходе реализации проекта в процессе всего срока нахождения в бизнес-инкубаторе
- 9.2. Порядок и сроки предоставления отчетности резидента, участвующего в программе инкубации, приведен в п.п. 9.3. Отчетность резидента, участвующего в программе прединкубации, предоставляется резидентом в течение 5 рабочих дней после получения соответствующего уведомления от наставника.

### **9.3. Отчетность резидента в соответствии с контрольными точками:**

- 9.3.1. Резидент в ходе участия в программе инкубации обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с базовым планом-графиком проекта.
- 9.3.2. В течение 2 рабочих дней после наступления контрольной точки базового плана-графика проекта, резидент при содействии наставника обязан составить отчет (Приложение 4) и направить его Директору бизнес-инкубатора.
- 9.3.3. В течение 3 рабочих дней с момента получения отчета резидента Директор бизнес-инкубатора проводит совместное совещание с участием наставника и резидента.
- 9.3.4. В ходе проведения совместного совещания обсуждаются результаты работы резидента в бизнес-инкубаторе за истекший период и, в случае необходимости, подписывается дополнительное соглашение к Договору с бизнес-инкубатором на корректировку базового плана-графика проекта.
- 9.3.5. В случае если корректировка базового плана-графика проекта выходит за рамки срока, на который заключен Договор с бизнес-инкубатором, производится пролонгация Договора с бизнес-инкубатором.
- 9.3.6. Пролонгация Договора с бизнес-инкубатором на предоставление статуса резидента производится максимально на срок до 11 месяцев, но не более 2 (двух) раз.
- 9.3.7. После подписания дополнительного соглашения к Договору с бизнес-инкубатором на корректировку базового плана-графика проекта, резидент подготавливает обновленный вариант рабочего плана-графика проекта и согласовывает с наставником.
- 9.3.8. Если наставник и резидент не согласовали в течение 5 рабочих дней базовый план-график реализации проекта, Директор бизнес-инкубатора проводит совместное совещание, в ходе которого находится приемлемое решение.

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга»                          |  |
|   |  |
| Временное Положение о допуске в бизнес-инкубатор «Ингрия» |  |
|   |  |

#### **9.4. Ежемесячная отчетность наставника:**

- 9.4.1. Наставник обязан ежемесячно составлять отчет о ходе исполнения задач рабочего плана-графика проекта и направлять Директору бизнес-инкубатора.
- 9.4.2. Директор бизнес-инкубатора осуществляет ознакомление с отчетом наставника и, в случае необходимости, принимает решение о проведении индивидуального совещания с наставником.
- 9.4.3. В ходе совещания наставник докладывает о ходе исполнения задач рабочего плана-графика проекта и формулирует предложения по выходу на утвержденные сроки реализации задач рабочего плана-графика проекта.
- 9.4.4. В случае необходимости, Директор бизнес-инкубатора принимает решение о корректировке рабочего плана-графика проекта.

#### **9.5. Замена наставника**

- 9.5.1. Резидент вправе потребовать смены наставника ввиду неудовлетворительной работы.
- 9.5.2. Для замены наставника резиденту необходимо направить заявление (Приложение 7) Директору бизнес-инкубатора с изложением причины необходимости смены наставника.
- 9.5.3. Директор бизнес-инкубатора проводит совместное совещание с участием наставника и резидента, на котором принимается приемлемое решение. Директор бизнес-инкубатора может отказать в смене наставника ввиду недостаточной аргументированности заявления резидента.
- 9.5.4. В случае принятия решения о смене наставника, Директор бизнес-инкубатора назначает нового наставника. Секретарь бизнес-инкубатора в течение 2 рабочих дней сообщает об этом решении назначенному наставнику по электронной почте.
- 9.5.5. Назначенный наставник в течение 2 рабочих дней после получения уведомления от секретаря бизнес-инкубатора проводит установочную встречу с резидентом и проводит мероприятия, предусмотренные разделом 5 настоящего положения.

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

- 10.1. Резиденты осуществляют следующие платежи в пользу бизнес-инкубатора:
- ежемесячные платежи по Договору с бизнес-инкубатором и по договору о предоставлении рабочих мест в бизнес-инкубаторе;
  - разовые платежи по Договору с бизнес-инкубатором.
- 10.2. Оплата услуг бизнес-инкубатора осуществляется в валюте Российской Федерации на основании счетов, выставленных бизнес-инкубатором.
- 10.3. Вместе со счетом бизнес-инкубатор выставляет акт о выполненных работах и счет-фактуру.
- 10.4. Сумма, указанная в выставленных бизнес-инкубатором счетах, определяется, исходя из установленных Тарифов.
- 10.5. Оплата счетов осуществляется в безналичной форме на расчетный счет ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга».
- 10.6. Оплата счетов осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения счета резидентом.
- 10.7. Если резидент не осуществил оплату в течение 5 рабочих дней, на неоплаченную сумму задолженности начисляются пени в размере 0,2% от суммы платежа за каждый календарный день

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга»                          |  |
|   |  |
| Временное Положение о допуске в бизнес-инкубатор «Ингрия» |  |
|   |  |

просрочки (пени рассчитывает сам плательщик при оплате и оплачивает вместе с основным платежом).

10.8. Платежи по Договору с бизнес-инкубатором и по договору о предоставлении рабочих мест в бизнес-инкубаторе:

10.8.1. В течение 5 рабочих дней после завершения очередного месяца с момента заключения Договора с бизнес-инкубатором или договора о предоставлении рабочих мест в бизнес-инкубаторе секретарь бизнес-инкубатора подготавливает и передает счет резиденту.

10.8.2. Резидент осуществляет оплату и передает копии платежных документов секретарю бизнес-инкубатора для представления в бухгалтерскую службу.

10.8.3. Невыставление счета не является основанием для неоплаты услуг бизнес-инкубатора.

**10.9. Разовые платежи за дополнительные консультации по формированию модели бизнеса:**

10.9.1. Наставник в течение 3 рабочих дней после завершения очередного месяца с момента заключения Договора с бизнес-инкубатором, составляет отчет о проведенных консультациях с резидентом.

10.9.2. В отчете указывается объем консультаций по формированию бизнеса, использованных резидентом за отчетный период. Отдельной строкой выделяется объем консультаций, затраченных наставником сверх установленного лимита для программы прединкубации/инкубации.

10.9.3. Отчет о проведенных консультациях с резидентом согласовывается наставником с резидентом и передается в бухгалтерскую службу в целях выставления счета на оплату консультаций по формированию бизнеса сверх установленного лимита для программы прединкубации/инкубации.

10.9.4. Секретарь бизнес-инкубатора передает счет на оплату дополнительных консультаций по формированию бизнеса вместе с ежемесячным счетом на оплату по Договору с бизнес-инкубатором.

10.9.5. Резидент осуществляет оплату и передает копии платежных документов секретарю бизнес-инкубатора для представления в бухгалтерскую службу.

**10.10. Разовые платежи за дополнительную печать в копи-центре:**

10.10.1. Секретарь бизнес-инкубатора передает счет на оплату дополнительной печати в копи-центре вместе с ежемесячным счетом на оплату по Договору с бизнес-инкубатором.

10.10.2. Резидент осуществляет оплату и передает копии платежных документов секретарю бизнес-инкубатора для представления в бухгалтерскую службу.

**10.11. Порядок ликвидации задолженности:**

10.11.1. Бизнес-инкубатор может заблокировать доступ резидента в бизнес-инкубатор в случае образования неоплаченной задолженности в течение более чем 10 рабочих дней.

10.11.2. Для снятия блокирования доступа в бизнес-инкубатор, резиденту необходимо оплатить всю сумму задолженности перед бизнес-инкубатором, а также пени, начисленные за весь срок.

10.11.3. После погашения задолженности и пени, резидент направляет секретарю бизнес-инкубатора копии платежных документов для передачи в бухгалтерскую службу бизнес-инкубатора.

10.11.4. Снятие блокирования доступа в бизнес-инкубатор осуществляется после получения и проверки платежных документов в бухгалтерской службе бизнес-инкубатора и получения соответствующего уведомления от секретаря бизнес-инкубатора.

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга»                          |  |
|   |  |
| Временное Положение о допуске в бизнес-инкубатор «Ингрия» |  |
|   |  |

## 11. ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ В БИЗНЕС-ИНКУБАТОРЕ

11.1. Причинами завершения работы резидента в бизнес-инкубаторе могут являться:

- истечение срока действия Договора с бизнес-инкубатором;
- досрочное расторжение Договора с бизнес-инкубатором;
- выполнение всех поставленных задач,
- потеря резидентом статуса субъекта малого предпринимательства.

11.2. В течение 5 рабочих дней после истечения срока действия Договора с бизнес-инкубатором наставник подготавливает отчет-рекомендацию для резидента и директора бизнес-инкубатора. Отчет-рекомендация содержит информацию о решении поставленных задач в соответствии с базовым планом-графиком проекта, привлечении венчурного финансирования резидентом, а также обоснованное мнение о целесообразности пролонгации Договора с бизнес-инкубатором.

11.3. После завершения работы в бизнес-инкубаторе резидент должен завершить расчеты за услуги, оказанные бизнес-инкубатором в соответствии со всеми заключенными договорами.

11.4. В течение 5 рабочих дней после истечения срока действия Договора с бизнес-инкубатором резидент должен передать специалисту по сервисным услугам рабочие места, электронные карты и переданное ему оборудование и подписать соответствующие акты приемки-передачи.

11.5. После завершения расчетов с резидентом и передачи резидентом рабочих мест и оборудования секретарь бизнес-инкубатора делает соответствующие отметки в базе данных и передает документы в архив.

## 12. ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. УСЛУГИ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА, ВХОДЯЩИЕ В ПРОГРАММУ ПРЕДИНКУБАЦИИ/ИНКУБАЦИИ

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. УСЛУГИ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА, НЕ ВХОДЯЩИЕ В ПРОГРАММУ ПРЕДИНКУБАЦИИ/ИНКУБАЦИИ

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. УСЛУГИ ПАРТНЕРОВ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕННЫХ КОНСУЛЬТАЦИЯХ

ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ЗАЯВКА НА УСЛУГИ, НЕ ВХОДЯЩИЕ В ПРОГРАММУ ПРЕДИНКУБАЦИИ/ИНКУБАЦИИ

ПРИЛОЖЕНИЕ 6. ЗАЯВКА НА УСЛУГИ ПАРТНЕРСКОЙ СЕТИ

ПРИЛОЖЕНИЕ 7. НАПРАВЛЕНИЕ К ПАРТНЕРУ

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга»                          |  |
|   |  |
| Временное Положение о допуске в бизнес-инкубатор «Ингрия» |  |
|   |  |

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1. УСЛУГИ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА, ВХОДЯЩИЕ В ПРОГРАММУ ПРЕДИНКУБАЦИИ/ИНКУБАЦИИ

| НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ   | ПРОГРАММА<br>ПРЕДИНКУБАЦИИ | ПРОГРАММА<br>ИНКУБАЦИИ |
|---|----------------------------|------------------------|
| <b>1. Привлечение финансирования</b>  |                            |                        |
| • представление проекта на встречах с венчурными инвесторами  | —                          | включено               |
| • представление проекта на встречах с инвесторами, осуществляющими финансирование проектов на ранней стадии | включено                   | включено               |
| <b>2. Продвижение бизнеса</b>   |                            |                        |
| • представление проекта на встречах с возможными клиентами и заказчиками                                    | —                          | включено               |
| • представление проекта на встречах с возможными контрагентами по бизнесу                                   | —                          | включено               |
| • организация встреч с менторами  | включено                   | включено               |
| <b>3. Проведение тренингов</b>  |                            |                        |
| • по технологическому предпринимательству   | включено                   | включено               |
| • по развитию техники презентаций   | включено                   | включено               |
| <b>4. Бизнес-сервисы</b>  |                            |                        |
| <b>4.1. Консультации по формированию бизнеса</b>  | 16 часов/месяц             | 20 часов/месяц         |
| • создание юридического лица  | включено                   | —                      |
| • подбор тренингов  | включено                   | включено               |
| • формирование модели бизнеса   | включено                   | включено               |
| • формирование команды  | включено                   | включено               |
| • разработка плана защиты интеллектуальной собственности  | включено                   | включено               |
| • разработка маркетингового плана   | включено                   | включено               |
| • разработка бизнес-плана   | включено                   | включено               |
| • создание опытного образца продукта  | включено                   | —                      |
| • создание прототипа продукта   | —                          | включено               |
| • позиционирование продукта и брендинг  | —                          | включено               |
| • разработка презентации проекта  | включено                   | включено               |
| • привлечение финансирования  | включено                   | включено               |
| • привлечение клиентов и заказчиков   | —                          | включено               |
| • формирование каналов продаж   | —                          | включено               |
| • организация производства  | —                          | включено               |
| • пользование партнерской сетью   | включено                   | включено               |
| • посещение мероприятий бизнес-инкубатора   | включено                   | включено               |

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга»                          |  |
|   |  |
| Временное Положение о допуске в бизнес-инкубатор «Ингрия» |  |
|   |  |

|  |                 |                 |
|--|-----------------|-----------------|
| 4.2. Доступ к партнерской сети   | включено        | включено        |
| 4.3. Предоставление рабочих мест   | 1 рабочее место | 1 рабочее место |
| • в коворкинг-центре   | включено        | включено        |
| 4.4. Обслуживание бизнеса  |                 |                 |
| • предоставление оборудованной кухни и копи-центра                                 | включено        | включено        |
| • предоставление выхода в Интернет, доступа к справочным и информационным системам | включено        | включено        |
| • контроль доступа и клининг   | включено        | включено        |

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга»                          |  |
|   |  |
| Временное Положение о допуске в бизнес-инкубатор «Ингрия» |  |
|   |  |

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 2. УСЛУГИ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА, НЕ ВХОДЯЩИЕ В ПРОГРАММУ ПРЕДИНКУБАЦИИ/ИНКУБАЦИИ**

### **НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГ**

#### **1. Бизнес-сервисы**

##### 1.1. Предоставление рабочих мест

- в кьюбикле
- в офисном помещении

##### 1.2. Обслуживание бизнеса\*

- предоставление доступа к переговорным комнатам и конференц-центру
- предоставление внутригородской телефонии
- предоставление юридического и почтового адреса
- предоставление услуг личного секретаря

\*услуги по обслуживанию бизнеса оказываются при предоставлении рабочих мест в кьюбикле или офисном помещении и отдельно не оплачиваются

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга»                          |  |
|   |  |
| Временное Положение о допуске в бизнес-инкубатор «Ингрия» |  |
|   |  |

### **ПРИЛОЖЕНИЕ 3. УСЛУГИ ПАРТНЕРОВ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА**

- юридические услуги
- услуги по патентованию и лицензированию
- маркетинговые услуги
- финансово-экономические услуги
- услуги по PR и рекламе
- услуги по рекрутингу
- услуги по дизайну и полиграфии
- и другие

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга»                          |  |
|   |  |
| Временное Положение о допуске в бизнес-инкубатор «Ингрия» |  |
|   |  |

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕННЫХ КОНСУЛЬТАЦИЯХ

### ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕННЫХ КОНСУЛЬТАЦИЯХ

Дата составления отчета: \_\_\_\_\_

Компания-резидент: \_\_\_\_\_

Договор: \_\_\_\_\_

Наставник: \_\_\_\_\_

Консультации в рамках программы: Программа прединкубации / Программа инкубации (ненужное зачеркнуть)

| № п./п. | Тема проведенных консультаций | Дата консультаций | Форма консультаций | Объем консультаций (в часах) |
|---------|-------------------------------|-------------------|--------------------|------------------------------|
|---------|-------------------------------|-------------------|--------------------|------------------------------|

Консультации сверх установленного лимита:

| № п./п. | Тема проведенных консультаций | Дата консультаций | Форма консультаций | Объем консультаций (в часах) |
|---------|-------------------------------|-------------------|--------------------|------------------------------|
|---------|-------------------------------|-------------------|--------------------|------------------------------|

**РЕЗИДЕНТ**

**НАСТАВНИК**

Подписи сторон

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга»                          |  |
|   |  |
| Временное Положение о допуске в бизнес-инкубатор «Ингрия» |  |
|   |  |

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ЗАЯВКА НА УСЛУГИ, НЕ ВХОДЯЩИЕ В ПРОГРАММУ ПРЕДИНКУБАЦИИ/ИНКУБАЦИИ**

Дата заявки: \_\_\_\_\_

Компания-резидент: \_\_\_\_\_

Договор: \_\_\_\_\_

### **ЗАЯВКА НА УСЛУГИ, НЕ ВХОДЯЩИЕ В ПРОГРАММУ ПРЕДИНКУБАЦИИ/ИНКУБАЦИИ**

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

| <b>Наименование услуги</b>  | <b>Необходимость (объем) предоставления услуги</b> |
|---|--|
| <b>1. Бизнес-сервисы</b>  |  |
| 1.1. Предоставление рабочих мест  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• в кьюбикле</li> <li>• в офисном помещении</li> </ul>   |  |
| 1.2. Обслуживание бизнеса*  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• предоставление доступа к переговорным комнатам и конференц-центру</li> <li>• предоставление внутригородской телефонии</li> <li>• предоставление юридического и почтового адреса</li> <li>• предоставление услуг личного секретаря</li> </ul> |  |

\*услуги по обслуживанию бизнеса оказываются при предоставлении рабочих мест в кьюбикле или офисном помещении и отдельно не оплачиваются

Подпись резидента \_\_\_\_\_

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга»                          |  |
|   |  |
| Временное Положение о допуске в бизнес-инкубатор «Ингрия» |  |
|   |  |

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6. ЗАЯВКА НА УСЛУГИ ПАРТНЕРСКОЙ СЕТИ

Дата заявки: \_\_\_\_\_

Компания-резидент: \_\_\_\_\_

Договор: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВКА НА УСЛУГИ ПАРТНЕРСКОЙ СЕТИ

Просим предоставить доступ к партнерской сети бизнес-инкубатора в следующих областях:

| Наименование услуги   | Необходимость предоставления услуги |
|---|-------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• юридические услуги</li> </ul>                      |                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• услуги по патентованию и лицензированию</li> </ul> |                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• маркетинговые услуги</li> </ul>                    |                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• финансово-экономические услуги</li> </ul>          |                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• услуги по PR и рекламе</li> </ul>                  |                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• услуги по рекрутингу</li> </ul>                    |                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• услуги по дизайну и полиграфии</li> </ul>          |                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• другие</li> </ul>                                  |                                     |

Подпись резидента \_\_\_\_\_

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга»                          |  |
|   |  |
| Временное Положение о допуске в бизнес-инкубатор «Ингрия» |  |
|   |  |

### **ПРИЛОЖЕНИЕ 7. НАПРАВЛЕНИЕ К ПАРТНЕРУ**

Дата направления: \_\_\_\_\_

Бизнес-инкубатор «Ингрия» ОАО «Технопарка Санкт-Петербурга»

Компания-резидент: \_\_\_\_\_

Договор: \_\_\_\_\_

### **НАПРАВЛЕНИЕ К ПАРТНЕРУ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА**

Просим Вас оказать услуги компании-резиденту Бизнес-инкубатора «Ингрия» в области  
 \_\_\_\_\_ в соответствии с партнерским соглашением

\_\_\_\_\_.

Бизнес-инкубатор «Ингрия»

Специалист по партнерской сети

Подпись \_\_\_\_\_