

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор
ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга»
А.А. Соколов

2016г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ

Центра прототипирования

Санкт-Петербург
2016



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оказании услуг Центра прототипирования Открытого акционерного общества «Технопарк Санкт-Петербурга» (далее - Положение) определяет порядок и условия оказания услуг заявителям, подавшим заявление на получение услуг.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, регулирующими деятельность Центра прототипирования, а также локальными нормативными документами ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга».

1.3. В настоящем Положении 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 приказом Генерального директора.

1.5. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Центра прототипирования ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга» в сети Интернет в срок не позднее десяти дней с момента его вступления в силу.

2. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Открытое акционерное общество «Технопарк Санкт-Петербурга» (далее – Технопарк) – компания, целями деятельности которой являются организации работ по созданию технопарка Санкт-Петербурга в сфере высоких технологий, а также создание объектов инновационной инфраструктуры Санкт-Петербурга.

2.2. Центр прототипирования (далее по тексту - ЦП) – структурное подразделение ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга», созданное для оказания субъектам малого и среднего предпринимательства услуг по созданию макетов, прототипов, опытных образцов и иной мелкосерийной продукции на этапах от компьютерного проектирования до изготовления продукции.

2.3. Партнер – это организация, заключившая с Технопарком партнерское соглашение о сотрудничестве в какой-либо сфере в пределах своей компетенции.

2.4. Бизнес-инкубатор «Ингрия»- структурное подразделение ОАО «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.

2.5. Резидент бизнес-инкубатора «Ингрия» - юридическое или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, успешно прошедшее процедуру отбора и заключившее договор на предоставление статуса резидента бизнес-инкубатора «Ингрия».

2.6. Центр кластерного развития (далее по тексту – ЦКР) – ЦКР – структурное подразделение ОАО "Технопарк Санкт-Петербурга", осуществляющее комплекс мероприятий, направленных на выявление кластерных инициатив, содействие координации проектов субъектов малого и среднего предпринимательства,

обеспечивающих развитие территориальных кластеров, в том числе инновационных территориальных кластеров, и обеспечение кооперации участников территориальных кластеров между собой, стимулирование создания и развития новых субъектов малого и среднего предпринимательства, и осуществляющее функции специализированной организации, целью деятельности которой является методическое, организационное, экспертно-аналитическое и информационное сопровождение развития пилотных инновационных территориальных кластеров: "Развитие информационных технологий, радиоэлектроники, приборостроения, средств связи и инфотелекоммуникаций г. Санкт-Петербурга" и "Кластера медицинской, фармацевтической промышленности, радиационных технологий", а также обеспечение эффективного взаимодействия организаций-участников, учреждений образования и науки, некоммерческих и общественных организаций, исполнительных органов государственной власти и местного самоуправления, инвесторов в интересах развития пилотных инновационных территориальных кластеров и содействие реализации их проектов развития.

2.7. Территориальный кластер, курируемый Центром кластерного развития - территориальный кластер, заключивший соглашение о сотрудничестве с ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга».

2.8. Заявители – физические или юридические лица, в том числе граждане, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, обратившиеся за предоставлением услуг ЦП.

2.9. Услуги ЦП – услуги, оказываемые в порядке и на условиях, установленных настоящим Положением, в соответствии с Тарифами Центра прототипирования.

3. УСЛУГИ ЦП

3.1. ЦП оказывает содействие в развитии субъектов малого и среднего предпринимательства Санкт-Петербурга, в том числе оказывает услуги в соответствии с Перечнем услуг (Приложение 1) на основании Заявления.

3.2. ЦП вправе оказывать услуги, не включенные в Перечень услуг на основании отдельно заключаемых договоров.

3.3. ЦП обеспечивает предоставление следующих видов услуг:

- проектирование и разработка конструкторской документации;
- проектирование и корректировка 3D-модели изделий по готовым чертежам;
- изготовление прототипов изделий и (или) малых партий изделий;
- создание литьевых форм;
- иные услуги технологического характера в соответствии со специализацией ЦП (образовательные мероприятия и т.д.).

3.4. В рамках оказания услуг в интересах Заявителей ЦП взаимодействует с федеральными и региональными органами государственной власти и Партнерами.

3.5. Услуги ЦП могут оказываться на льготных условиях.

3.6. Получателями услуг на льготных условиях являются:

- субъект МСП;
- резидент бизнес-инкубатора «Ингрия»;
- субъект МСП – участник территориального кластера, курируемого ЦКР.

4. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

4.1. Услуги, входящие в Перечень, оказываются Заявителю на основании договора на предоставление услуги/выполнение работ (далее – договор), заключенного по результатам рассмотренного ЦП заявления.

4.2. Порядок оказания услуг включает в себя: прием Заявления, проверку статуса Заявителя, экспертизу Заявления на предмет технической возможности оказания услуги ЦП.

По итогам прохождения Заявителем всех этапов ЦП принимает соответствующее решение о заключении договора.

4.3. Ответственность за подлинность представленных документов в рамках Заявления несет Заявитель.

4.4. В случае, если Заявитель отказался от подписания договора сотрудник ЦП аннулирует заявление.

4.5. Для получения услуг Заявитель обращается в дирекцию ЦП с заявлением на оказание одной или нескольких услуг ЦП по форме согласно Приложению 2.

4.6. Сотрудник ЦП вносит информацию о поступившем заявлении на оказание услуги в Реестр обращений в ЦП (Приложение 3), где фиксируется номер реестровой записи, дата включения в Реестр обращений в ЦП, наименовании организации/Ф.И.О. Заявителя, предмет обращения, результат рассмотрения заявления, результат оказания услуги.

4.7. ЦП в течение двух дней принимает одно из следующих решений и сообщает о нем Заявителю в течение трех рабочих дней по средством почтовой связи на указанный адрес или на электронный адрес Заявителя:

- об оказании услуги;
- об оказании услуг на льготных условиях;
- об отказе в оказании услуги.

4.8. Причинами для отказа в оказании услуг Заявителю являются:

- невозможность технологического исполнения;
- невозможность оказать услуги в обозначенные Заявителем сроки;
- на основании п. 5.11 настоящего Положения

Отказ в предоставлении услуги не является препятствием для повторного обращения.

4.9. Директор ЦП назначает Ответственных исполнителей в рамках рассмотрения Заявления и оказания услуг ЦП. Ответственные исполнители отвечают за подготовку технического задания, а также согласуют с Заявителем сроки и иные условия оказания услуг, принимают иные меры по заключению и исполнению соответствующих договоров, а также по обеспечению конфиденциальности информации, содержащейся в представленном заявлении.

4.10. Приём Заявлений осуществляется по электронной почте prototype-spb@ingria-park.ru, на сайте <http://www.prototype-spb.ru> или лично по предварительному согласованию.

График работы:

Понедельник: 9.00 – 18.00

Вторник: 9.00 – 18.00

Среда: 9.00 – 18.00

Четверг: 9.00 – 18.00

Пятница: 9.00 – 18.00

Суббота, воскресенье: выходные и праздничные дни.

5. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

5.1. Услуги оказываются Заявителям на платной основе исходя из Тарифов ЦП, утвержденных Генеральным директором ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга».

5.2. Критерием для предоставления услуг на льготной основе является наличие документов, подтверждающих статус субъекта МСП или наличие статуса резидента бизнес-инкубатора «Ингрия»/ субъекта МСП – участника территориального кластера, курируемого ЦКР.

5.3. Документами, подтверждающими отнесение Заявителя к льготной категории, являются:

- документами, подтверждающими статус субъекта МСП, являются документы, представленные в соответствии с Приложением 4;

- документом, подтверждающим статус резидента бизнес-инкубатора «Ингрия», является копия Договора на предоставление статуса Резидента бизнес-инкубатора «Ингрия», заверенная руководителем Бизнес-инкубатора «Ингрия» и резидентом;

- документом, подтверждающим статус субъекта МСП – участника территориального кластера, курируемого ЦКР, является выписка из Реестра ЦКР о включении в кластер, заверенная руководителем ЦКР.

При наличии соответствующих документов Заявитель предоставляет их в составе Заявления.

5.4. Документы, подтверждающие статус субъекта МСП, сотрудник ЦП передает на рассмотрение в юридический отдел. Сотрудники юридического отдела проверяют комплектность, подлинность представленной документации и соответствия ее требованиям законодательства Российской Федерации и подготавливает заключение о принадлежности Заявителя к субъекту МСП в сроки не позднее трех рабочих дней с момента получения документов.

5.5. Размер льготы для субъектов МСП составляет 30% от базовой стоимости.

5.5. Размер льготы для резидентов Бизнес-инкубатора «Ингрия» составляет 30% от стоимости услуги для МСП.

5.6. Размер льготы для субъекта МСП – участника территориального кластера, курируемого ЦКР составляет 20% от стоимости услуги для МСП.

5.7. В случае если Заявитель является и резидентом Бизнес-инкубатора «Ингрия» и субъектом МСП – участник территориального кластера, курируемого ЦКР, льготы не суммируются, применяется максимальный размер льготы.

5.8. Заявитель представляет оригиналы документов, либо копии документов, заверенные подписью Заявителя и печатью при ее наличии.

5.9. При повторном обращении за оказанием услуги ЦП в том же отчетном периоде Заявитель повторно документы подтверждающие статус субъекта МСП вправе не предоставлять.

5.10. На основании принятого ЦП Заявления и определения категории Заявителя заключается договор между Заявителем и ЦП на оказание услуг/выполнение работ, в котором указываются сроки и порядок оказания услуг/выполнения работ, а также форма, сроки и порядок оплаты оказанных услуг/выполненных работ.

5.11. ЦП не оказывает услуги, запрещенные действующим законодательством.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение не является публичной офертой и вступает в силу со дня его утверждения Генеральным директором ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга».

6.2. Контроль за организацией и качеством оказания услуг ЦП, а также правильностью взимания платы за оказанные услуги осуществляет Директор ЦП.

6.3. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по заключенному договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Перечень услуг

Работа на 3D принтерах
PrismPro
MakerBot Replicator 2X
Up Box
Picaso 3D Designer Pro 250
FORMlabs FORM 1+
3D сканирование
Сканирование простых форм
Сканирование сложных форм
Промышленный дизайн
Услуги дизайнера
Разработка инженерных твердотельных моделей по чертежам и эскизам
Разработка художественных 3D-моделей по фотографиям, рисункам и эскизам
Прототипирование устройств и приложений
Измерение, отладка и моделирование электронных схем
Создание прототипа с использованием оборудования MS Xbox, MS Kinect
Создание мобильных приложений с использованием оборудования <i>(планшетные компьютеры, смартфоны, очки дополненной реальности, шлем дополненной реальности)</i>
Создание прототипа с использованием оборудования по автоматике, роботехнике, телеметрии
Создание прототипа приложений, AR\ VR (дополненной реальности)
Образовательные мероприятия технологического характера
Инструктажи <i>(с доступом к оборудованию)</i>
Проведение инструктажа по использованию 3D принтеров
Проведение инструктажа по работе с Лицензионным ПО CAD/CAM/CAE
Проведение инструктажа по 3D сканированию
Проведение инструктажа по образовательной робототехнике

Проведение инструктажа по прототипированию мобильных приложений
Проведение инструктажа по прототипированию виртуальной реальности
Проведение инструктажа по прототипированию автоматике
Проведение инструктажа по прототипированию робототехники
Проведение инструктажа по прототипированию телеметрии
Проведение инструктажа по обучению работе с Лицензионным ПО
Курсы <i>(с доступом к оборудованию)</i>
Проведение курса по аддитивным технологиям
Проведение курса по 3D моделированию
Проведение курса по 3D сканированию
Проведение курса по образовательной робототехнике
Проведение курса по прототипированию мобильных приложений
Проведение курса по прототипированию виртуальной реальности
Проведение курса по прототипированию автоматике
Проведение курса по прототипированию робототехники
Проведение курса по прототипированию телеметрии
Проведение курсов по обучению работе с Лицензионным ПО

Форма Заявления

Генеральному директору
ОАО «Технопарк Санкт-Петербурга»

Заявление

ФИО заявителя _____

Наименование организации _____

Контактный телефон _____ Email _____

	Да	Нет
Субъект МСП		
Участник кластера, курируемого ЦКР		
Резидент Бизнес- инкубатора «Ингрия»		

Прошу оказать услуги: _____

Подпись заявителя _____ Дата обращения _____

Информация об оказании услуги:

Услуга оказана (*подпись заявителя*) _____

Подпись консультанта _____ Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.

Реестр обращений в ЦП

№	Дата	Наименование организации	ФИО Заявителя	Предмет обращения	Результат рассмотрения	Результат оказания услуги

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.

Перечень документов, предоставляемых для отнесения к субъектам малого или среднего предпринимательства

В составе документации должны представляться оригиналы, либо копии документов, подтверждающие статус организации в качестве субъектов малого и среднего предпринимательства. Копии документов должны быть заверены подписью заявителя с рашифровкой подписи (единоличного исполнительного органа заявителя - юридического лица, либо доверенного лица с предоставлением копии соответствующей доверенности) с указанием даты заверения. Заверительная подпись должна удостоверяться печатью заявителя (в случае, если Индивидуальный предприниматель действует без печати, достаточно только его подписи).

1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ (ИП) (физические лица, внесенные в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица) представляют:

1. Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

2. 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 Приказом Федеральной налоговой службы. Сведения о среднесписочной численности работников подают только те индивидуальные предприниматели, которые привлекали наемных работников в течение соответствующего года.

3. Информацию о выручке 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*,

4. Паспорт Заявителя (страница 1 и 2).

5. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее, чем за 6 месяцев до подачи Заявителем документов на допуск в бизнес-инкубатор (либо надлежащим образом заверенная).

6. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).

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

ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА (КОММЕРЧЕСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ) представляют:

1. Устав,
2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица,
3. Документ, подтверждающий назначение руководителя юридического лица,
4. Документ, подтверждающий состав и доли участия участников юридического лица,
5. 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,
6. 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)*;
 - Организации, находящиеся на упрощенной системе налогообложения предоставляют налоговую декларацию по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения**;
 - Баланс (форма №1) по состоянию на последнюю отчетную дату.
7. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее, чем за 6 месяцев до подачи Заявителем документов на допуск в бизнес-инкубатор (либо надлежащим образом заверенная).
8. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).

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

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