




академпарк

Акционерное общество «Технопарк Новосибирского Академгородка»

УТВЕРЖДЕНО:

Наблюдательным советом
Акционерного общества «Технопарк
Новосибирского Академгородка»
Протокол от «19»апреля 2019 г.№ 7(95)

Председатель Наблюдательного совета

 /Фомин В.М./

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЕСТРЕ РЕЗИДЕНТОВ
Научно-технологического парка Новосибирского Академгородка**

Генеральный директор _____



В.А. Никонов

МП

г. Новосибирск
2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Реестр резидентов Научно-технологического парка Новосибирского Академгородка (далее - Реестр) – ведущийся на бумажном носителе журнал учёта резидентов Научно-технологического парка Новосибирского Академгородка (далее Резидент), который составляется управляющей компанией научно-технологического парка - Акционерным обществом «Технопарк Новосибирского Академгородка» (далее Общество).

1.2. Настоящее Положение о реестре резидентов Научно-технологического парка Новосибирского Академгородка (далее Положение) определяет форму Реестра, порядок его составления и ведения, сроки внесения информации, основания для внесения информации и порядок выдачи выписок из Реестра.

1.3. Положение основано на положениях Устава Общества, Положения о резидентной политике, Положения об Экспертном совете и иных внутренних документов Общества. Термины, не определенные в настоящем Положении, используются в значениях действующего законодательства РФ, Устава и внутренних документов Общества.

2. ФОРМИРОВАНИЕ И ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА

2.1. Реестр формируется, ведется и хранится информационно-аналитическим отделом.

2.2. Запись в Реестр вносится сотрудником информационно-аналитического отдела (далее – Ответственный сотрудник Общества), за которым эта функция закреплена должностной инструкцией.

2.3. Реестр ведется на бумажном носителе, на каждую запись о включении в Реестр Резидента выделяется один разворот журнала.

2.4. В Реестре содержится следующая информация:

- порядковый номер записи о включении Резидента в Реестр;
- регистрационный номер Резидента;
- дата приобретения статуса Резидента;
- наименование Резидента;
- ИНН Резидента;
- соглашение о резидентной деятельности (номер документа, дата документа, содержание документа, основание);
- отметка о лишении статуса резидента.

Форма Реестра представлена в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.5. Регистрационный номер Резидента – уникальный порядковый номер резидента в Реестре, присваиваемый путем сквозной нумерации.

2.6. Дата приобретения статуса Резидента – дата заключения Соглашения, согласно которому компания приобрела статус Резидента.

2.7. Записи в Реестр вносятся Ответственным сотрудником Общества.

2.8. Запись о включении в Реестр нового резидента вносится на основании заключенного соглашения о ведении резидентной деятельности (далее – Соглашение) в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения Ответственным сотрудником Общества экземпляра Соглашения. При внесении информации о Соглашении также вносятся сведения об основании его заключения.

2.9. Запись о документах, являющихся неотъемлемой частью Соглашения, вносится в Реестр по мере их подписания, в соответствующей Резиденту порядковой записи, в хронологическом порядке, в том числе вносится информация об их содержании. При внесении информации о дополнительных документах к Соглашению также вносятся сведения об основании его заключения.

2.10. Запись об исключении из Реестра резидента вносится в течение 3 (трех) рабочих дней с момента прекращения действия Соглашения и получения Ответственным сотрудником Общества соответствующего документа-основания.

2.11. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента внесения в реестр данных о новом Резиденте, резиденту выдается Свидетельство о включении в Реестр на специальном бланке с логотипом по форме приложения № 2 к Положению.

3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВЫПИСОК ИЗ РЕЕСТРА

3.1. По запросу Резидента Ответственным сотрудником Общества предоставляется выписка из Реестра, содержащая информацию о таком Резиденте.

3.2. Запрос информации из Реестра может быть направлен в адрес Общества в электронном виде.

3.3. Выписка из Реестра составляется Ответственным сотрудником Общества по форме Приложения № 3 к Положению.

3.4. Выписка составляется на бумажном носителе, датируется, нумеруется, сшивается (в случае наличия двух и более листов), подписывается Генеральным директором Общества с проставлением печати.

3.5. Срок предоставления выписки: 5 (пять) рабочих дней с момента поступления запроса информации из Реестра.

4. ОТРАЖЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА В ОТКРЫТЫХ ИСТОЧНИКАХ

4.1. Сведения из Реестра отражаются на сайте Общества в сети Интернет в свободном доступе в том объеме, который не нарушает действующие правила о конфиденциальности информации, коммерческой тайне и персональных данных.

4.2. Сведения на интернет-сайте Общества должны поддерживаться в актуальном состоянии в соответствии с данными Реестра.

4.3. После внесения записи в Реестр Ответственный сотрудник Общества передает сведения об изменениях в Реестре сотруднику, осуществляющему обновление информации на официальном интернет-сайте Общества. Сотрудник, осуществляющий обновление информации на официальном интернет-сайте Общества, отражает обновленные данные в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента их получения.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения Наблюдательным советом Общества и до отмены уполномоченными органами Общества. С даты утверждения настоящего Положения утрачивает силу Положение о реестре резидентов Научно-технологического парка Новосибирского Академгородка, утвержденное Наблюдательным советом Общества 27.12.2017 г. (протокол №7(82)).

5.2. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом, настоящее Положение применяется в части, не противоречащей действующему законодательству РФ или Уставу Общества.

5.3. Приложения к настоящему Положению:

5.3.1. Приложение №1: Форма Реестра.

5.3.2. Приложение №2: Форма Свидетельства о включении в Реестр.

5.3.3. Приложение №3: Форма выписки из Реестра.

Приложение № 1
к Положению о Реестре резидентов
Научно-технологического парка
Новосибирского Академгородка

Форма документа
Реестр резидентов Научно-технологического парка Новосибирского Академгородка

Порядковый номер записи	Регистрационный номер резидента	Дата приобретения статуса резидента	Наименование резидента	ИНН	Соглашение о ведении резидентной деятельности, дополнительные документы к соглашению	Дата документа	Отметка о лишении статуса резидента
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 2
к Положению о Реестре резидентов
Научно-технологического парка
Новосибирского Академгородка

**ФОРМА ДОКУМЕНТА
СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ВНЕСЕНИИ В РЕЕСТР РЕЗИДЕНТОВ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПАРКА
НОВОСИБИРСКОГО АКАДЕМГОРОДКА**

Настоящим подтверждается, что в соответствии с Соглашением о резидентной
деятельности от «_____» _____ 201__ г. № _____
в Реестр резидентов Научно-технологического парка Новосибирского Академгородка
внесена запись о регистрации

(юридического лица / индивидуального предпринимателя)

*(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы или
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)*

в качестве Резидента Научно-технологического парка
Новосибирского Академгородка,
категория _____

регистрационный номер резидента

--	--	--	--	--

Дата выдачи свидетельства " _____ " _____ "20__ г."

Генеральный директор
АО «Академпарк»

М.П.

Актуальность статуса резидента подтверждается сведениями, размещенными на
интернет-сайте АО «Академпарк»

Приложение № 3
к Положению о Реестре резидентов
Научно-технологического парка
Новосибирского Академгородка

ФОРМА ДОКУМЕНТА

**Выписка из реестра резидентов Научно-технологического парка Новосибирского
Академгородка**

Дата предоставления выписки: « _____ » _____ 20__ г.

Сведения Реестра:

Порядков ый номер резидента	Регистрацион ный номер резидента	Дата приобретения статуса резидента	Наименование резидента	ИНН	Отметка о лишении статуса резидента
1	2	3	4	5	6

Генеральный директор
АО «Академпарк»

М.П.