

**Отандық өңделген тауарлардың, көрсетілетін қызметтердің экспортын дамыту мен жылжытуға және еңбек өнімділігін арттыруды қолдауға бағытталған мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы**

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің м.а. 2015 жылғы 7 қазандағы № 981 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 11 қарашада № 12269 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2018 жылғы 15 маусымдағы № 451 бұйрығымен

**Ескерту. Күші жойылды - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 15.06.2018 № 451 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

**Ескерту. Тақырып жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 28.04.2016 № 410 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабы 2) тармақшасына сәйкес,  
**БҰЙЫРАМЫН:**

1. Мыналар:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Индустриялық-инновациялық қызмет субъектілерінің интернет-ресурсын құру және іске қосу қызметтерін төлеу бойынша шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Маркетингтік зерттеулер бойынша көрсетілетін қызметтерді төлеуге шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Шетелде, сондай-ақ шетелдік кеңесші-сарапшыларды индустриялық-инновациялық қызмет субъектілері-кәсіпорындарына шақыру арқылы экспортты басқару, оның ішінде экспортқа бағдарланған өнімді өндіру саласындағы экспортты басқару саласында жұмыс істейтін қызметкерлерді оқыту бойынша көрсетілген қызметтерді төлеуге жұмсалған шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес "Франшизаны тартуға шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес "Шет елге экспорттау мақсатында өнімді сертификаттауға және тауарлық белгіні тіркеуге байланысты рәсімдерді жүргізуге шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

6) осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес "Экспорттаушыларды сервистік қолдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

7) осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес "Индустриялық-инновациялық жобаның кешенді жоспарының әзірлемесіне және/немесе сараптамасына кететін шығындардың орнын толтыру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

**Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 28.04.2016 № 410 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

2. "Экспорттаушы 2020" және "Өнімділік 2020" бағдарламалары шеңберінде Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі көрсететін мемлекеттік қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрінің 2014 жылғы 5 мамырдағы № 162 бұйрығының (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9499 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2014 жылғы 18 маусымда және "Казахстанская правда" газетінде 2015 жылғы 12 ақпанда № 28 (27904) жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі Индустриялық даму және өнеркәсіптік қауіпсіздік комитеті (А.Қ.Ержанов):

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмелерін мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жіберуді;

3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің интернет-ресурсында және мемлекеттік органдардың интранет-порталында орналастырылуын;

4) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Заң департаментіне осы бұйрықтың 3-тармағының 1), 2) және 3) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Инвестициялар және даму вице-министріне жүктелсін.

5. Осы бұйрық оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының  
Инвестициялар және даму  
Министрінің міндетін атқарушы

Ж. Қасымбек

Қазақстан Республикасы  
Инвестициялар және даму  
министрінің міндетін атқарушының  
2015 жылғы 7 қазандағы  
№ 981 бұйрығына  
1-қосымша

## **"Индустриялық-инновациялық қызмет субъектілерінің интернет-ресурсын құру және іске қосу қызметтерін төлеу бойынша шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Индустриялық-инновациялық қызмет субъектілерінің интернет-ресурсын құру және іске қосу қызметтерін төлеу бойынша шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі "KAZNEX INVEST" экспорт және инвестициялар ұлттық агенттігі" акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беруді көрсетілетін қызметті беруші жүзеге асырады.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі индустриялық-инновациялық қызмет субъектісінің интернет-ресурсын құруға және іске қосуға арналған қызметтерді төлеу бойынша шығындардың бір бөлігін өтеу жөніндегі келісім (бұдан әрі – Келісім) болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

### **2. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіздеме "Экспорттаушы 2020" және "Өнімділік 2020" бағдарламалары шеңберінде көрсететін мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму Министірінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 31 шілдедегі № 839 бұйрығымен (нормативтік-құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12060 тіркелген) бекітілген "Индустриялық-инновациялық қызмет субъектісінің интернет-ресурсын құруға және іске қосуға арналған қызметтерді төлеу бойынша шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес өтінімді ұсыну болып табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оны орындау ұзақтығы:

1) он бес минуттың ішінде көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі маманының тіркеу нөмірін бере және күнін көрсете отырып, өтінімді қабылдауы және тіркеуі;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшылығының отыз минуттың ішінде өтінімді қарауға жауапты құрылымдық бөлімшені және орындаушыны, өтінімді қарастыруға жауаптыларды айқындауы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы он екі жұмыс күні ішінде:

өтінімді қарастырады;

өтінім түйіндемесін дайындайды;

өтінім түйіндемесіне құрылымдық бөлімше басшысында қол қояды;

материалдарды Жұмыс тобына қарастыруға береді.

4) Жұмыс тобының өтінім түйіндемесін және қоса берілген құжаттарды қарастыруы, он жұмыс күні ішінде қорытынды дайындауы;

5) Ведомствоаралық комиссия хатшысы жеті жұмыс күні ішінде өтінім түйіндемесін және жұмыс тобының қорытындысын Ведомствоаралық комиссияның қарауына шығарады және хаттама түрінде рәсімделетін шығындарды өтеу туралы ұсынымды дайындайды;

6) Ведомствоаралық комиссия хаттамасы негізінде Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) он жұмыс күні ішінде бұйрықпен бекітілетін Индустриялық-инновациялық қызмет субъектілерінің шығындарының бір бөлігін өтеу туралы шешім қабылдайды;

7) Министрліктің Индустриялық даму және өнеркәсіптік қауіпсіздік комитеті (бұдан әрі – Комитет) және көрсетілетін қызметті алушы арасында он жұмыс күні ішінде шығындарды өтеу туралы келісімнің жасалуы.

6. Мына рәсімдерді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету рәсімінің (іс-қимыл) нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарын көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеуі және оларды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына беруі;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының құрылымдық бөлімшеге қарастыру үшін жасайтын бұрыштамасы;

3) өтінім түйіндемесі;

4) Жұмыс тобының қолы қойылған қорытынды;

5) Ведомствоаралық комиссия хаттамасы;

6) Министрліктің бұйрығы;

7) келісім жасау.

### **3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы**

7. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) Министрлік;

2) Комитет;

3) Жұмыс тобы;

4) Ведомствоаралық комиссия;

5) Ведомствоаралық комиссия хатшысы;

6) көрсетілетін қызмет берушінің басшылығы;

7) құрылымдық бөлімшенің басшысы;

8) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы;

9) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің маманы.

8. Құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) бірізділігін сипаттау:

1) он бес минуттың ішінде құжаттарды кеңсе маманы тіркеу нөмірін бере және күнін көрсете отырып тіркейді, содан соң көрсетілетін қызметті берушінің бірінші басшысына не оның орынбасарына беріледі;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұрыштама жасайды және құжаттарды он бес минуттың ішінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімше басшысына жібереді;

3) Басқарма басшысы он бес минуттың ішінде жауапты орындаушыны анықтайды және құжаттарды қарастыруға береді;

4) көрсетілетін қызметті алушының жауапты орындаушысы екі жұмыс күн ішінде өтінім тіркелген сәттен бастап көрсетілетін қызметті алушының өтінімін ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді және құжаттардың толық

топтамасы ұсынылмаған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушыға тиісті хабарлама жіберіп өтінішті қараудан бас тартады.

5) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы он жұмыс күні ішінде:

өтінім түйіндемесін дайындайды және құрылымдық бөлімше басшысына қол қоюға ұсыныды;

Құрылымдық бөлімше басшысында өтінімнің түйіндемесіне қол қойдырады; материалдар дайындайды және Жұмыс тобының қарастыруына шығарады;

6) Жұмыс тобы он жұмыс күні ішінде өтінім түйіндемесін және қоса берілген құжаттарды қарастырады және қорытынды дайындайды;

7) Ведомствоаралық комиссия хатшысы жеті жұмыс күні ішінде өтінім түйіндемесін және жұмыс тобының қорытындысын Ведомствоаралық комиссияның қарауына шығаруды және Министрлікке ұсыным дайындайды;

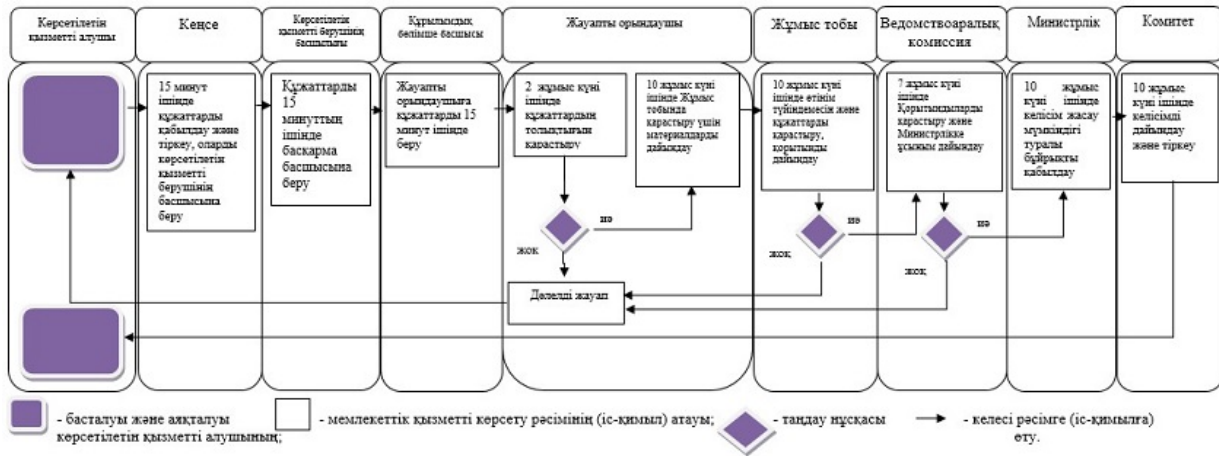
8) Министрлік он жұмыс күні ішінде индустриялық-инновациялық қызмет субъектісінің шығындарының бір бөлігін өтеу туралы шешім қабылдайды;

9) Комитет көрсетілетін қызметті алушымен он жұмыс күні ішінде келісім жасасады.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) бірізділігінің, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сондай-ақ өзге көрсетілетін қызметті берушілермен және (немесе) халыққа қызмет көрсету орталықтарымен өзара іс-қимыл тәртібінің және мемлекеттік қызметті көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы осы регламентке қосымшаға сәйкес "Индустриялық-инновациялық қызмет субъектісінің интернет-ресурсын құруға және іске қосуға арналған қызметтерді төлеу бойынша шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестері анықтамалығында көрсетіледі.

"Индустриялық-инновациялық қызмет субъектілерінің интернет-ресурсын құру және іске қосу қызметтерін төлеу бойынша шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

**"Индустриялық-инновациялық қызмет субъектілерінің интернет-ресурсын құру және іске қосу қызметтерін төлеу бойынша шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің бизнес-процестер анықтамалығы**



Қазақстан Республикасы  
Инвестициялар және даму  
министрінің міндетін атқарушының  
2015 жылғы 7 қазандағы  
№ 981 бұйрығына  
2-қосымша

## "Маркетингтік зерттеулер бойынша көрсетілетін қызметтерді төлеуге шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

### 1. Жалпы ережелер

1. "Маркетингтік зерттеулер бойынша көрсетілетін қызметтерді төлеуге шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі "KAZNEX INVEST" экспорт және инвестициялар ұлттық агенттігі" акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші көрсетеді).

Өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беруді көрсетілетін қызметті беруші жүзеге асырады.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі Маркетингтік зерттеулер бойынша көрсетілетін қызметтерді төлеуге шығындардың бір бөлігін өтеу жөніндегі келісім болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

### 2. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіздеме "Экспорттаушы 2020" және "Өнімділік 2020" бағдарламалары шеңберінде көрсететін мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму Министірінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 31 шілдедегі № 839 бұйрығымен (нормативтік-құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12060 тіркелген) бекітілген "Маркетингтік зерттеулер бойынша көрсетілетін қызметтерге ақы төлеуге арналған шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес өтінімді ұсыну болып табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оны орындау ұзақтығы:

1) он бес минуттың ішінде көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі маманының тіркеу нөмірін бере және күнін көрсете отырып, өтінімді қабылдауы және тіркеуі;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшылығының отыз минуттың ішінде өтінімді қарауға жауапты құрылымдық бөлімшені және орындаушыны, өтінімді қарастыруға жауаптыларды айқындауы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы он екі жұмыс күні ішінде:

өтінімді қарастырады;

өтінім түйіндемесін дайындайды;

өтінім түйіндемесіне құрылымдық бөлімше басшысында қол қояды;

материалдарды Жұмыс тобына қарастыруға береді.

4) Жұмыс тобының өтінім түйіндемесін және қоса берілген құжаттарды қарастыруы, он жұмыс күні ішінде қорытынды дайындауы;

5) Ведомствоаралық комиссия хатшысы жеті жұмыс күні ішінде өтінім түйіндемесін және жұмыс тобының қорытындысын Ведомствоаралық комиссияның қарауына шығарады және хаттама түрінде рәсімделетін шығындарды өтеу туралы ұсынымды дайындайды;

6) Ведомствоаралық комиссия хаттамасы негізінде Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) он жұмыс күні ішінде бұйрықпен бекітілетін Индустриялық-инновациялық қызмет субъектілерінің шығындарының бір бөлігін өтеу туралы шешім қабылдайды;

7) Министрліктің Индустриялық даму және өнеркәсіптік қауіпсіздік комитеті (бұдан әрі – Комитет) және көрсетілетін қызметті алушы арасында он жұмыс күні ішінде шығындарды өтеу туралы келісімнің жасалуы.

6. Мына рәсімдерді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету рәсімінің (іс-қимыл) нәтижесі:



1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарын көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеуі және оларды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына беруі;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының құрылымдық бөлімшеге қарастыру үшін жасайтын бұрыштамасы;

3) өтінім түйіндемесі;

4) Жұмыс тобының қолы қойылған қорытынды;

5) Ведомствоаралық комиссия хаттамасы;

6) Министрліктің бұйрығы;

7) келісім жасау.

### **3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы**

7. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) Министрлік;

2) Комитет;

3) Жұмыс тобы;

4) Ведомствоаралық комиссия;

5) Ведомствоаралық комиссия хатшысы;

6) көрсетілетін қызмет берушінің басшылығы;

7) құрылымдық бөлімшенің басшысы;

8) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы;

9) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің маманы.

8. Құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) бірізділігін сипаттау:

1) он бес минуттың ішінде құжаттарды кеңсе маманы тіркеу нөмірін бере және күнін көрсете отырып тіркейді, содан соң көрсетілетін қызметті берушінің бірінші басшысына не оның орынбасарына беріледі;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұрыштама жасайды және құжаттарды он бес минуттың ішінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімше басшысына жібереді;

3) Басқарма басшысы он бес минуттың ішінде жауапты орындаушыны анықтайды және құжаттарды қарастыруға береді;

4) көрсетілетін қызметті алушының жауапты орындаушысы екі жұмыс күн ішінде өтінім тіркелген сәттен бастап көрсетілетін қызметті алушының өтінімін ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді және құжаттардың толық

топтамасы ұсынылмаған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушыға тиісті хабарлама жіберіп өтінішті қараудан бас тартады.

5) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы он жұмыс күні ішінде:

өтінім түйіндемесін дайындайды және құрылымдық бөлімше басшысына қол қоюға ұсыныды;

Құрылымдық бөлімше басшысында өтінімнің түйіндемесіне қол қойдырады; материалдар дайындайды және Жұмыс тобының қарастыруына шығарады;

6) Жұмыс тобы он жұмыс күні ішінде өтінім түйіндемесін және қоса берілген құжаттарды қарастырады және қорытынды дайындайды;

7) Ведомствоаралық комиссия хатшысы жеті жұмыс күні ішінде өтінім түйіндемесін және жұмыс тобының қорытындысын Ведомствоаралық комиссияның қарауына шығаруды және Министрлікке ұсыным дайындайды;

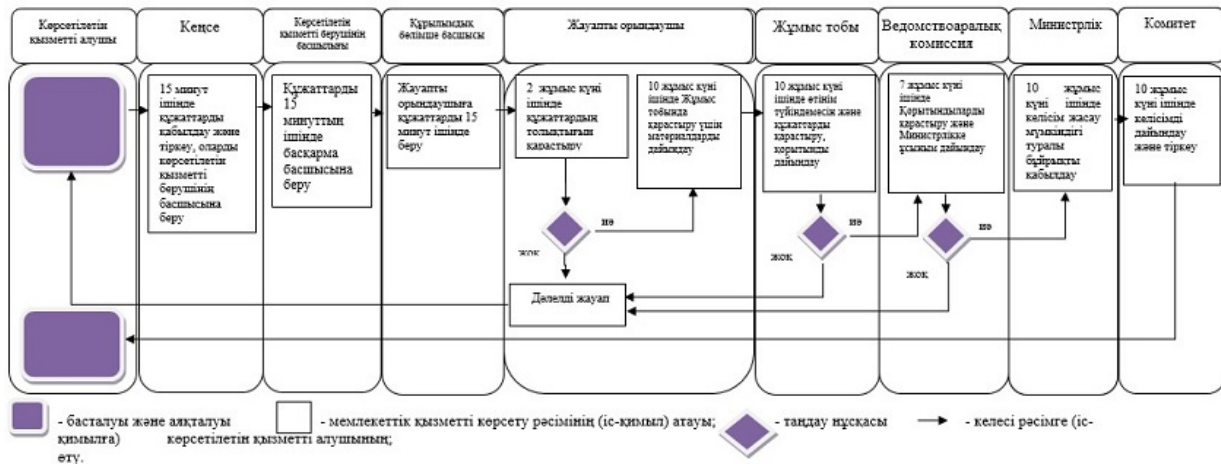
8) Министрлік он жұмыс күні ішінде индустриялық-инновациялық қызмет субъектісінің шығындарының бір бөлігін өтеу туралы шешім қабылдайды;

9) Комитет көрсетілетін қызметті алушымен он жұмыс күні ішінде келісім жасасады.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) бірізділігінің, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сондай-ақ өзге көрсетілетін қызметті берушілермен және (немесе) халыққа қызмет көрсету орталықтарымен өзара іс-қимыл тәртібінің және мемлекеттік қызметті көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы осы регламентке қосымшаға сәйкес "Маркетингтік зерттеулер бойынша көрсетілетін қызметтерге ақы төлеуге арналған шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестері анықтамалығында көрсетіледі.

"Маркетингтік зерттеулер бойынша  
көрсетілетін қызметтерге ақы  
төлеуге арналған шығындардың  
бір бөлігін өтеу" мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет регламентіне  
қосымша

**Маркетингтік зерттеулер бойынша көрсетілетін қызметтерге ақы төлеуге арналған шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің бизнес-процестер анықтамалығы**



Қазақстан Республикасы  
Инвестициялар және даму  
министрінің міндетін атқарушының  
2015 жылғы 7 қазандағы  
№ 981 бұйрығына  
3-қосымша

**"Шетелде, сондай-ақ шетелдік кеңесші-сарапшыларды  
индустриялық-инновациялық қызмет субъектілері-кәсіпорындарына  
шақыру арқылы экспортты басқару, оның ішінде экспортқа бағдарланған  
өнімді өндіру саласындағы экспортты басқару саласында жұмыс істейтін  
қызметкерлерді оқыту бойынша көрсетілген қызметтерді төлеуге  
жұмсалған шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет регламенті**

**1. Жалпы ережелер**

1. "Шетелде, сондай-ақ шетелдік кеңесші-сарапшыларды индустриялық-инновациялық қызмет субъектілері-кәсіпорындарына шақыру арқылы экспортты басқару саласында жұмыс істейтін қызметкерлерді оқыту бойынша көрсетілген қызметтерді төлеуге жұмсалған шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі "KAZNEX INVEST" экспорт және инвестициялар ұлттық агенттігі" акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініш қабылдау және нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі – экспортты басқару саласында, оның ішінде шетелде экспортқа бағытталған өнім өндірісі саласында жұмыс істейтін қызметкерлерді, сондай-ақ индустриялық-инновациялық қызмет

субъектілерінің кәсіпорындарына шетелдік сарапшы-консультанттарды шақыра отырып, оқыту бойынша қызметтерге ақы төлеуге арналған шығындардың бір бөлігін өтеу жөніндегі келісім болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

## **2. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (жұмыскерлерінің) іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіздеме "Экспорттаушы 2020" және "Өнімділік 2020" бағдарламалары шеңберінде көрсететін мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму Миністрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 31 шілдедегі № 839 бұйрығымен (нормативтік-құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12060 тіркелген) бекітілген "Экспортты басқару саласында, оның ішінде шетелде экспортқа бағытталған өнім өндірісі саласында жұмыс істейтін қызметкерлерді, сондай-ақ индустриялық-инновациялық қызмет субъектілерінің кәсіпорындарына шетелдік сарапшы-консультанттарды шақыра отырып, оқыту бойынша қызметтерге ақы төлеуге арналған шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес өтінімді ұсыну болып табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оны орындау ұзақтығы:

1) он бес минуттың ішінде көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің маманы өтінімді қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады, олардың көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына жібереді;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшылығының отыз минуттың ішінде өтінімді қарауға жауапты құрылымдық бөлімшені және орындаушыны, өтінімді қарастыруға жауаптыларды айқындауы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы он екі жұмыс күні ішінде:

өтінімді қарастырады;

өтінім түйіндемесін дайындайды;

өтінім түйіндемесіне құрылымдық бөлімше басшысында қол қояды;

материалдарды Жұмыс тобына қарастыруға береді.

4) Жұмыс тобының өтінім түйіндемесін және қоса берілген құжаттарды қарастыруы, он жұмыс күні ішінде қорытынды дайындауы;

5) Ведомствоаралық комиссия хатшысы жеті жұмыс күні ішінде өтінім түйімдемесін және жұмыс тобының қорытындысын Ведомствоаралық комиссияның қарауына шығарады және хаттама түрінде рәсімделетін шығындарды өтеу туралы ұсынымды дайындайды;

6) Ведомствоаралық комиссия хаттамасы негізінде Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) он жұмыс күні ішінде бұйрықпен бекітілетін Индустриялық-инновациялық қызмет субъектілерінің шығындарының бір бөлігін өтеу туралы шешім қабылдайды;

7) Министрліктің Индустриялық даму және өнеркәсіптік қауіпсіздік комитеті (бұдан әрі – Комитет) және көрсетілетін қызметті алушы арасында он жұмыс күні ішінде шығындарды өтеу туралы келісімнің жасалуы.

6. Мына рәсімдерді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету рәсімінің (іс-қимыл) нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарын көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеуі және оларды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына беруі;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының құрылымдық бөлімшеге қарастыру үшін жасайтын бұрыштамасы;

3) өтінім түйімдемесі;

4) Жұмыс тобының қолы қойылған қорытынды;

5) Ведомствоаралық комиссия хаттамасы;

6) Министрліктің бұйрығы;

7) келісім жасау.

### **3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы**

7. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) Министрлік;

2) Комитет;

3) Жұмыс тобы;

4) Ведомствоаралық комиссия;

5) Ведомствоаралық комиссия хатшысы;

6) көрсетілетін қызмет берушінің басшылығы;

7) құрылымдық бөлімшенің басшысы;

8) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы;

9) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің маманы.

8. Құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) бірізділігін сипаттау:

1) он бес минуттың ішінде құжаттарды кеңсе маманы тіркеу нөмірін бере және күнін көрсете отырып тіркейді, содан соң көрсетілетін қызметті берушінің бірінші басшысына не оның орынбасарына беріледі;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұрыштама жасайды және құжаттарды он бес минуттың ішінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімше басшысына жібереді;

3) Басқарма басшысы он бес минуттың ішінде жауапты орындаушыны анықтайды және құжаттарды қарастыруға береді;

4) көрсетілетін қызметті алушының жауапты орындаушысы екі жұмыс күні ішінде өтінім тіркелген сәттен бастап көрсетілетін қызметті алушының өтінімін ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді және құжаттардың толық топтамасы ұсынылмаған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушыға тиісті хабарлама жіберіп өтінішті қараудан бас тартады.

5) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы он жұмыс күні ішінде:

өтінім түйіндемесін дайындайды және құрылымдық бөлімше басшысына қол қоюға ұсыныды;

Құрылымдық бөлімше басшысында өтінімнің түйіндемесіне қол қойдырады; материалдар дайындайды және Жұмыс тобының қарастыруына шығарады;

6) Жұмыс тобы он жұмыс күні ішінде өтінім түйіндемесін және қоса берілген құжаттарды қарастырады және қорытынды дайындайды;

7) Ведомствоаралық комиссия хатшысы жеті жұмыс күні ішінде өтінім түйіндемесін және жұмыс тобының қорытындысын Ведомствоаралық комиссияның қарауына шығаруды және Министрлікке ұсыным дайындайды;

8) Министрлік он жұмыс күні ішінде индустриялық-инновациялық қызмет субъектісінің шығындарының бір бөлігін өтеу туралы шешім қабылдайды;

9) Комитет көрсетілетін қызметті алушымен он жұмыс күні ішінде келісім жасасады.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) бірізділігінің, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сондай-ақ өзге көрсетілетін қызметті берушілермен және (немесе) халыққа қызмет көрсету орталықтарымен өзара іс-қимыл тәртібінің және мемлекеттік қызметті көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы осы регламентке қосымшаға сәйкес "Шетелде, сондай-ақ шетелдік кенесші-сарапшыларды индустриялық-инновациялық қызмет субъектілері-кәсіпорындарына шақыру арқылы экспортты басқару саласында

жұмыс істейтін қызметкерлерді оқыту бойынша көрсетілген қызметтерді төлеуге жұмсалған шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестері анықтамалығында көрсетіледі.

"Шетелде, сондай-ақ шетелдік кеңесші-сарапшыларды индустриялық-инновациялық қызмет субъектілері-кәсіпорындарына шақыру арқылы экспортты басқару, оның ішінде экспортқа бағдарланған өнімді өндіру саласындағы экспортты басқару саласында жұмыс істейтін қызметкерлерді оқыту бойынша көрсетілген қызметтерді төлеуге жұмсалған шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

**"Шетелде, сондай-ақ шетелдік кеңесші-сарапшыларды индустриялық-инновациялық қызмет субъектілері-кәсіпорындарына шақыру арқылы экспортты басқару, оның ішінде экспортқа бағдарланған өнімді өндіру саласындағы экспортты басқару саласында жұмыс істейтін қызметкерлерді оқыту бойынша көрсетілген қызметтерді төлеуге жұмсалған шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің бизнес-процестер анықтамалығы**



Қазақстан Республикасы  
Инвестициялар және даму  
министрінің міндетін атқарушының  
2015 жылғы 7 қазандағы  
№ 981 бұйрығына  
4-қосымша

# **"Франшизаны тартуға шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

## **1. Жалпы ережелер**

1. "Франшизаны тартуға шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі "KAZNEX INVEST" экспорт және инвестициялар ұлттық агенттігі" акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беруді көрсетілетін қызметті беруші жүзеге асырады.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі франшиза тартуға жұмсалған шығындардың бір бөлігін өтеу жөніндегі келісім болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

## **2. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіздеме "Экспорттаушы 2020" және "Өнімділік 2020" бағдарламалары шеңберінде көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму Министірінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 31 шілдедегі № 839 бұйрығымен (нормативтік-құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12060 тіркелген) бекітілген "Франшиза тартуға жұмсалған шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес өтінімді ұсыну болып табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оны орындау ұзақтығы:

1) он бес минуттың ішінде көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі маманының тіркеу нөмірін бере және күнін көрсете отырып, өтінімді қабылдауы және тіркеуі;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшылығының отыз минуттың ішінде өтінімді қарауға жауапты құрылымдық бөлімшені және орындаушыны, өтінімді қарастыруға жауаптыларды айқындауы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы он екі жұмыс күні ішінде:



өтінімді қарастырады;  
өтінім түйіндемесін дайындайды;  
өтінім түйіндемесіне құрылымдық бөлімше басшысында қол қояды;  
материалдарды Жұмыс тобына қарастыруға береді.

4) Жұмыс тобының өтінім түйіндемесін және қоса берілген құжаттарды қарастыруы, он жұмыс күні ішінде қорытынды дайындауы;

5) Ведомствоаралық комиссия хатшысы жеті жұмыс күні ішінде өтінім түйіндемесін және жұмыс тобының қорытындысын Ведомствоаралық комиссияның қарауына шығарады және хаттама түрінде рәсімделетін шығындарды өтеу туралы ұсынымды дайындайды;

6) Ведомствоаралық комиссия хаттамасы негізінде Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) он жұмыс күні ішінде бұйрықпен бекітілетін Индустриялық-инновациялық қызмет субъектілерінің шығындарының бір бөлігін өтеу туралы шешім қабылдайды;

7) Министрліктің Индустриялық даму және өнеркәсіптік қауіпсіздік комитеті (бұдан әрі – Комитет) және көрсетілетін қызметті алушы арасында он жұмыс күні ішінде шығындарды өтеу туралы келісімнің жасалуы.

6. Мына рәсімдерді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету рәсімінің (іс-қимыл) нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарын көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеуі және оларды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына беруі;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының құрылымдық бөлімшеге қарастыру үшін жасайтын бұрыштамасы;

3) өтінім түйіндемесі;

4) Жұмыс тобының қолы қойылған қорытынды;

5) Ведомствоаралық комиссия хаттамасы;

6) Министрліктің бұйрығы;

7) келісім жасау.

### **3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы**

7. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) Министрлік;

2) Комитет;

3) Жұмыс тобы;

- 4) Ведомствоаралық комиссия;
- 5) Ведомствоаралық комиссия хатшысы;
- 6) көрсетілетін қызмет берушінің басшылығы;
- 7) құрылымдық бөлімшенің басшысы;
- 8) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы;
- 9) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің маманы.

8. Құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) бірізділігін сипаттау:

1) он бес минуттың ішінде құжаттарды кеңсе маманы тіркеу нөмірін бере және күнін көрсете отырып тіркейді, содан соң көрсетілетін қызметті берушінің бірінші басшысына не оның орынбасарына беріледі;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұрыштама жасайды және құжаттарды он бес минуттың ішінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімше басшысына жібереді;

3) Басқарма басшысы он бес минуттың ішінде жауапты орындаушыны анықтайды және құжаттарды қарастыруға береді;

4) көрсетілетін қызметті алушының жауапты орындаушысы екі жұмыс күні ішінде өтінім тіркелген сәттен бастап көрсетілетін қызметті алушының өтінімін ұсынылған құжаттардың толықтығына тексереді және құжаттардың толық топтамасы ұсынылмаған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушыға тиісті хабарлама жіберіп өтінішті қараудан бас тартады.

5) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы он жұмыс күні ішінде:

өтінім түйіндемесін дайындайды және құрылымдық бөлімше басшысына қол қоюға ұсыныды;

Құрылымдық бөлімше басшысында өтінімнің түйіндемесіне қол қойдырады; материалдар дайындайды және Жұмыс тобының қарастыруына шығарады;

6) Жұмыс тобы он жұмыс күні ішінде өтінім түйіндемесін және қоса берілген құжаттарды қарастырады және қорытынды дайындайды;

7) Ведомствоаралық комиссия хатшысы жеті жұмыс күні ішінде өтінім түйіндемесін және жұмыс тобының қорытындысын Ведомствоаралық комиссияның қарауына шығаруды және Министрлікке ұсыным дайындайды;

8) Министрлік он жұмыс күні ішінде индустриялық-инновациялық қызмет субъектісінің шығындарының бір бөлігін өтеу туралы шешім қабылдайды;

9) Комитет көрсетілетін қызметті алушымен он жұмыс күні ішінде келісім жасасады.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) бірізділігінің, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сондай-ақ өзге

көрсетілетін қызметті берушілермен және (немесе) халыққа қызмет көрсету орталықтарымен өзара іс-қимыл тәртібінің және мемлекеттік қызметті көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы осы регламентке қосымшаға сәйкес "Франшиза тартуға жұмсалған шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестері анықтамалығында көрсетіледі.

"Франшиза тартуға жұмсалған шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

## "Франшиза тартуға жұмсалған шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің бизнес-процестер анықтамалығы



Қазақстан Республикасы  
Инвестициялар және даму  
министрінің міндетін атқарушының  
2015 жылғы 7 қазандағы  
№ 981 бұйрығына  
5-қосымша

## "Шет елге экспорттау мақсатында өнімді сертификаттауға және тауарлық белгіні тіркеуге байланысты рәсімдерді жүргізуге шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

### 1. Жалпы ережелер

1. "Шет елге экспорттау мақсатында өнімді сертификаттауға және тауарлық белгіні тіркеуге байланысты рәсімдерді жүргізуге жұмсалатын шығындардың бір

бөлігін өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі "KAZNEX INVEST" экспорт және инвестициялар ұлттық агенттігі" акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беруді көрсетілетін қызметті беруші жүзеге асырады.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі шетелге экспорттау мақсатында тауар белгілерін тіркеумен және өнімді сертификаттаумен байланысты рәсімдерді өткізуге арналған шығындардың бір бөлігін өтеу жөніндегі келісім болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

## **2. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіздеме "Экспорттаушы 2020" және "Өнімділік 2020" бағдарламалары шеңберінде көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму Министірінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 31 шілдедегі № 839 бұйрығымен ( нормативтік-құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12060 тіркелген) бекітілген "Шетелге экспорттау мақсатында тауар белгілерін тіркеумен және өнімді сертификаттаумен байланысты рәсімдерді өткізуге арналған шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес өтінімді ұсыну болып табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің ( іс-қимылдың) мазмұны, оны орындау ұзақтығы:

1) он бес минуттың ішінде көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі маманының тіркеу нөмірін бере және күнін көрсете отырып, өтінімді қабылдауы және тіркеуі;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшылығының отыз минуттың ішінде өтінімді қарауға жауапты құрылымдық бөлімшені және орындаушыны, өтінімді қарастыруға жауаптыларды айқындауы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы он екі жұмыс күні ішінде:

өтінімді қарастырады;

өтінім түйіндемесін дайындайды;

өтінім түйіндемесіне құрылымдық бөлімше басшысында қол қояды;  
материалдарды Жұмыс тобына қарастыруға береді.

4) Жұмыс тобының өтінім түйіндемесін және қоса берілген құжаттарды қарастыруы, он жұмыс күні ішінде қорытынды дайындауы;

5) Ведомствоаралық комиссия хатшысы жеті жұмыс күні ішінде өтінім түйіндемесін және жұмыс тобының қорытындысын Ведомствоаралық комиссияның қарауына шығарады және хаттама түрінде рәсімделетін шығындарды өтеу туралы ұсынымды дайындайды;

6) Ведомствоаралық комиссия хаттамасы негізінде Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) он жұмыс күні ішінде бұйрықпен бекітілетін Индустриялық-инновациялық қызмет субъектілерінің шығындарының бір бөлігін өтеу туралы шешім қабылдайды;

7) Министрліктің Индустриялық даму және өнеркәсіптік қауіпсіздік комитеті (бұдан әрі – Комитет) және көрсетілетін қызметті алушы арасындағы он жұмыс күні ішінде шығындарды өтеу туралы келісімнің жасалуы.

6. Мына рәсімдерді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету рәсімінің (іс-қимыл) нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарын көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеуі және оларды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына беруі;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының құрылымдық бөлімшеге қарастыру үшін жасайтын бұрыштамасы;

3) өтінім түйіндемесі;

4) Жұмыс тобының қолы қойылған қорытынды;

5) Ведомствоаралық комиссия хаттамасы;

6) Министрліктің бұйрығы;

7) келісім жасау.

### **3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы**

7. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) Министрлік;

2) Комитет;

3) Жұмыс тобы;

4) Ведомствоаралық комиссия;

5) Ведомствоаралық комиссия хатшысы;

- 6) көрсетілетін қызмет берушінің басшылығы;
- 7) құрылымдық бөлімшенің басшысы;
- 8) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы;
- 9) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің маманы.

8. Құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) бірізділігін сипаттау:

1) он бес минуттың ішінде құжаттарды кеңсе маманы тіркеу нөмірін бере және күнін көрсете отырып тіркейді, содан соң көрсетілетін қызметті берушінің бірінші басшысына не оның орынбасарына беріледі;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұрыштама жасайды және құжаттарды он бес минуттың ішінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімше басшысына жібереді;

3) Басқарма басшысы он бес минуттың ішінде жауапты орындаушыны анықтайды және құжаттарды қарастыруға береді;

4) көрсетілетін қызметті алушының жауапты орындаушысы екі жұмыс күні ішінде өтінім тіркелген сәттен бастап көрсетілетін қызметті алушының өтінімін ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді және құжаттардың толық топтамасы ұсынылмаған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушыға тиісті хабарлама жіберіп өтінішті қараудан бас тартады.

5) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы он жұмыс күні ішінде:

өтінім түйіндемесін дайындайды және құрылымдық бөлімше басшысына қол қоюға ұсыныды;

Құрылымдық бөлімше басшысында өтінімнің түйіндемесіне қол қойдырады; материалдар дайындайды және Жұмыс тобының қарастыруына шығарады;

6) Жұмыс тобы он жұмыс күні ішінде өтінім түйіндемесін және қоса берілген құжаттарды қарастырады және қорытынды дайындайды;

7) Ведомствоаралық комиссия хатшысы жеті жұмыс күні ішінде өтінім түйіндемесін және жұмыс тобының қорытындысын Ведомствоаралық комиссияның қарауына шығаруды және Министрлікке ұсыным дайындайды;

8) Министрлік он жұмыс күні ішінде индустриялық-инновациялық қызмет субъектісінің шығындарының бір бөлігін өтеу туралы шешім қабылдайды;

9) Комитет көрсетілетін қызметті алушымен он жұмыс күні ішінде келісім жасасады.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) бірізділігінің, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сондай-ақ өзге көрсетілетін қызметті берушілермен және (немесе) халыққа қызмет көрсету орталықтарымен өзара іс-қимыл тәртібінің және мемлекеттік қызметті көрсету

процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы осы регламентке қосымшаға сәйкес "Шет елге экспорттау мақсатында өнімді сертификаттауға және тауарлық белгіні тіркеуге байланысты рәсімдерді жүргізіге шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестері анықтамалығында көрсетіледі.

"Шет елге экспорттау мақсатында өнімді сертификаттауға және тауарлық белгіні тіркеуге байланысты рәсімдерді жүргізіге шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

**"Шет елге экспорттау мақсатында өнімді сертификаттауға және тауарлық белгіні тіркеуге байланысты рәсімдерді жүргізіге шығындардың бір бөлігін өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің бизнес-процестер анықтамалығы**



Қазақстан Республикасы  
Инвестициялар және даму  
министрінің міндетін атқарушының  
2015 жылғы 7 қазандағы  
№ 981 бұйрығына  
6-қосымша

**"Экспорттаушыларды сервистік қолдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

**1. Жалпы ережелер**

1. "Экспорттаушыларды сервистік қолдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасы

Инвестициялар және даму министрлігі "KAZNEX INVEST" экспорт және инвестициялар ұлттық агенттігі" акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беруді көрсетілетін қызметті беруші жүзеге асырады.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі – экспорттаушыларды сервистік қолдауға жасалған шарт болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

## **2. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіздеме "Экспорттаушы 2020" және "Өнімділік 2020" бағдарламалары шеңберінде көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму Министірінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 31 шілдедегі № 839 бұйрығымен (нормативтік-құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12060 тіркелген) бекітілген "Экспорттаушыларды сервистік қолдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес өтінімді ұсыну болып табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оны орындау ұзақтығы:

1) бір күн ішінде көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің маманымен тіркеу нөмірі және күн көрсетілген өтінімді қабылдау және тіркеу;

2) көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшесінің өтінімді сегіз жұмыс күні ішінде қарастыруы;

3) көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы арасында мемлекеттік қызмет көрсету туралы шартты он жұмыс күні ішінде дайындау;

4) көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы арасында экспорттаушыларды қолдау туралы екі жұмыс күні ішінде шарт жасау.

6. Мына рәсімдерді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету рәсімінің іс-қимыл нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарын көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу және оларды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына беру;

2) өтінім түйіндемесі;



- 3) шарттың жобасы;
- 4) шарт жасасу.

### **3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы**

7. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсететін қызметті берушінің басшылығы;
- 2) құрылымдық бөлімше басшысы;
- 3) көрсететін қызметті берушінің жауапты орындаушы;
- 4) көрсететін қызмет беруші кеңсесінің маманы.

8. Құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) бірізділігін сипаттау:

1) он бес минут ішінде кеңсе маманымен тіркеу нөмірі мен күні көрсетілген құжаттар тіркеліп, көрсетілетін қызметті берушінің басшысына немесе оның орынбасарына беріледі;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұрыштама жасайды да, құжаттарды он бес минут ішінде құрылымдық бөлімше басшысына қарастыруға береді;

3) құрылымдық бөлімше басшысы он бес минут ішінде жауапты орындаушыны анықтайды, құжаттарды қарастыруға береді;

4) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы ұсынылған құжаттар толық болмаған жағдайда, екі жұмыс күні ішінде қарастырудан бас тартады және көрсетілетін қызметті алушыға ескертпелер жазылған хат дайындайды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы алты жұмыс күні ішінде өтінімде көрсетілетін қызметті алушының "экспорттаушыларды сервистік қолдау" қызметіне қатысушыларға қойылатын талаптарға толық сәйкестігін қарастырады, экспортаушыларды сервистік қолдаудың таңдалған құралының түріне байланысты мемлекеттік қызметті ұсыну шарттары мен мерзімдері туралы көрсетілетін қызметті алушыны хабардар етеді;

6) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы он жұмыс күні ішінде:

құрылымдық бөлімше басшысымен өтінім түйіндемесін және ұсынылған құжаттарды келіседі;

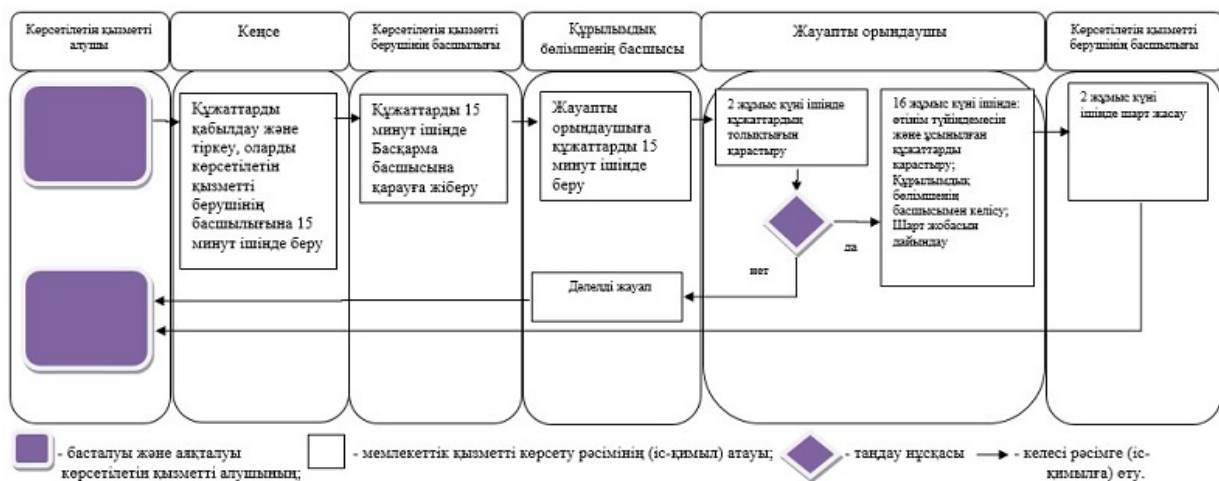
көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының арасындағы экспорттаушыларды сервистік қолдау туралы шарт жобасын дайындайды;

7) көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушымен экспорттаушыларды сервистік қолдау туралы шартты екі жұмыс күні ішінде жасайды.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) бірізділігінің, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сондай-ақ өзге көрсетілетін қызметті берушілермен және (немесе) халыққа қызмет көрсету орталықтарымен өзара іс-қимыл тәртібінің және мемлекеттік қызметті көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы осы регламентке қосымшаға сәйкес "Экспорттаушыларды сервистік қолдау" мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

"Экспорттаушыларды сервистік қолдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

## "Экспорттаушыларды сервистік қолдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің бизнес-процестер анықтамалығы



Қазақстан Республикасы  
Инвестициялар және даму  
министрінің міндетін атқарушының  
2015 жылғы 7 қазандағы  
№ 981 бұйрығына  
7-қосымша

## **"Индустриялық-инновациялық жобаның кешенді жоспарының әзірлемесіне және/немесе сараптамасына кететін шығындардың орнын толтыру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

Ескерту. Регламенттің тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 28.04.2016 № 410 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

### **1. Жалпы ережелер**

1. Индустриялық-инновациялық жобаның кешенді жоспарының әзірлемесіне және/немесе сараптамасына кететін шығындардың орнын толтыру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Қазақстандық индустрия дамыту институты" акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) және кәсіпкерлерге қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – КҚКО) көрсетеді.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтініштерді қабылдау көрсетілетін қызметті беруші немесе КҚКО арқылы жүзеге асырылады, ал нәтижелерді беру көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 28.04.2016 № 410 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны - қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – шығындардың орнын толтыру жөніндегі келісім.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – қағаз жүзінде.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 28.04.2016 № 410 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

### **2. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіздеме "Отандық өңделген тауарлардың, көрсетілетін қызметтердің экспортын дамыту мен жылжытуға және еңбек өнімділігін арттыруды қолдауға бағытталған мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 31 шілдедегі № 839 бұйрығымен (нормативтік-құқықтық актілерді

мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 12060 болып тіркелген) бекітілген Индустриялық-инновациялық жобаның кешенді жоспарының әзірлемесіне және/немесе сараптамасына кететін шығындардың орнын толтыру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес өтінімді ұсыну болып табылады.

**Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 28.04.2016 № 410 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

5. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оны орындау ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінің немесе КҚКО маманының өтінімді бір жұмыс күні ішінде қабылдауы және тіркеуі;

2) көрсетілетін қызметті берушінің өтінімді он жұмыс күні ішінде қарастыруы;

3) талаптарға сәйкес болған жағдайда, Шығындардың бір бөлігін өтеу туралы келісімге бір жұмыс күні ішінде қол қою;

4) көрсетілетін қызметті берушінің ақша қаражатын көрсетілетін қызметті алушының есепшотына бес жұмыс күні ішінде аударуы;

**Ескерту. 5-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 28.04.2016 № 410 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

6. Мына рәсімдерді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету рәсімінің іс-қимыл нәтижесі:

1) тіркелген құжаттар;

2) көрсетілетін қызметті алушыға хат;

3) қызметтік хат;

4) көрсетілетін қызметті алушыға ақшалай қаражатты аудару.

### **3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы**

7. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы;

2) құрылымдық бөлімше басшысы;

3) жауапты орындаушы;

4) қаржылық есепке алу және бақылау жөніндегі сектор маманы;

5) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің немесе КҚКО маманы.

Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 28.04.2016 № 410 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) бірізділігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің немесе КҚКО маманының он бес минуттың ішінде өтінімді қабылдауы және тіркеуі;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы бұрыштама жасайды және оларды он бес минуттың ішінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлемшесінің басшысына қарастыруға жібереді;

3) құрылымдық бөлімше басшысы он бес минуттың ішінде жауапты орындаушыны анықтайды және оған өтінімді қарастыруға береді;

4) жауапты орындаушы көрсетілетін қызметті алушының өтінімін ұсынылған құжаттар топтамасының толық екендігіне тексереді және ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, үш жұмыс күні ішінде ескертпелер жазылған хат дайындайды;

5) жауапты орындаушы ұсынылған құжаттар топтамасының толық болған жағдайында, жеті жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушы өтінімінің қойылатын талаптарға сәйкестігін тексереді және шығындарды өтеу мүмкіндігі туралы шешім қабылдайды;

6) жауапты орындаушы ұсынылған талаптарға сәйкес болмаған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушыға екі жұмыс күні ішінде тиісті дәлелдеумен хабарлама жібереді;

7) жауапты орындаушы ұсынылған талаптарға сәйкес болған жағдайда, екі жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің тарапынан қол қойылған Шығындардың бір бөлігін төлеу мүмкіндігі жөніндегі келісімді қоса бере отырып, Шығындардың бір бөлігін өтеу туралы келісімді екі данада жібереді

8) жауапты орындаушы қаржылық есепке алу және бақылау жөніндегі секторға Шығындардың бір бөлігін өтеу туралы келісімге қол қойылған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету үшін қызметтік хат дайындайды;

9) қаржылық есепке алу және бақылау секторының маманы мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін көрсетілетін қызметті алушының есепшотына үш жұмыс күні ішінде жібереді.

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 28.04.2016 № 410 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) рәсімдерінің (іс-қимылдардың) бірізділігінің, өзара іс-қимылдарының толық сипаттауы, сондай-ақ өзге көрсетілетін қызметті берушілермен және (немесе) кәсіпкерлерге қызмет көрсету орталықтарымен өзара іс-қимыл тәртібінің және мемлекеттік қызметті көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы осы регламентке қосымшаға сәйкес "Индустриялық-инновациялық жобаның кешенді жоспарының әзірлемесіне және/немесе сараптамасына кететін шығындардың орның толтыру" Мемлекеттік қызметті көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

**Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 28.04.2016 № 410 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

"Индустриялық–инновациялық жобаның кешенді жоспарының әзірлемесіне және/немесе сараптамасына кететін шығындардың орнын толтыру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

**"Өнімділік 2020" бағдарламасы шеңберінде инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу немесе сараптама жасау үшін шығындардың бір бөлігін төлеу" мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы**

**Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 28.04.2016 № 410 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**



© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК