

"Индустриялық-инновациялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу және/немесе сараптама жасау шығындарын өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2018 жылғы 12 қаңтардағы № 26 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 2019 жылғы 29 тамыздағы № 683 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2019 жылғы 6 қыркүйекте № 19352 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 2020 жылғы 8 қыркүйектегі № 457 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 08.09.2020 № 457 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Индустриялық-инновациялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу және/немесе сараптама жасау шығындарын өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2018 жылғы 12 қаңтардағы № 26 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16833 болып тіркелген, Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде 2018 жылғы 10 мамырда жарияланған) мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Индустриялық-инновациялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу және/немесе сараптама жасау шығындарын өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігінің Индустриялық даму және өнеркәсіптік қауіпсіздік комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Индустрия және инфрақұрылымдық даму вице-министріне жүктелсін.

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

Министр

Р. Скляр

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Цифрлық даму, инновациялар және

аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

Қазақстан Республикасы

Индустрия және

инфрақұрылымдық

даму министрінің

2019 жылғы 29 тамыздағы

№ 683 бұйрығына

қосымша

Қазақстан Республикасы

Инвестициялар және

даму министрінің

2018 жылғы 12 қаңтардағы

№ 26 бұйрығымен

бекітілген

"Индустриялық-инновациялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу және/немесе сараптама жасау шығындарын өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Индустриялық-инновациялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу және/немесе сараптама жасау шығындарын өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті "Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы" акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінімді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

3) "электрондық үкімет" веб-порталы: www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға және порталға құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 11 (он бір) жұмыс күні;

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде өтінім мен құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз тасығышта.

Порталда шығындарды өтеу туралы келісім көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – шығындарды өтеу туралы келісім не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы жазбаша түрдегі дәлелді бас тарту туралы жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық немесе қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет құрылтайшылары (оның ішінде қатысушылары, акционерлері) акцияларының (жарғылық капиталына қатысу үлестерінің) елу және одан астам пайызы мемлекетке, ұлттық басқарушы холдингке, ұлттық холдингке, ұлттық компанияға (әлеуметтік-кәсіпкерлік корпорацияны, сондай-ақ мемлекеттік-жекешелік әріптестік туралы шарт шеңберінде құрылған кәсіпкерлерді қоспағанда) тікелей немесе жанама түрде тиесілі мемлекеттік кәсіпорындар/мекемелер, ұлттық басқарушы холдингтер, ұлттық компаниялар мен ұйымдар болып табылатын индустриялық-инновациялық қызмет субъектілерінен, сондай-ақ меншік нысаны жекеменшік мекеме ретінде ресімделген кәсіпкерлер мен коммерциялық емес ұйымдардан басқа, экономиканың басым секторларында индустриялық-инновациялық жобаларды іске асыратын не өңделген отандық тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді ішкі және/немесе сыртқы нарықтарға ілгерілету бойынша қызметті жүзеге асыратын жеке және/немесе заңды тұлғаларға -

индустриялық-инновациялық қызмет субъектілеріне (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін негізде көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұма аралығында, сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09:00-ден 18:30-ға дейін, алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз, кезек тәртібінде жүзеге асырылады;

2) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғандағы аралықта, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет жеделдетіп қызмет көрсетусіз көрсетілетін қызмет алушының тіркелу орны бойынша "электрондық кезек" тәртібінде көрсетіледі, электрондық кезекті веб-порталы арқылы брондауға болады.

3) порталда - тәулік бойы, жөндеу жұмыстарының жүргізілуіне байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы жүзеге асырылады (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтінішті қабылдау мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезінде, мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға (жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған кезде):

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алуға өтінім;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша орындаушының көрсеткен қызметтерінің (жұмыстарды орындаушының) қорытындылары бойынша өтініш берушінің есебін;

3) қызметтер көрсетуге (жұмыстарды орындауға) арналған шарттың (шарттардың) көшірмелерін, оларды өтеу үшін өтінішке қосылған төлеуге жұмсалатын шығындарды, сондай-ақ (болған кезде) барлық қосымшаларды және /немесе толықтыруларды, осындай шартқа жасалған келісімдерді;

4) өтелетін шығындар бойынша орындаушы көрсеткен қызметтер (орындаған жұмыстар) актісінің (актілерінің) көшірмесін;

5) өтелетін шығындар бойынша орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған шот-фактуралардың көшірмелерін;

б) өтелетін шығындар бойынша орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған төлем-құжаттарының көшірмелерін;

Индустриялық-инновациялық қызмет субъектісі көрсетілген құжаттардан басқа, шығындардың түрлеріне байланысты мынадай құжаттарды қосымша ұсынады:

7) ұзақ мерзімді лизингтік қаржыландыру алу үшін индустриялық-инновациялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеуге жұмсалатын шығындар бойынша:

- лизингтік қаржыландыруды жүзеге асыратын Қазақстанның Даму Банкінің еншілес компаниясының ұзақ мерзімді лизингтік қаржыландыруды беру туралы оң шешімінің көшірмесі;

8) Картаға енгізілген жобалар үшін техникалық-экономикалық негіздеме әзірлеуге және/немесе сараптауға жұмсалатын шығындар бойынша:

- өтініш берушінің жобаның Картасына енгізілгендігін растайтын құжаттың көшірмесі;

- аккредиттелген сараптамалық ұйым немесе тиісті аттестатты бар сарапшы немесе мемлекеттік сараптамалық ұйым өткізген техникалық-экономикалық негіздеменің ведомстводан тыс кешенді сараптамасының оң қорытындысының көшірмесі (егер аталған қорытынды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес міндетті болатын жағдайда).

Өтінім және оған қоса берілетін құжаттар:

1) бірыңғай папкаға салынады;

2) бірінші басшы немесе оның міндетін орындаушы (бірінші басшының міндеттерін орындау туралы растау құжаты болған кезде) немесе жеке кәсіпкер немесе олардың өкілетті тұлғасы (сенімхат болған кезде) немесе жеке тұлға әрбір парағын куәландырады. Өтінімді және оған қоса берілетін құжаттарды қойылған қолдың факсимильді көшірме құралдарын пайдалана отырып, куәландыруға жол берілмейді;

3) араб цифрларымен нөмірленеді, нөмірлеу алмаспайтын болып табылады;

4) әрбір парақ өтініш беруші мөрінің бедерімен куәландырылады (болған кезде).

порталға:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы қызметті алуға өтінім;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша орындаушының көрсеткен қызметтерінің (жұмыстарды орындауының) қорытындылары бойынша өтініш берушінің есебін электрондық көшірмесі;

3) қызметтер көрсетуге (жұмыстарды орындауға) арналған шарттың (шарттардың) электрондық көшірмелерін, оларды өтеу үшін өтінішке қосылған төлеуге жұмсалатын шығындарды, сондай-ақ (болған кезде) барлық қосымшаларды және/немесе толықтыруларды, осындай шартқа жасалған келісімдерді;

4) өтелетін шығындар бойынша орындаушы көрсеткен қызметтер (орындаған жұмыстар) актісінің (актілерінің) электрондық көшірмесін;

5) өтелетін шығындар бойынша орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған шот-фактуралардың электрондық көшірмелерін;

6) өтелетін шығындар бойынша орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған төлем-құжаттарының электрондық көшірмелерін;

Индустриялық-инновациялық қызмет субъектісі көрсетілген құжаттардан басқа, шығындардың түрлеріне байланысты мынадай құжаттарды қосымша ұсынады:

7) ұзақ мерзімді лизингтік қаржыландыру алу үшін индустриялық-инновациялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеуге жұмсалатын шығындар бойынша:

- лизингтік қаржыландыруды жүзеге асыратын Қазақстанның Даму Банкінің еншілес компаниясының ұзақ мерзімді лизингтік қаржыландыруды беру туралы оң шешімінің электрондық көшірмесі;

8) Картаға енгізілген жобалар үшін техникалық-экономикалық негіздеме әзірлеуге және/немесе сараптауға жұмсалатын шығындар бойынша:

- өтініш берушінің жобаның Картасына енгізілгендігін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

- аккредиттелген сараптамалық ұйым немесе тиісті аттестатты бар сарапшы немесе мемлекеттік сараптамалық ұйым өткізген техникалық-экономикалық негіздеменің ведомстводан тыс кешенді сараптамасының оң қорытындысының электрондық көшірмесі (егер аталған қорытынды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес міндетті болатын жағдайда).

Егер орындаушы Қазақстан Республикасының бейрезиденті болған жағдайда, осы тармақтың 5) тармақшасында көрсетілген құжаттардың орнына мұндай заңды тұлғаның қызмет көрсету және/немесе тіркелу фактісін растайтын құжаттар ұсынылады.

Орындаушының қызмет көрсету қорытындылары бойынша өтініш берушінің есебі келтірілген шығындармен байланысты жобаның іске асырылу қажеттілігі, көрсетілетін қызметтерді орындау негіздері (шарттың деректемелері, орындаушының атауы), жасалған шарт шеңберінде көрсетілген қызметтер,

сондай-ақ құралды іске асырудан қолжеткізілген (күтілетін) әсер туралы ақпаратты қамтиды.

Өтініш беруші ұсынылатын құжаттардың, ақпараттардың, бастапқы деректердің, есептердің, негіздемелердің толықтығы мен дұрыстығын қамтамасыз етеді.

Өтінім және оған қоса берілетін құжаттар мемлекеттік және/немесе орыс тілдерінде ресімделеді. Құжаттың көшірмесі шет тілінде ұсынылған жағдайда, өтініш беруші оның мемлекеттік және/немесе орыс тілдеріне аудармасын қамтамасыз етеді.

Құжаттарды қабылдаған кезде Мемлекеттік корпорацияның қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде өтінімінің қабылданғандығын растау:

1) көрсетілетін қызметті берушіге – қағаз тасығышта құжаттар топтамасын қабылдау күні, уақыты, құжаттарды қабылдаған жауапты адамның тегі, аты, әкесінің аты көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі туралы оның өтінішінің көшірмесіндегі белгі болып табылады;

2) Мемлекеттік корпорацияға – көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

3) портал арқылы көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызмет көрсету үшін өтінімнің қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және/немесе қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорация осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес өтінішті қабылдаудан бас тартады, бұл ретте Мемлекеттік корпорация бас тарту туралы қолхат береді.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және/немесе олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және/немесе мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің

2015 жылғы 9 желтоқсандағы № 1194 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12640 болып тіркелген) Еңбек өнімділігін арттыруға және аумақтық кластерлерді дамытуға бағытталған индустриялық-инновациялық қызмет субъектілеріне мемлекеттік қолдау шараларын ұсыну қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі болып табылады.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және/немесе оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және/немесе оның лауазымды адамдарының, және/немесе оның қызметкерлерінің, Мемлекеттік корпорацияның және/немесе оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану.

Шағым 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, Қабанбай Батыр даңғылы 17, "Е" блок, 4-5 қабат мекенжайы бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 16-тармағында көрсетілген мекенжайлар және телефондар бойынша немесе Мемлекеттік корпорация басшысының атына, немесе 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, "Транспорт Тауэр" ғимараты, №1711 кабинет мекенжайы, 8 (7172) 75-48-60, 75-48-62 телефондары бойынша Министрліктің Индустриялық даму және өнеркәсіптік қауіпсіздік комитеті (бұдан әрі – Комитет) басшысының атына, немесе 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, "Транспорт Тауэр" ғимараты, №1012 кабинет мекенжайы, 8 (7172) 98-33-31 телефоны бойынша Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда пошта бойынша немесе көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның, Комитеттің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы, сондай-ақ портал арқылы беріледі.

Шағымның қабылданғандығын растау көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, оны тіркеу (көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің мөртабаны, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияда қолма-қол да және поштамен де келіп түскен шағымның қабылданғандығын растау оның тіркелуі болып табылады (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның немесе шағымға ілеспе хаттың екінші данасына қойылады).

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" оны мемлекеттік органда өңдеу барысында (жеткізілуі, тіркелуі, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырылатын, шағым туралы ақпаратқа қол жеткізуге болады .

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның, Комитеттің немесе Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қарауға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы уәжді түрдегі жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар

13. Тұрмыс-тіршілігін шектейтін организм функцияларының тұрақты бұзылуынан денсаулығы бұзылған көрсетілетін қызметті алушылар үшін қажет болған жағдайда, 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына өтініш жасаған кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің www.miid.gov.kz "Комитеттер" бөлімінде;

2) Көрсетілетін қызметті берушінің www.kidi.gov.kz;

3) Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz. интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 98-37-81 (ішкі нөмірі 1059, 1027, 1058, 1023, 1022).

Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

"Индустриялық-инновациялық
жобаның кешенді жоспарын
әзірлеу және/немесе сараптама
жасау шығындарын өтеу"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
1-қосымша
Нысан

"Қазақстандық индустрия және
экспорт орталығы" АҚ

(көрсетілетін қызметті
алушының толық атауы)

Еңбек өнімділігін арттыруға бағытталған мемлекеттік қолдау шараларын алуға арналған өтінім

(өтінім беруші бланкіде толтырылады (болған кезде))

1. Көрсетілетін қызметті алушының атауы
2. Заңды мекенжайы немесе орналасқан орны (индекс, облыс, аудан/қала, елді мекен, көше, телефон) (болған кезде)
3. Бірінші басшының немесе жеке кәсіпкердің деректері (тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілген болса), лауазымы, жұмыс немесе ұялы телефонының нөмірі, электрондық мекенжайы);
4. Көрсетілетін қызметті алушының БСН (бизнес сәйкестендіру нөмірі)/ ЖСН (жеке сәйкестендіру нөмірі)
5. Орындаушының БСН (бизнес сәйкестендіру нөмірі)/ ЖСН (жеке сәйкестендіру нөмірі) (егер орындаушы Қазақстан Республикасының резиденті болып табылатын жағдайда)
6. Көрсетілетін қызметті алушыны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) нөмірі (болған кезде) мен күні
7. Орындаушыны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) нөмірі (болған кезде) мен күні (егер орындаушы Қазақстан Республикасының резиденті болып табылатын жағдайда)
8. Негізгі қызмет түрі (экономикалық қызметтің жалпы жіктеуішінің кодын көрсете отырып)
9. Шығарылатын өнімнің атауы

10. Ағымдағы еңбек өнімділігі (адам/мың теңге және адам/мың АҚШ доллары)*

11. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік және/немесе салалық Бағдарламалардың қатысушысы болып табылды (табылады) ма? (егер "иә" деп жауап берілсе, онда мемлекеттік қолдауды алған жылын, қандай Бағдарламалардың шеңберінде және мемлекеттік қолдаудың қандай шараларын алғанын көрсетіңіз)

12. Қандай құралды пайдалану жоспарланған (қажеттісін белгілеңіз)



:



Ұзақ мерзімді лизингтік қаржыландыруды алу үшін
индустриялық-инновациялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу;



Карта жобалары үшін техникалық-экономикалық негіздеме әзірлеу және/немесе сараптау.

13. Көрсетілетін қызметті алушының банк деректемелерін көрсету керек.

Көрсетілетін қызметті алушының аталған өтінішпен ұсынылған ақпараттың дұрыстығына кепілдік береді және ұсынылған құжаттардың, бастапқы деректердің, есептеулердің, негіздемелердің толық болуы мен түпнұсқалығы үшін жауапкершілікті өзіне алады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қолдаудың сұралатын шаралары шеңберінде келтірілген іс-шаралар бойынша шығындардың Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген мемлекеттік қолдаудың өзге де шаралары шеңберінде республикалық және/немесе жергілікті бюджеттер есебінен қаржыландырылмайтындығын растайды.

Мемлекеттік қолдау шараларын алуға берілетін өтінішті толтырған байланысу тұлғасы (тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілген болса), лауазымы, жұмыс/ұялы телефонының нөмір, электрондық мекенжайы):

_____.

Осы Өтінішке мынадай құжаттар мен құжаттардың көшірмелерін қоса беремін:

1) _____;

2) _____;

3) _____;

4) _____;

5) _____.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

(Қолы)

Өтінішті толтырған күні _____

Көрсетілетін қызметті алушының бірінші басшысы (міндетін атқарушы тұлға (бірінші басшының міндетін атқару туралы растау құжаты бар болатын кезде), жеке кәсіпкер немесе олардың уәкілетті тұлғасы (сенімхаты болған кезде) немесе жеке тұлға

_____ (қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілген болса)

Мөрдiң орны (бар болса)

Ескертпе:

* Еңбек өнімділігі жалпы қосылған құнның немесе өндірілген өнім көлемінің (аралық тұтыну бойынша деректер болмаған кезде) жұмыспен қамтылғандар санына арақатынасы ретінде есептеледі.

"Индустриялық-инновациялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу және/немесе сараптама жасау шығындарын өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша Нысан

Орындаушының қызметтер көрсету (жұмыстарды орындау) қорытындысы бойынша көрсетілетін қызметті алушының есебі (өтінім беруші бланкіде толтырады (бар болса)

1. Көрсетілетін қызметті алушының және Орындаушының атауы
2. Көрсетілетін қызметті алушының экономиканың басым секторындағы қызметінің қысқаша сипаттамасы
3. Көрсетілген қызметтер (орындалған жұмыстар) шартының немесе еңбек шартының деректемелері және сомасы
4. Көрсетілген қызметтердің (орындалған жұмыстардың) немесе еңбектің қажеттілігін сипаттау
5. Көрсетілген қызметтердің (орындалған жұмыстардың) немесе еңбектің нәтижелері (күтілетін нәтиже).

Көрсетілетін қызметті алушының бірінші басшысы (міндетін атқарушы тұлға (бірінші басшының міндетін атқару туралы растау құжаты бар болатын кезде), жеке кәсіпкер немесе олардың уәкілетті тұлғасы (сенімхаты бар болса) немесе жеке тұлға

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басын
куәландыратын құжатта көрсетілген болса)
Мөрдiң орны (бар болса)

"Индустриялық-инновациялық
жобаның кешенді жоспарын
әзірлеу және/немесе сараптама
жасау шығындарын өтеу"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
3-қосымша
Нысан
(Көрсетілетін қызметті
алушының тегі, аты, әкесінің
аты (бар болса) (бұдан әрі –
Т.А.Ә.) немесе оның ұйымының
атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, " Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № __ бөлімі (мекенжайы: _____) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ .

ұсынбауыңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат тараптардың әрқайсысына бір данадан берілетін 2 данада жасалды.

Т.А.Ә. (Мемлекеттік корпорация қызметкерінің) (қолы)

Орындаушы. Т.А.Ә. _____

Телефоны _____

Алдым:

Т.А.Ә. көрсетілетін қызметті алушының

қолы

20 __ жылғы " __ " _____