

"Өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектілерінің еңбек өнімділігін арттыруға бағытталған өнеркәсіпті мемлекеттік ынталандыру шараларын ұсыну қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 2022 жылғы 01 маусымдағы № 308 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрінің м.а. 2024 жылғы 6 наурыздағы № 91 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2024 жылғы 7 наурызда № 34129 болып тіркелді

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Осы бұйрықтың қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз.

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектілерінің еңбек өнімділігін арттыруға бағытталған өнеркәсіпті мемлекеттік ынталандыру шараларын ұсыну қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 2022 жылғы 1 маусымдағы № 308 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 28320 болып тіркелген) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектілерінің еңбек өнімділігін арттыруға бағытталған өнеркәсіпті мемлекеттік ынталандыру шараларын ұсыну қағидаларында:

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мыналар:

1) ірі кәсіпкерлік субъектілері;

2) акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) елу және одан да көп 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 өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектілері;

3) Шығындарды өтеу туралы келісімнің талаптарын бұзған және шығындарды өтеу түрінде мемлекеттік ынталандыру шарасы бойынша берілген ақшалай қаражатты қайтармаған өтініш берушілер мемлекеттік ынталандыру шараларын пайдалана алмайды.";

12-тармақтың 2) және 3) тармақшалары мынадай редакцияда жазылсын:

"2) цифрлық технологияларды енгізуге жұмсалған шығындарды өтеу:

басқарудың автоматтандырылған жүйелерін, автоматтандырылған жобалау жүйелерін әзірлеу және/немесе енгізу (оның ішінде лицензиялық бағдарламалық қамтамасыз етуді сатып алу);

Индустрия 4.0 технологияларын (элементтерін) енгізу;

цифрлық жабдықты сатып алу (3D-сканер, 3D-принтер, сканер және көшіру функциялары бар кең форматты плоттер-принтер);

3) технологиялық процестерді жетілдіруге жұмсалған шығындарды өтеу:

байланысты шығындарды қоса алғанда, кәсіпорынның жалпы жұмыс істеуін оңтайландыру:

технологиялық аудит, энергия аудитін жүргізу;

өндірілетін өнімнің және өнім қаптамасының өнеркәсіптік дизайнын әзірлеумен;

инженерлік ойды дайындау және шешу, жаңа конструкцияларды, технологияларды, жабдықтарды іздестіру және оларды өндіріске енгізу мүмкіндіктерін айқындау;

технологиялық жабдықтарды сатып алу;

байланысты шығындарды қамтитын өнім өндіру процестерін қамтамасыз етуге, сүйемелдеуге және басқаруға:

жабдықпен жұмыс бойынша нұсқаманы (оқытуды) қоса алғанда, жабдықты монтаждаумен және/немесе жабдықты шеф-монтаждаумен;

жабдықты іске қосу-жөндеу жұмыстары;

инженерлік, конструкторлық әзірлемелер;

тәжірибелік үлгілерді дайындау;

жабдыққа техникалық қызмет көрсету;

өнімге өнеркәсіптік сынақтар жүргізу арқылы;"

13-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"13. Ұлттық институттың қарауы үшін өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектілерінің өтінімдеріне жол беріледі:

1) Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің м.а. 2022 жылғы 30 мамырдағы № 306 "Басым тауарлар тізбесін бекіту туралы" бұйрығымен бекітілген (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2022 жылғы 31 мамырда № 28264 болып тіркелді) (бұдан әрі – Басым тауарлар тізбесі) басым тауарлар тізбесіне енгізілген өнімді өндіретін;

2) әділет органдарында кемінде күнтізбелік бір жыл тіркелген және/немесе хабарланған күннен бастап ұлттық институтқа өтінім келіп түскен күнге дейін;

3) осы Қағидалардың 3-тармағында көрсетілген өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектілеріне жатпайтын;

4) өтінім берілген күні салықтар, міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары және әлеуметтік аударымдар бойынша берешегі жоқтар ("Салық

және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес төлеу мерзімі кейінге қалдырылған жағдайларды қоспағанда);

5) өтінім берілген күнге дейін алдыңғы 3 (үш) жыл үшін салық аударымдарының жыл сайынғы ұлғаюын қамтамасыз ететін. Осы тармақшаның талабы қолданыстағы заңнамаға сәйкес салық төлеуден босатылған және/немесе тіркелген күнінен бастап ұлттық институтқа өтінім түскен күнге дейін күнтізбелік үш жылдан аз уақыт өткен өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектілеріне қолданылмайды.";

15-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"15. Жұмыскерлердің құзыретін арттыру шеңберінде (шетелдік қызметкерді немесе аванс алған көлік шығыстарын іссапарға жіберу орнына және тұрақты жұмыс орнына бір рет және шетелде тұруға арналған шығыстарды қоспағанда) өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектісіне өтінім берілген күнге дейін жиырма төрт айдан ерте емес шеккен шығындар сомасының 40% мөлшерінде негізделген және құжатпен расталған шығындар өтеледі, бұл ретте өтеу сомасы мемлекеттік ынталандырудың осы шарасы бойынша күнтізбелік жылы отыз миллион теңгеден аспауға тиіс.

Шетелдік қызметкерді тартуға қызметкерлердің құзыретін арттыру шеңберінде өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектісіне өтінім берілген күнге дейін он екі айдан ерте емес жұмсалған негізделген және құжатпен расталған шығындар жұмсалған шығындар сомасының 40% мөлшерінде өтеледі, бұл ретте өтеу сомасы мемлекеттік ынталандыру шарасының осы шығын түрі бойынша күнтізбелік жылы бес миллион теңгеден аспауға тиіс. Еңбек шарты бойынша шетелдік қызметкерді тартуға жұмсалған шығындарды өтеу кезінде еңбекке ақы төлеу бойынша төлемдерге жұмсалған шығындарды өтеудің жалпы сомасы негізгі жалақы (лауазымдық жалақы) бойынша шығындарды өтеу сомасынан аспауға тиіс.";

28-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"28. Қызметкерлердің құзыретін арттыруға және/немесе технологиялық процестерді жетілдіруге және/немесе өндірісті ұйымдастыру тиімділігін арттыруға және/немесе цифрлық технологияларды енгізуге арналған өтінім оған қоса берілетін құжаттармен бірге осы Қағидалардың 4-тарауына және осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес "Қызметкерлердің құзыретін арттыруға арналған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесіне, осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес "Технологиялық процестерді жетілдіруге арналған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесіне және осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес "Өндірісті ұйымдастыру тиімділігін арттыруға арналған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесіне және осы Қағидаларға 5-1 қосымшаға сәйкес "Цифрлық технологияларды енгізуге арналған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге

қойылатын негізгі талаптар тізбесіне және осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес " Шетелде жұмыскерлердің құзыретін арттыруға арналған шығыстарды аванстау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесіне сәйкес " QazIndustry" қазақстандық индустрия және экспорт орталығы" акционерлік қоғамы немесе "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – Портал) арқылы беріледі.";

мынадай мазмұндағы 28-1, 28-2 және 28-3-тармақтармен толықтырылсын:

"28-1. Ұлттық институт шешім қабылданған күннен бастап бір жұмыс күні ішінде:

шығындарды өтеу мүмкіндігі туралы өтініш берушіге ұлттық институт тарапынан қол қойылған Шығындарды өтеу туралы келісімді қоса бере отырып, осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша екі данада хабарлама жібереді. Хабарламада өтеуге қабылданатын шығындар сомасының түсіндірмесі келтіріледі;

шығындарды өтеудің мүмкін еместігі туралы өтініш берушіге тиісті негіздемесі бар хабарлама жібереді.

28-2. Ұлттық институт Шығындарды өтеу туралы келісім жасалған күннен кейін екі жұмыс күні ішінде шығындарды өтеу шарттары мен мөлшеріне сәйкес өтініш берушіге шығындарды өтеу жолымен мемлекеттік ынталандыру шарасын ұсынады, бұл ретте өтініш берушіге ақша қаражатын аударғаны үшін ұлттық институтқа сыйақы көзделмеген. Өтініш беруші қол қойған Шығындарды өтеу туралы келісім ұлттық институтқа түскен күн Шығындарды өтеу туралы келісім жасалған күн болып есептеледі.

28-3. Өтініш беруші Шығындарды өтеу туралы келісімге қол қоюдан бас тартқан кезде өтініш беруші ұлттық институттың атына себептерін көрсете отырып, екі жұмыс күні ішінде тиісті хабарлама жібереді.";

2-тараудың 1-параграфы алынып тасталсын;

4 тараудың тақырыпшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"4 тарау. "Қызметкерлердің құзыретін арттыруға жұмсалған шығындарды өтеу", " Технологиялық процестерді жетілдіруге арналған шығындарды өтеу", "Өндірісті ұйымдастыру тиімділігін арттыруға арналған шығындарды өтеу", "Цифрлық технологияларды енгізуге жұмсалған шығындарды өтеу", "Шетелде қызметкерлердің құзыретін арттыруға арналған шығыстарды аванстау" мемлекеттік қызметтерін көрсету тәртібі;

1-параграфтың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"1-параграф. "Қызметкерлердің құзыретін арттыруға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі;

40 және 41-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"40. "Қызметкерлердің құзыретін арттыруға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – осы параграфта – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) көрсетілетін қызметті беруші жеке және/немесе заңды тұлғалардың өтініші арқылы көрсетеді – акцияларының (жарғылық капиталға қатысу

үлестерінің) елу және одан да көп пайызы мемлекетке, ұлттық басқарушы холдингке, ұлттық холдингке, ұлттық компанияға (әлеуметтік-кәсіпкерлік корпорацияны, сондай-ақ кәсіпкерлерді қоспағанда) тікелей немесе жанама түрде тиесілі өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектілерінен басқа, отандық өңделген тауарларды, өңдеуші өнеркәсіптің жұмыстары мен көрсетілетін қызметтерін ішкі және / немесе сыртқы нарықтарға ілгерілету жөніндегі қызметті жүзеге асыратын өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектілері, мемлекеттік-жекешелік әріптестік туралы шарт шеңберінде бекітілген) (бұдан әрі – осы параграфта – көрсетілетін қызметті алушы):

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне;
- 2) Порталға.

41. Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 3-қосымшада "Қызметкерлердің құзыретін арттыруға арналған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде баяндалған.":

43, 44 және 45-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"43. Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы кеңсе қызметкеріне "Қызметкерлердің құзыретін арттыруға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде көрсетілген өтінім мен құжаттарды ұсынады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың толықтығын тексереді және ұсынылған құжаттардың толық емес және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттар фактісі анықталған кезде, өтінімді тіркеуден бас тартады.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері өтінімді және "Қызметкерлердің құзыретін арттыруға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көрсетілген құжаттарды олар келіп түскен күні (сағат 17:30-дан кейін келіп түскен кезде, өтінім келесі жұмыс күні тіркеледі) тіркеуді жүзеге асырады және орындаушы тағайындалатын көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолдайды.

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталған кезде, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

Қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде оның тіркелгені туралы белгі қою болып табылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі қолма-қол немесе пошта арқылы жүзеге асырады.":

44. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Портал арқылы алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінеді және өтінімді толтырады және "Қызметкерлердің құзыретін арттыруға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көрсетілген құжаттардың электрондық топтамасын тіркейді.

Өтінімге қоса берілетін құжаттардың көшірмелері тек сканерленген нұсқада PDF (Portable Document Format) форматында ұсынылады.

Өтініш беруші құжаттардың электрондық топтамасын толық ұсынбаған кезде, ақпараттық жүйе электрондық өтінімді тіркеуден бас тартады.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін мәліметтерді қабылдау туралы мәртебе көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін көрсете отырып көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабына сәйкес мәліметтерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" электрондық құжат нысанында жіберілетін және сақталатын "Қызметкерлердің құзыретін арттыруға арналған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша Шығындарды өтеу туралы келісім не мемлекеттік қызметті көрсетуден жазбаша бас тарту болып табылады.";

45. Орындаушы өтінім тіркелген күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді және ұсынылған құжаттардың толық болмау немесе мемлекеттік қызметті ұсыну үшін қажетті мәліметтердің болмау фактісі анықталған кезде көрсетілетін қызметті беруші өтініш берушінің жеке кабинетіне қызметті беруші басшысының немесе оны алмастыратын тұлғаның электронды цифрлық қолтаңбасымен қол қойылған электрондық құжат нысанында портал арқылы одан әрі қарауға бас тартуды жолдайды.

Көрсетілетін қызметті беруші өтінімді және оған қоса берілетін құжаттарды толық тексергеннен кейін он екі жұмыс күні ішінде олардың осы Қағидалардың белгіленген талаптарына сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады және мемлекеттік қызмет көрсетудің мүмкіндігі немесе мүмкін еместігі туралы шешім қабылдайды.

Көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы осы Қағидалардың 6-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін немесе көрсетілетін қызметті берушінің басшысы не оны алмастыратын адам қол қойған "Қызметкерлердің

құзыретін арттыруға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден жазбаша бас тартуды рәсімдейді";

47-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"47. Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 4-қосымшада "Технологиялық процестерді жетілдіруге жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде жазылған.";

50 және 51-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"50. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Портал арқылы алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінеді және өтінімді толтырады және "Технологиялық процестерді жетілдіруге жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көрсетілген құжаттардың электрондық топтамасын тіркейді.

Өтінімге қоса берілетін құжаттардың көшірмелері тек сканерленген нұсқада PDF (Portable Document Format) форматында ұсынылады.

Өтініш беруші құжаттардың электрондық топтамасын толық ұсынбаған кезде, ақпараттық жүйе электрондық өтінімді тіркеуден бас тартады.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін мәліметтерді қабылдау туралы мәртебе көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін көрсете отырып көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде Қазақстан Республикасының Кодексіне және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабына сәйкес мәліметтерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" электрондық құжат нысанында жіберілетін және сақталатын "Технологиялық процестерді жетілдіруге арналған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша Шығындарды өтеу туралы келісім не мемлекеттік қызмет көрсетуден жазбаша бас тарту мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі болып табылады.";

51-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"51. Орындаушы өтінім тіркелген күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді және ұсынылған құжаттардың толық болмау немесе мемлекеттік қызметті ұсыну үшін қажетті мәліметтердің болмау фактісі анықталған кезде көрсетілетін қызметті беруші өтініш берушінің жеке кабинетіне

қызметті беруші басшысының немесе оны алмастыратын тұлғаның электронды цифрлық қолтаңбасымен қол қойылған электрондық құжат нысанында портал арқылы одан әрі қарауға бас тартуды жолдайды.

Көрсетілетін қызметті беруші өтінімді және оған қоса берілетін құжаттарды толық тексергеннен кейін он екі жұмыс күні ішінде олардың осы Қағидалардың белгіленген талаптарына сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады және мемлекеттік қызмет көрсетудің мүмкіндігі немесе мүмкін еместігі туралы шешім қабылдайды.

Көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы осы Қағидаларға 6-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін немесе көрсетілетін қызметті берушінің басшысы не оны алмастыратын адам қол қойған "Технологиялық процестерді жетілдіруге жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден жазбаша бас тартуды рәсімдейді.";

53-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"53. Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 5-қосымшада "Өндірісті ұйымдастыру тиімділігін арттыруға арналған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде жазылған";

56 және 57-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"56. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Портал арқылы алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінеді және өтінімді толтырады және "Өндірісті ұйымдастыру тиімділігін арттыруға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көрсетілген құжаттардың электрондық топтамасын тіркейді.

Өтінімге қоса берілетін құжаттардың көшірмелері тек сканерленген нұсқада PDF (Portable Document Format) форматында ұсынылады.

Өтініш беруші құжаттардың электрондық топтамасын толық ұсынбаған кезде, ақпараттық жүйе электрондық өтінімді тіркеуден бас тартады.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін мәліметтерді қабылдау туралы мәртебе көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін көрсете отырып көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабына және Кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мәліметтерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" электрондық құжат нысанында жіберілетін және сақталатын "Өндірісті ұйымдастыру тиімділігін арттыруға арналған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі

талаптар тізбесінде 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша Шығындарды өтеу туралы келісім не мемлекеттік қызметті көрсетуден жазбаша бас тарту мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі болып табылады.

57. Орындаушы өтінім тіркелген күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді және ұсынылған құжаттардың толық болмау немесе мемлекеттік қызметті ұсыну үшін қажетті мәліметтердің болмау фактісі анықталған кезде көрсетілетін қызметті беруші өтініш берушінің жеке кабинетіне қызметті беруші басшысының немесе оны алмастыратын тұлғаның электронды цифрлық қолтаңбасымен қол қойылған электрондық құжат нысанында портал арқылы одан әрі қарауға бас тартуды жолдайды.

Көрсетілетін қызметті беруші өтінімді және оған қоса берілетін құжаттарды толық тексергеннен кейін он екі жұмыс күні ішінде олардың осы Қағидалардың белгіленген талаптарына сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады және мемлекеттік қызмет көрсетудің мүмкіндігі немесе мүмкін еместігі туралы шешім қабылдайды.

Көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін немесе көрсетілетін қызметті берушінің басшысы не оны алмастыратын адам қол қойған "Өндірісті ұйымдастыру тиімділігін арттыруға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден жазбаша бас тартуды рәсімдейді.";

4-тарау мынадай мазмұндағы 3-1 және 3-2-параграфтармен толықтырылсын:

"3-1-параграф. "Цифрлық технологияларды енгізуге жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

57-1. "Цифрлық технологияларды енгізуге арналған шығындарды өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі осы параграфта – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) көрсетілетін қызметті беруші жеке және/немесе акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) елу және одан да көп пайызы тікелей немесе жанама түрде мемлекетке, ұлттық басқарушы холдингке, ұлттық холдингке, ұлттық компанияға (әлеуметтік-кәсіпкерлік корпорацияны, сондай-ақ мемлекеттік-жекешелік әріптестік туралы шарт шеңберінде құрылған кәсіпкерлерді қоспағанда) тиесілі өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектілерінен басқа, өңдеуші өнеркәсіптің отандық өңделген тауарларын, жұмыстары мен көрсетілетін қызметтерін ішкі және/немесе сыртқы нарықтарға ілгерілету жөніндегі қызметті жүзеге асыратын өнеркәсіптік-инновациялық жобаларды іске асыратын заңды тұлғалардың-өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектілерінің өтініші арқылы көрсетеді (бұдан әрі осы параграфта – көрсетілетін қызметті алушы):

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне;
- 2) Порталға.

57-2. Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 5-1 қосымшада "Цифрлық технологияларды енгізуге арналған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде жазылған.

57-3. Мемлекеттік қызметті көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне немесе Портал арқылы жүгінуі арқылы көрсетеді.

57-4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы алу үшін көрсетілетін қызметті алушы кеңсе қызметкеріне "Цифрлық технологияларды енгізуге арналған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көрсетілген өтінім мен құжаттарды ұсынады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың толықтығын тексереді және ұсынылған құжаттардың толық емес және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттар фактісі анықталған кезде, өтінімді тіркеуден бас тартады.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері өтінімді және "Цифрлық технологияларды енгізуге жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көрсетілген құжаттарды олар келіп түскен күні (сағат 17:30-дан кейін келіп түскен кезде, өтінім келесі жұмыс күні тіркеледі) тіркеуді жүзеге асырады және орындаушы тағайындалатын көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолдайды.

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталған кезде, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

Қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде оның тіркелгені туралы белгі қою болып табылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі қолма-қол немесе пошта арқылы жүзеге асырады.

57-5. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Портал арқылы алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінеді және өтінімді толтырады және "Цифрлық технологияларды енгізуге арналған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көрсетілген құжаттардың электрондық топтамасын тіркейді.

Өтінімге қоса берілетін құжаттардың көшірмелері тек сканерленген нұсқада PDF (Portable Document Format) форматында ұсынылады.

Өтініш беруші құжаттардың электрондық топтамасын толық ұсынбаған кезде, ақпараттық жүйе электрондық өтінімді тіркеуден бас тартады.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін мәліметтерді қабылдау туралы мәртебе көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін көрсете отырып көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабына және Кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мәліметтерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" электрондық құжат нысанында жіберілетін және сақталатын "Цифрлық технологияларды енгізуге арналған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша Шығындарды өтеу туралы келісім не мемлекеттік қызмет көрсетуден жазбаша бас тарту мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі болып табылады.

57-6. Орындаушы өтінім тіркелген күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді және ұсынылған құжаттардың толық болмау немесе мемлекеттік қызметті ұсыну үшін қажетті мәліметтердің болмау фактісі анықталған кезде көрсетілетін қызметті беруші өтініш берушінің жеке кабинетіне қызметті беруші басшысының немесе оны алмастыратын тұлғаның электронды цифрлық қолтаңбасымен қол қойылған электрондық құжат нысанында портал арқылы одан әрі қарауға бас тартуды жолдайды.

Көрсетілетін қызметті беруші өтінімді және оған қоса берілетін құжаттарды толық тексергеннен кейін он екі жұмыс күні ішінде олардың осы Қағидалардың белгіленген талаптарына сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады және мемлекеттік қызмет көрсетудің мүмкіндігі немесе мүмкін еместігі туралы шешім қабылдайды.

Көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін не көрсетілетін қызметті берушінің басшысы не оны алмастыратын тұлға қол қойған "Цифрлық технологияларды енгізуге арналған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден жазбаша бас тартуды рәсімдейді.

3-2-Параграф. "Шетелде қызметкерлердің құзыретін арттыруға арналған шығыстарды аванстау" Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі.

57-7. "Шетелде қызметкерлердің құзыретін арттыруға арналған шығыстарды аванстау" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі осы параграфта – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) көрсетілетін қызметті беруші жеке және/немесе заңды тұлғалардың өтініштері арқылы көрсетеді – акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) елу және одан да көп пайызы тікелей немесе жанама түрде мемлекетке, ұлттық басқарушыға тиесілі өнеркәсіптік-инновациялық қызмет

субъектілерінен басқа, өңдеуші өнеркәсіптің отандық өңделген тауарларын, жұмыстары мен қызметтерін ішкі және/немесе сыртқы нарықтарға ілгерілету жөніндегі қызметті жүзеге асыратын өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектілерінің холдингке, ұлттық холдингке, ұлттық компанияға (әлеуметтік-кәсіпкерлік корпорацияны, сондай-ақ кәсіпкерлерді қоспағанда, мемлекеттік-жекешелік әріптестік туралы шарт шеңберінде құрылған) (бұдан әрі осы параграфта – көрсетілетін қызметті алушы):

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне;
- 2) Порталға.

57-8. Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 8 қосымшада "Шетелде қызметкерлердің құзыретін арттыруға арналған шығыстарды аванстау" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде жазылған.

57-9. Мемлекеттік қызметті көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне немесе Портал арқылы жүгінуі арқылы көрсетеді.

57-10. Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы кеңсе қызметкеріне "Шетелде қызметкерлердің құзыретін арттыруға арналған шығыстарды аванстау" мемлекеттік қызметіне қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде көрсетілген өтінім мен құжаттарды ұсынады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың толықтығын тексереді және ұсынылған құжаттардың және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттардың толық факстігін анықтаған кезде өтінімді қабылдаудан бас тартады.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері өтінімді және "Шетелде қызметкерлердің құзыретін арттыруға арналған шығыстарды аванстау" мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде көрсетілген құжаттарды олар келіп түскен күні тіркеуді жүзеге асырады (сағат 17.30-дан кейін келіп түскен кезде өтінім келесі жұмыс күні тіркеледі) және орындаушы тағайындалатын көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жібереді.

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталған кезде Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

Құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелгені туралы оның көшірмесіне белгі қою өтінімнің қағаз жеткізгіште қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі қолма-қол немесе пошта арқылы жүзеге асырады.

57-11. Мемлекеттік қызметті Портал арқылы алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінеді және өтінімді толтырады және "Шетелде қызметкерлердің құзыретін арттыруға арналған шығыстарды аванстау" мемлекеттік көрсетілетін қызметке қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде көрсетілген құжаттардың электрондық пакетін бекітеді.

Өтінімге қоса берілетін құжаттардың көшірмелері тек сканерленген нұсқада PDF (Portable Document Format) форматында ұсынылады.

Өтініш беруші құжаттардың толық электрондық пакетін ұсынбаған кезде ақпараттық жүйе электрондық өтінімді қабылдаудан бас тартады.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін мәліметтерді қабылдау туралы мәртебе көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алған күнін көрсете отырып көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабына сәйкес жүгінген кезде мәліметтерді қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі Шығындарды өтеу туралы келісім немесе Шетелде құзыретін арттыруға арналған шығыстарды аванстау туралы келісім не "Шетелде қызметкерлердің құзыретін арттыруға арналған шығыстарды аванстау" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден жазбаша бас тарту болып табылады, ол электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі және сақталады.

57-12. Орындаушы өтінім тіркелген күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді және ұсынылған құжаттардың толық болмау немесе мемлекеттік қызметті ұсыну үшін қажетті мәліметтердің болмау фактісі анықталған кезде көрсетілетін қызметті беруші өтініш берушінің жеке кабинетіне қызметті беруші басшысының немесе оны алмастыратын тұлғаның электронды цифрлық қолтаңбасымен қол қойылған электрондық құжат нысанында портал арқылы одан әрі қарауға бас тартуды жолдайды.

Көрсетілетін қызметті беруші өтінімді және оған қоса берілетін құжаттарды толық тексергеннен кейін он екі жұмыс күні ішінде олардың осы Қағидалардың белгіленген талаптарына сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады және мемлекеттік қызмет көрсетудің мүмкіндігі немесе мүмкін еместігі туралы шешім қабылдайды.

Көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша "Шетелде қызметкерлердің құзыретін арттыруға арналған

шығыстарды аванстау" мемлекеттік қызметін көрсету нәтижесін не мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде көзделген жағдайларда және негіздер бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысы не оны алмастыратын тұлға қол қойған мемлекеттік қызмет көрсетуден жазбаша бас тартуды рәсімдейді.

Шетелде қызметкерлердің құзыретін арттыруға арналған шығыстарды аванстаудың 2 (екінші) кезеңінде ұсынылған құжаттарды қарау қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы Ұлттық институтқа қайтарылуға жататын сома туралы ақпараттың мазмұнымен қорытынды шығарады.";

4 тараудың 4 параграфы алып тасталсын;

1, 3, 4 және 5-қосымшалар осы Бұйрыққа 1, 2, 3 және 4-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

осы Бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес көрсетілген Қағидаларға 5-1-қосымшамен толықтырылсын;

көрсетілген Қағидаларға 6-қосымшада:

Шығындарды өтеу туралы келісімге қосымша осы Бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

2. Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрлігінің Өнеркәсіп комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Өнеркәсіп және құрылыс вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейінгі күнтізбелік алпыс күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасы
Өнеркәсіп және құрылыс министрінің
міндетін атқарушы*

А. Бейспеков

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Қаржы министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Стратегиялық жоспарлау
және реформалар агенттігінің

Ұлттық статистика бюросы
"КЕЛІСІЛДІ"
Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму,
инновациялар және аэроғарыш
өнеркәсібі министрлігі

Қазақстан Республикасы
Өнеркәсіп және құрылыс
министрінің міндетін
атқарушысының
2024 жылғы 6 наурыздағы
№ 91 бұйрығына
қосымша
Өнеркәсіптік-инновациялық
қызметсубъектілерінің еңбек
өнімділігін арттыруға
бағытталған өнеркәсіпті
мемлекеттік ынталандыру
шараларын ұсыну қағидаларына
1-қосымша
нысан
Өнеркәсіпті дамыту
саласындағы ұлттық даму
институты

(ұлттық институттың атауы)

(өтініш берушінің атауы)

Еңбек өнімділігін арттыруға бағытталған мемлекеттік ынталандыру шараларын алуға өтінім (өтініш беруші бланкіде толтырады (бар болған жағдайда))

1. Өтініш берушінің атауы.
2. Заңды және нақты мекенжайы (индексі, облысы, қаласы/ауданы, елді мекені, көшесі, телефоны).
3. Бірінші басшының немесе жеке кәсіпкердің деректері (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (бұдан әрі – ТАӘ), лауазымы, жұмыс немесе ұялы телефонының нөмірі, электрондық мекенжайы).
4. Өтініш берушінің Бизнес сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – БСН)/Жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН).
5. Орындаушының БСН/ЖСН (егер орындаушы Қазақстан Республикасының резиденті болып табылған жағдайда).
6. Өтініш берушінің мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) нөмірі (бар болса) және күні.
7. Орындаушыны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) нөмірі (бар болса) және күні (егер орындаушы Қазақстан Республикасының резиденті болып табылса).

8. Негізгі қызмет түрі (экономикалық қызметтің жалпы жіктеуішінің кодын көрсете отырып).

9. Шығарылатын өнімнің атауы.

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

11. Өтініш беруші мемлекеттік және / немесе салалық бағдарламалардың қатысушысы болып табыла ма (егер бар болса, онда мемлекеттік қолдау шараларын алған жылын, қандай бағдарламалар шеңберінде және қандай мемлекеттік қолдау шараларын алғанын көрсетіңіз).

12. Өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектілерінің еңбек өнімділігін арттыруға бағытталған өнеркәсіпті мемлекеттік ынталандыру шараларын ұсыну қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) шеңберінде мемлекеттік ынталандырудың қандай шарасын пайдалану жоспарлануда (қажеттісін белгілеңіз):

қызметкерлердің құзыретін арттыру;

цифрлық технологияларды енгізу;

технологиялық процестерді жетілдіру;

өндірісті ұйымдастыру тиімділігін арттыру;

шетелде жұмыскерлердің құзыретін арттыруға арналған шығыстарды аванстау.

13. Көлік шығыстарын және шетелде тұруға арналған шығыстарды аванстауға арналған алдын ала шығындар (шығыстарды аванстауға өтінім берілген жағдайда толтырылады):

1) іссапарға жіберілетін инженерлік-техникалық персоналдың және өндірістік персоналдың саны _____ адам.

2) көлік шығындарын аванстаудың қажетті сомасы: _____ теңге.

3) тұруға арналған шығыстарды аванстаудың қажетті сомасы: _____ теңге.

4) кәсіптік даярлау және/немесе қайта даярлау мерзімдері: 20 __ жылғы " __ " _____ бастап 20 __ жылғы " __ " _____ аралығы.

14. Өтінім берілген күнге соңғы 3 (үш) жылдағы салық аударымдарын (корпоративтік табыс салығы/жеке табыс салығы) көрсету. Осы тармақтың талабы қолданыстағы заңнамаға сәйкес салық төлеуден босатылған және/немесе тіркелген күнінен бастап ұлттық институтқа өтінім түскен күнге дейін күнтізбелік үш жылдан аз уақыт өткен өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектілеріне қолданылмайды.

1) 20 __ жыл – _____ теңге;

2) 20 __ жыл – _____ теңге;

3) 20 __ жыл – _____ теңге.

15. Өтініш берушінің банктік деректемелерін көрсету.

Осы өтініммен өтініш беруші ұсынылған ақпараттың дұрыстығына, ұсынылған құжаттардың, бастапқы деректердің, есептердің, негіздемелердің толықтығы мен түпнұсқалығына кепілдік береді.

Өтініш беруші сұратылып отырған мемлекеттік ынталандыру шаралары шеңберінде келтірілген іс-шаралар бойынша шығындар Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де мемлекеттік ынталандыру шаралары шеңберінде республикалық және /немесе жергілікті бюджеттер қаражаты есебінен қаржыландырылмағанын растайды.

Мемлекеттік ынталандыру шараларын алуға өтінімді толтырған байланыс тұлғасы (Т.А.Ә., лауазымы, жұмыс/ұялы телефон нөмірі, электрондық мекенжайы): _____

Осы Өтінімге мынадай құжаттарды және құжаттардың көшірмелерін қоса беремін:

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

Өтінімді толтыру күні _____

Өтініш берушінің бірінші басшысы (міндетін атқарушы тұлға (бірінші басшының міндеттерін орындау туралы растайтын құжат болған кезде)), жеке кәсіпкер немесе олар уәкілеттік берген тұлға (сенімхат болған кезде) немесе жеке тұлға

_____ (қолы) (ТАӘ) Мөр орны
(болған жағдайда)

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

Бұйрыққа
2-қосымша
Өнеркәсіптік-инновациялық
қызмет субъектілерінің еңбек
өнімділігін арттыруға
бағытталған өнеркәсіпті
мемлекеттік ынталандыру
шараларын ұсыну қағидаларына
3-қосымша

"Қызметкерлердің құзыретін арттыруға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптарының тізбесі		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	"QazIndustry" қазақстандық индустрия және экспорт орталығы " акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) "Электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) 2) көрсетілетін қызметті беруші
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	14 (он төрт) жұмыс күні

4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған)/қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша Шығындарды өтеу туралы келісім не мемлекеттік қызмет көрсетуден жазбаша бас тарту.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын ақы мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі	1) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Кодекс) сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінім мен құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады); 2) көрсетілетін қызметті беруші – Кодекске сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 12:30-дан 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 8:30-дан 17:30-ға дейін алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібінде.
		Инженерлік-техникалық персоналды, өндірістік персоналды, оның ішінде топ-менеджерлерді кәсіптік даярлауға және/немесе қайта даярлауға және/немесе біліктілігін арттыруға, оның ішінде шетелде, еңбек өнімділігін арттыру және/немесе Индустрия 4.0 технологияларын (элементтерін) енгізу мәселелері бойынша қызметкерлердің құзыретін

арттыруға жұмсалған шығындардың өтемін алған кезде:

1) Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қызметті алуға өтінім;

2) Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша орындаушының қызметтер көрсету (жұмыстарды орындау) қорытындылары бойынша өтініш берушінің есебі;

3) төлеу шығындары оларды өтеу үшін өтінімге енгізілген қызметтер көрсетуге (жұмыстарды орындауға) арналған шарттың, (бар болған жағдайда) осындай шартқа барлық қосымшалардың және/немесе толықтырулардың көшірмесі, келісімдер;

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

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

6) орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған төлем құжаттарының көшірмелері және/немесе жұмыстарды орындау кезінде тұрақсыздық айыбын (өсімпұлын) ұстап қалу кезінде талаптарды өзара есепке алу кезінде есеп айырысудың аккредитивтік нысаны кезінде ұсынылатын көрсетілген қызметтердің (орындалған жұмыстардың) төленгенін растайтын құжаттар ретінде орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған құжаттардың көшірмелері;

7) Басым тауарлар тізбесіне енгізілген өнім өндірісін растайтын, өтелетін кезеңге қолданылатын құжаттардың көшірмелері (СТ-KZ сертификаты, ЕАЭО сәйкестік сертификаты,

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі

ЕАЭО сәйкестігі туралы декларация, индустриялық сертификаты).

8) инженерлік-техникалық, өндірістік персоналды, оның ішінде өтініш берушінің үздік менеджерлерін кәсіптік даярлауға және/немесе қайта даярлауға және /немесе біліктілігін арттыруға жіберу туралы бұйрықтың көшірмесі;

9) кәсіптік даярлау және/немесе қайта даярлау және/немесе біліктілігін арттыру сертификатының көшірмесі);

10) іссапар орнына және тұрақты жұмыс орнына кері қарай бір рет жол жүру құнын растайтын құжаттардың көшірмелері (әкімшілік іссапарға жіберілген тиісті қозғалыс құралдарын ұсынатын жағдайлардан басқа), теміржолмен жүріп өту кезінде ұсынылған жол жүру құжаттарының негізінде – купе вагонының тарифі бойынша (жұмсақ дивандары төмен орналасқан 2 жергілікті купе, оның жағдайын реттеу құрылғысы бар отыруға арналған жұмсақ креслолар (жатын вагон), сондай-ақ жүрдек поезддардың " Турист" және "Бизнес" сыныптары бар вагондарды қоспағанда);

су жолдары бойынша, тас жолдар мен қара жолдар бойынша-осы жердегі қолданыстағы жол жүру құны бойынша;

және әуе көлігімен – растайтын құжаттары қосымшасымен экономикалық сынып тарифі бойынша;

жол жүру билеттерін және қонақ үйдегі орынды броньдау құны, сондай-ақ іссапар орнына және тұрақты жұмыс орнына кері қарай жол жүру кезінде поезддарда төсек-орын жабдықтарын пайдалану, осы шығыстарды растайтын құжаттар болған кезде;

11) инженерлік-техникалық персоналды, өндірістік персоналды, оның ішінде топ-менеджерлерді кәсіби даярлау

және/немесе қайта даярлау (бірақ бір айдан аспайтын) және/немесе біліктілігін арттыру (бірақ үш айдан аспайтын) мерзімі ішінде тәуліктік шығындардан басқа, сыныптама бойынша нөмір құны бойынша жұмыскердің тұру құнын растайтын құжаттардың көшірмелері, оның ішінде броньдау бойынша шығыстар, осы шығыстарды растайтын құжаттар болған кезде.

Егер орындаушы Қазақстан Республикасының бейрезиденті болған жағдайда, осы тармақтың 5) тармақшасында көрсетілген құжаттың орнына қызмет көрсету фактісін және осындай заңды тұлғаның тіркелуін растайтын құжаттар ұсынылады.

Шетелдік қызметкерді тартуға жұмсалған шығындардың өтемін алған кезде:

- 1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім;
- 2) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша орындаушының қызметтер көрсету (жұмыстарды орындау) қорытындылары бойынша өтініш берушінің есебі;
- 3) өтініш беруші мен тартылған шетелдік қызметкер арасында жасалған еңбек шартының көшірмесі (өнімді (көрсетілетін қызметтерді) ілгерілету мақсатында шетелдік қызметкерді тартқан кезде – еңбек шартының немесе өтеулі қызметтер көрсету шартының көшірмесі);
- 4) төлем құжаттарының, есеп айырысу ведомостерінің, төлем ведомостерінің заңнамада белгіленген тәртіппен ресімделген , тартылған шетелдік қызметкерге еңбек шартына сәйкес еңбекақы төленгенін растайтын өзге де құжаттардың көшірмелері (өтелмелі қызмет көрсету шартын– тартылған шетелдік қызметкер көрсеткен төлем құжаттарының, актісінің (актілерінің) көшірмелерін қоса беріп);

5) тартылатын шетелдік қызметкердің білімі мен жұмыс тәжірибесін растайтын құжаттардың көшірмелері;

6) экономикалық класс тарифі бойынша – әуе көлігімен бір рет қызмет көрсету орнына бару және тұратын жеріне кері қайту жолақысының құнын растайтын құжаттардың көшірмелері, растайтын құжаттар болған кезде жол жүру билеттерін броньдау, сондай-ақ іссапар орнына бару және тұрақты жұмыс орнына кері қайту кезінде поездарда төсек-орын жабдықтарын пайдалану құны, осы шығыстарды растайтын құжаттар болған кезде;

7) өтініш берушінің өтінімі бойынша тартылған шетелдік қызметкердің шығындарын өтеу кезеңіне сәйкес келетін салық есептілігі табыс етілетін салық кезеңі үшін "Шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдардың табыстарынан жеке табыс салығын есептеу" 200-02-нысанының (жеке табыс салығы және әлеуметтік салық бойынша декларацияға 2-қосымша) барлық толықтыруларымен бірге, құжаттың қабылданғаны туралы уәкілетті органның белгісі бар көшірмесі;

8) тартылған шетелдік қызметкердің жеке басын куәландыратын белгіленген үлгідегі құжаттың көшірмесі;

9) басым тауарлар тізбесіне енгізілген өнім өндірісін растайтын өтелетін кезеңге қолданыстағы құжаттардың көшірмелері (СТ-KZ сертификаты, ЕАЭО сәйкестік сертификаты, ЕАЭО сәйкестік туралы декларациясы, индустриялық сертификат).

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

9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>3) осы Қағидалардың 3-тармағында көрсетілген өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектісі болып табылады;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы;</p> <p>5) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.</p>
10	Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>Көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы болған жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары интернет-ресурстарда орналастырылған:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрлігінің –https://www.gov.kz/memleket/entities/miid/activities/services?lang=ru. "Мемлекеттік қызметтер" бөлімі;</p> <p>2) Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрлігі Өнеркәсіп комитетінің –https://www.gov.kz/</p>

		<p>memleket/entities/comprom/activities/services?lang=ru. "</p> <p>Мемлекеттік қызметтер" бөлімі;</p> <p>3) қызмет берушінің – www.qazindustry.gov.kz;</p> <p>4) порталдың www.egov.kz.</p> <p>Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны: 1414,8-800-080-7777.</p>
--	--	--

Бұйрыққа
3-қосымша
Өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектілерінің еңбек өнімділігін арттыруға бағытталған өнеркәсіпті мемлекеттік ынталандыру шараларын ұсыну қағидаларына
4-қосымша

"Технологиялық процестерді жетілдіруге жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптарының тізбесі		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	"QazIndustry" Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы " акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) 2) көрсетілетін қызметті беруші
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	14 (он төрт) жұмыс күні
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Осы мемлекеттік қызмет көрсетудің негізгі талаптарының тізбесінің 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша Шығындарды өтеу туралы келісім не мемлекеттік қызмет көрсетуден жазбаша бас тарту.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын ақы мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
		1) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі

алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Кодекс) сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінім мен құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады);
2) көрсетілетін қызметті беруші – Кодекске сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 12:30-дан 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 8:30-дан 17:30-ға дейін алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібінде.

Технологиялық процестерді жетілдіруге жұмсалған шығындардың өтемін алған кезде:
1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім;
2) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша орындаушының қызметтер көрсету (жұмыстарды орындау) қорытындылары бойынша өтініш берушінің есебі;
3) төлеу шығындары оларды өтеу үшін өтінімге енгізілген қызметтер көрсетуге (жұмыстарды орындауға) арналған шарттың, сондай-ақ (бар болған жағдайда) осындай шартқа барлық қосымшалардың және/немесе толықтырулардың көшірмесі, келісімдер;
4) орындаушы көрсеткен қызметтер (орындаған жұмыстар) актісінің (актілерінің) көшірмесі;
5) орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған шот-фактуралардың көшірмелері;
6) орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған төлем құжаттарының көшірмелері және/немесе

жұмыстарды орындау кезінде тұрақсыздық айыбын (өсімпұлын) ұстап қалу кезінде талаптарды өзара есепке алу кезінде есеп айырысудың аккредитивтік нысаны кезінде ұсынылатын көрсетілген қызметтердің (орындалған жұмыстардың) төленгенін растайтын құжаттар ретінде орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған құжаттардың көшірмелері;

7) басым тауарлар тізбесіне енгізілген өнім өндірісін растайтын өтелетін кезеңге қолданыстағы құжаттардың көшірмелері (СТ-KZ сертификаты, ЕАЭО сәйкестік сертификаты, ЕАЭО сәйкестік туралы декларациясы, индустриялық сертификат).

Егер орындаушы Қазақстан Республикасының бейрезиденті болған жағдайда, осы тармақтың 5) тармақшасында көрсетілген құжаттың орнына қызмет көрсету фактісін және осындай заңды тұлғаның тіркелуін растайтын құжаттар ұсынылады.

4), 5) және 6) тармақшаларында көрсетілген құжаттар "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің және "Төлемдер және төлем жүйелері туралы" Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес ресімделеді.

Жабдықтың шеф-монтажы бойынша шығындар бойынша технологиялық процестерді жетілдіруге жұмсалған шығындардың өтемін алған кезде:

1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім;

2) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша орындаушының қызметтер көрсету (жұмыстарды орындау) қорытындылары бойынша өтініш берушінің есебі;

3) төлеу шығындары оларды өтеу үшін өтінімге енгізілген қызметтер көрсетуге (жұмыстарды орындауға) арналған шарттың, сондай-ақ (бар болған жағдайда) осындай шартқа барлық қосымшалардың және/немесе толықтырулардың көшірмесі, келісімдер;

4) орындаушы көрсеткен қызметтер (орындаған жұмыстар) актісінің (актілерінің) көшірмесі;

5) орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған шот-фактуралардың көшірмелері;

6) өтелетін шығындар бойынша орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған төлем құжаттарының көшірмелері және/немесе жұмыстарды орындау кезінде тұрақсыздық айыбын (өсімпұлын) ұстап қалу кезінде талаптарды өзара есепке алу кезінде есеп айырысудың аккредитивтік нысаны кезінде ұсынылатын көрсетілген қызметтердің (орындалған жұмыстардың) төленгенін растайтын құжаттар ретінде орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған құжаттардың көшірмелері;

7) Басым тауарлар тізбесіне енгізілген өнім өндірісін растайтын, өтелетін кезеңге қолданылатын құжаттардың көшірмелері (СТ-KZ сертификаты, ЕАЭО сәйкестік сертификаты, ЕАЭО сәйкестігі туралы декларация, индустриялық сертификаты).

8) жабдықты жеткізу шартының немесе дайындаушы – кәсіпорынды растайтын құжаттардың көшірмелері;

9) Жабдықты қабылдау-беруді растайтын бастапқы есепке алу құжаттарының көшірмелері (қабылдап алу-беру актісі,

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі

қорларды басқа жаққа беруге арналған жүкқұжат немесе т.б.);

10) жабдықты пайдалану жөніндегі нұсқаулықты/нұсқаулықты, жабдықты дайындау күні туралы ақпаратты, өндіруші зауыт жабдығының сәйкестендіру нөмірін, жабдықтың негізгі техникалық сипаттамалары мен параметрлерін, жабдық құрамының ерекшелігін қамтитын техникалық құжаттаманың көшірмесі (техникалық паспорт);

11) жабдықтың суреттері;

Егер орындаушы Қазақстан Республикасының бейрезиденті болған жағдайда, осы тармақтың 5) тармақшасында көрсетілген құжаттың орнына қызмет көрсету фактісін және осындай заңды тұлғаның тіркелуін растайтын құжаттар ұсынылады.

4), 5) және 6) тармақшаларында көрсетілген құжаттар "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің және "Төлемдер және төлем жүйелері туралы" Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес ресімделеді.

Жабдықты монтаждау, іске қосу-жөндеу жұмыстары және оған техникалық қызмет көрсету, тәжірибелік үлгілерді дайындау жөніндегі шығындар бойынша технологиялық процестерді жетілдіруге жұмсалған шығындардың өтемін алған кезде:

- 1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім;
- 2) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша орындаушының қызметтер көрсету (жұмыстарды орындау) қорытындылары бойынша өтініш берушінің есебі;
- 3) төлеу шығындары оларды өтеу үшін өтінімге енгізілген қызметтер көрсетуге (жұмыстарды орындауға) арналған шарттың, сондай-ақ (бар болған жағдайда) осындай шартқа барлық қосымшалардың және/немесе

толықтырулардың көшірмесі, келісімдер;

4) орындаушы көрсеткен қызметтер (орындаған жұмыстар) актісінің (актілерінің) көшірмесі;

5) орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған шот-фактуралардың көшірмелері;

6) өтелетін шығындар бойынша орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған төлем құжаттарының көшірмелері және/немесе жұмыстарды орындау кезінде тұрақсыздық айыбын (өсімпұлын) ұстап қалу кезінде талаптарды өзара есепке алу кезінде есеп айырысудың аккредитивтік нысаны кезінде ұсынылатын көрсетілген қызметтердің (орындалған жұмыстардың) төленгенін растайтын құжаттар ретінде орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған құжаттардың көшірмелері;

7) Басым тауарлар тізбесіне енгізілген өнім өндірісін растайтын, өтелетін кезеңге қолданылатын құжаттардың көшірмелері (СТ-KZ сертификаты, ЕАЭО сәйкестік сертификаты, ЕАЭО сәйкестігі туралы декларация, индустриялық сертификаты).

8) жабдықты / тәжірибелік үлгіні қабылдау-беруді растайтын бастапқы есепке алу құжаттарының көшірмелері (қабылдап алу-беру актісі, қорларды басқа жаққа беруге арналған жүкқұжат немесе т.б.);

9) жабдықты пайдалану жөніндегі нұсқаулықты/нұсқаулықты, жабдықты дайындау күні туралы ақпаратты, өндіруші зауыт жабдығының сәйкестендіру нөмірін, жабдықтың негізгі техникалық сипаттамалары мен параметрлерін, жабдық

құрамының ерекшелігін қамтитын техникалық құжаттаманың көшірмесі (бар болса, техникалық паспорт);

10) жабдықтың/тәжірибелік үлгінің суреттері.

Егер орындаушы Қазақстан Республикасының бейрезиденті болған жағдайда, осы тармақтың 5) тармақшасында көрсетілген құжаттың орнына қызмет көрсету фактісін және осындай заңды тұлғаның тіркелуін растайтын құжаттар ұсынылады.

4), 5) және 6) тармақшаларында көрсетілген құжаттар "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің және "Төлемдер және төлем жүйелері туралы" Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес рәсімделеді.

Технологиялық жабдықты сатып алуға шығындар бойынша технологиялық процестерді жетілдіруге жұмсалған шығындардың өтемін алған кезде:

1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім;

2) өтініш берушінің технологиялық жабдықты сатып алу туралы есебі (өтініш берушінің қызметінің және технологиялық жабдықты сатып алу қажеттілігінің сипаттамасы бар);

3) төлеу шығындары оларды өтеу үшін өтінімге енгізілген жабдықты сатып алу-сату шартының, сондай-ақ (бар болған жағдайда) осындай шартқа барлық қосымшалардың және/немесе толықтырулардың көшірмесі, келісімдер;

4) сатып алынған технологиялық жабдықтың жалпы сомасына шот-фактуралардың көшірмелері;

5) өтелетін шығындар бойынша сатып алынған технологиялық жабдықтың жалпы сомасына төлем құжаттарының көшірмелері және/немесе технологиялық жабдықты сатып алу кезіндегі

тұрақсыздық айыбын (өсімпұлын) ұстап қалу кезінде талаптарды өзара есепке алу кезінде есеп айырысудың аккредитивтік нысаны кезінде сатып алынған технологиялық жабдықтың төленгенін растайтын құжаттар ретінде сатып алынған технологиялық жабдықтың жалпы сомасына төлем құжаттарының көшірмелері;

6) Басым тауарлар тізбесіне енгізілген өнім өндірісін растайтын өтелетін кезеңге қолданыстағы құжаттардың көшірмелері (СТ-KZ сертификаты, ЕАЭО сәйкестік сертификаты, ЕАЭО сәйкестік туралы декларациясы, индустриялық сертификат);

7) технологиялық жабдықты қабылдау-беруді растайтын бастапқы есепке алу құжаттарының көшірмелері (қабылдау-беру актісі, қорларды тарапқа жіберуге арналған жүкқұжат немесе т. б.);

8) жабдықты пайдалану жөніндегі нұсқаулықты/нұсқауды, жабдықты дайындау күні туралы акпаратты, өндіруші зауыт жабдықтың сәйкестендіру нөмірін, жабдықтың негізгі техникалық сипаттамалары мен параметрлерін, технологиялық жабдық құрамының ерекшелігін (техникалық паспорт) қамтитын техникалық құжаттаманың көшірмесі;

9) сатып алынған технологиялық жабдықтың суреттері.

Егер орындаушы Қазақстан Республикасының бейрезиденті болған жағдайда, осы тармақтың 4) тармақшасында көрсетілген құжаттың орнына технологиялық жабдықты сатып алу фактісін және осындай заңды тұлғаның тіркелуін растайтын құжаттар ұсынылады.

4) және 5) тармақшаларында көрсетілген құжаттар "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы"

		<p>Қазақстан Республикасы Кодексінің және "Төлемдер және төлем жүйелері туралы" Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес ресімделеді.</p>
<p>9</p>	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және/немесе олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>3) осы Қағидалардың 3-тармағында көрсетілген өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектісі болып табылады;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы;</p> <p>5) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.</p>
		<p>Көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы болған жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары</p>

10	Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	интернет-ресурстарда орналастырылған: 1) Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрлігінің – https://www.gov.kz/memleket/entities/miid/activities/services?lang=ru . "Мемлекеттік қызметтер" бөлімі; 2) Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрлігі Өнеркәсіп комитетінің – https://www.gov.kz/memleket/entities/comprom/activities/services?lang=ru . "Мемлекеттік қызметтер" бөлімі; 3) қызмет берушінің – www.qazindustry.gov.kz ; 4) www.egov.kz порталының. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны: 1414, 8-800-080-7777.
----	--	---

Бұйрыққа
4-қосымша
Өнеркәсіптік-инновациялық
қызмет субъектілерінің еңбек
өнімділігін арттыруға
бағытталған өнеркәсіпті
мемлекеттік ынталандыру
шараларын ұсыну қағидаларына
5-қосымша

"Өндірісті ұйымдастыру тиімділігін арттыруға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптарының тізбесі		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	"QazIndustry" Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы " акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) 2) көрсетілетін қызметті беруші
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	14 (он төрт) жұмыс күні
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Осы мемлекеттік қызмет көрсетудің негізгі талаптарының тізбесінің 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша Шығындарды өтеу

		туралы келісім не мемлекеттік қызмет көрсетуден жазбаша бас тарту.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын ақы мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі	<p>1) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Кодекс) сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінім мен құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады);</p> <p>2) көрсетілетін қызметті беруші – Кодекске сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 12:30-дан 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 8:30-дан 17:30-ға дейін алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібінде.</p>
		<p>Көрсетілетін қызметті алушы өндірісті ұйымдастыру тиімділігін арттыруға жұмсалған шығындардың өтемін алған кезде мынадай құжаттарды ұсынады:</p> <p>1) Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қызметті алуға өтінім;</p> <p>2) Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша орындаушының қызметтер көрсету (жұмыстарды орындау) қорытындылары бойынша өтініш берушінің есебі;</p> <p>3) төлеу шығындары оларды өтеу үшін өтінімге енгізілген қызметтер көрсетуге (жұмыстарды орындауға) арналған шарттың, сондай-ақ (бар болған жағдайда) осындай шартқа барлық</p>

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі

қосымшалардың және/немесе толықтырулардың көшірмесі, келісімдер;

4) өтелетін шығындар бойынша орындаушымен көрсетілген қызметтер (орындалған жұмыстар) актісінің (лерінің) көшірмесі;

5) орындаушының өтелетін шығындар бойынша көрсеткен қызметтерінің (орындалған жұмыстарының) жалпы сомасына шот-фактуралардың көшірмелері;

6) орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған төлем құжаттарының көшірмелері және/немесе жұмыстарды орындау кезінде тұрақсыздық айыбын (өсімпұлын) ұстап қалу кезінде талаптарды өзара есепке алу кезінде есеп айырысудың аккредитивтік нысаны кезінде ұсынылатын көрсетілген қызметтердің (орындалған жұмыстардың) төленгенін растайтын құжаттар ретінде орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған құжаттардың көшірмелері;

7) бекітетін басым тауарлар тізбесіне енгізілген өнім өндірісін растайтын өтелетін кезеңге қолданыстағы құжаттардың көшірмелері (СТ-KZ сертификаты, ЕАЭО сәйкестік сертификаты, ЕАЭО сәйкестік туралы декларациясы, индустриялық сертификат).

Егер орындаушы Қазақстан Республикасының бейрезиденті болған жағдайда, осы тармақтың 5) тармақшасында көрсетілген құжаттың орнына қызмет көрсету фактісін және осындай заңды тұлғаның тіркелуін растайтын құжаттар ұсынылады.

4), 5) және 6) тармақшаларында көрсетілген құжаттар "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің және "Төлемдер және төлем

		жүйелері туралы" Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес ресімделеді.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және/немесе олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>3) осы Қағидалардың 3-тармағында көрсетілген өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектісі болып табылады;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы;</p> <p>5) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.</p>
		<p>Көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы болған жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары интернет-ресурстарда орналастырылған:</p>

10	Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>1) Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрлігінің –https://www.gov.kz/memleket/entities/miid/activities/services?lang=ru. "Мемлекеттік қызметтер" бөлімі;</p> <p>2) Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрлігі Өнеркәсіп комитетінің –https://www.gov.kz/memleket/entities/comprom/activities/services?lang=ru. "Мемлекеттік қызметтер" бөлімі;</p> <p>3) қызмет берушінің – www.qazindustry.gov.kz;</p> <p>4) портал – www.egov.kz.</p> <p>Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны: 1414, 8-800-080-7777.</p>
----	--	--

Бұйрыққа
5-қосымша
Өнеркәсіптік-инновациялық
қызмет субъектілерінің еңбек
өнімділігін арттыруға
бағытталған өнеркәсіпті
мемлекеттік ынталандыру
шараларын ұсыну қағидаларына
5-1-қосымша

"Цифрлық технологияларды енгізуге жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптарының тізбесі		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	"QazIndustry" Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы " акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) 2) көрсетілетін қызметті беруші
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	14 (он төрт) жұмыс күні
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған)/қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Осы мемлекеттік қызмет көрсетудің негізгі талаптарының тізбесінің 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша Шығындарды өтеу туралы келісім не мемлекеттік қызмет көрсетуден жазбаша бас тарту.

6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын ақы мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі	<p>1) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Кодекс) сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінім мен құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады);</p> <p>2) көрсетілетін қызметті беруші – Кодекске сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 12:30-дан 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 8:30-дан 17:30-ға дейін алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібінде.</p>
		<p>Автоматтандырылған басқару жүйелерін, автоматтандырылған жобалау жүйелерін (оның ішінде лицензиялық бағдарламалық қамтамасыз етуді сатып алуға) әзірлеуге және/немесе енгізуге жұмсалған шығындар бойынша цифрлық технологияларды енгізуге жұмсалған шығындардың өтемін алған кезде көрсетілетін қызметті алушы мынадай құжаттарды ұсынады:</p> <p>1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім;</p> <p>2) Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша орындаушының қызметтер көрсету (жұмыстарды орындау) қорытындылары бойынша өтініш берушінің есебі;</p> <p>3) төлеу шығындары оларды өтеу үшін өтінімге енгізілген қызметтер көрсетуге (жұмыстарды</p>

орындауға) арналған шарттың, сондай-ақ (бар болған жағдайда) осындай шартқа барлық қосымшалардың және/немесе толықтырулардың көшірмесі, келісімдер;

4) орындаушы көрсеткен қызметтер (орындаған жұмыстар) актісінің (актілерінің) көшірмесі;

5) орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған шот-фактуралардың көшірмелері;

6) орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған төлем құжаттарының көшірмелері және/немесе жұмыстарды орындау кезінде тұрақсыздық айыбын (өсімпұлын) ұстап қалу кезінде талаптарды өзара есепке алу кезінде есеп айырысудың аккредитивтік нысаны кезінде ұсынылатын көрсетілген қызметтердің (орындалған жұмыстардың) төленгенін растайтын құжаттар ретінде орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған құжаттардың көшірмелері;

7) басым тауарлар тізбесіне енгізілген өнім өндірісін растайтын өтетін кезеңге қолданыстағы құжаттардың көшірмелері (СТ-KZ сертификаты, ЕАЭО сәйкестік сертификаты, ЕАЭО сәйкестік туралы декларациясы, индустриялық сертификат).

8) лицензияланған бағдарламалық қамтамасыз етуді сатып алуға жұмсалған шығындар бойынша өтініш беруші қосымша мынадай құжаттарды ұсынады:

лицензияланған бағдарламалық қамтамасыз етуді сатып алу шартының көшірмесі;

лицензияланған бағдарламалық қамтамасыз етуді қабылдау-беруді

растайтын бастапқы есепке алу құжаттарының көшірмелері (қабылдап алу-беру актісі);

Егер орындаушы Қазақстан Республикасының бейрезиденті болған жағдайда, осы тармақтың 5) тармақшасында көрсетілген құжаттың орнына қызмет көрсету фактісін және осындай заңды тұлғаның тіркелуін растайтын құжаттар ұсынылады.

Қағидалардың осы тармағының 4), 5) және 6) тармақшаларында көрсетілген құжаттар "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің және "Төлемдер және төлем жүйелері туралы" Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес рәсімделеді.

Индустрия 4.0 технологиясын (элементтерін) енгізуге арналған шығындар бойынша цифрлық технологияларды енгізуге жұмсалған шығындардың өтемін алған кезде көрсетілетін қызметті алушы мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім;
- 2) Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша орындаушының қызметтер көрсету (жұмыстарды орындау) қорытындылары бойынша өтініш берушінің есебі;
- 3) төлеу шығындары оларды өтеу үшін өтінімге енгізілген қызметтер көрсетуге (жұмыстарды орындауға) арналған шарттың, сондай-ақ (бар болған жағдайда) осындай шартқа барлық қосымшалардың және/немесе толықтырулардың көшірмесі, келісімдер;
- 4) орындаушы көрсеткен қызметтер (орындаған жұмыстар) актісінің (актілерінің) көшірмесі;
- 5) орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған шот-фактуралардың көшірмелері;

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті

алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі

6) орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған төлем құжаттарының көшірмелері және/немесе жұмыстарды орындау кезінде тұрақсыздық айыбын (өсімпұлын) ұстап қалу кезінде талаптарды өзара есепке алу кезінде есеп айырысудың аккредитивтік нысаны кезінде ұсынылатын көрсетілген қызметтердің (орындалған жұмыстардың) төленгенін растайтын құжаттар ретінде орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған құжаттардың көшірмелері;

7) Басым тауарлар тізбесіне енгізілген өнім өндірісін растайтын өтелетін кезеңге қолданыстағы құжаттардың көшірмелері (СТ-KZ сертификаты, ЕАЭО сәйкестік сертификаты, ЕАЭО сәйкестік туралы декларациясы, индустриялық сертификат).

Егер орындаушы Қазақстан Республикасының бейрезиденті болған жағдайда, осы тармақтың 5) тармақшасында көрсетілген құжаттың орнына қызмет көрсету фактісін және осындай заңды тұлғаның тіркелуін растайтын құжаттар ұсынылады.

Қағидалардың осы тармағының 4), 5) және 6) тармақшаларында көрсетілген құжаттар "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің және "Төлемдер және төлем жүйелері туралы" Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес рәсімделеді.

Цифрлық жабдықты сатып алуға жұмсалған шығындар бойынша цифрлық технологияларды енгізуге жұмсалған шығындардың өтемін алған кезде көрсетілетін қызметті алушы мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім;
- 2) өтініш берушінің технологиялық жабдықты сатып алу туралы есебі (өтініш берушінің қызметінің және цифрлық жабдықты сатып алу қажеттілігінің сипаттамасы бар);
- 3) сатып алынған цифрлық жабдықтың жалпы сомасына жасалған шот-фактуралардың көшірмелері;
- 4) сатып алынған цифрлық жабдықтың жалпы сомасына төлем құжаттарының көшірмелері және/немесе жабдықты сатып алу кезінде тұрақсыздық айыбын (өсімпұлын) ұстап қалу кезінде талаптарды өзара есепке алу кезінде есеп айырысудың аккредитивтік нысаны кезінде ұсынылатын сатып алынған жабдықтың төленгенін растайтын құжаттар ретінде сатып алынған жабдықтың жалпы сомасына төлем құжаттарының көшірмелері ;
- 5) Басым тауарлар тізбесіне енгізілген өнім өндірісін растайтын, өтелетін кезеңге қолданылатын құжаттардың көшірмелері (СТ-KZ сертификаты, ЕАЭО сәйкестік сертификаты, ЕАЭО сәйкестігі туралы декларация, индустриялық сертификаты);
- 6) цифрлық жабдықты сатып алу-сату шартының көшірмесі;
- 7) цифрлық жабдықты қабылдау-беруді растайтын бастапқы есепке алу құжаттарының көшірмелері (қабылдау-беру актісі, қорларды тарапқа жіберуге арналған жүкқұжат немесе т. б.);
- 8) жабдықты пайдалану жөніндегі нұсқаулықты/нұсқауды, жабдықты дайындау күні туралы ақпаратты, өндіруші зауыт жабдықтың сәйкестендіру нөмірін, жабдықтың негізгі техникалық сипаттамалары мен параметрлерін, цифрлық жабдық құрамының ерекшелігін (техникалық паспорт) қамтитын

		<p>техникалық құжаттаманың көшірмесі;</p> <p>9) сатып алынған цифрлық жабдықтың суреттері.</p> <p>Егер орындаушы Қазақстан Республикасының бейрезиденті болған жағдайда, осы тармақтың 3) тармақшасында көрсетілген құжаттың орнына цифрлық жабдықты сатып алу фактісін және осындай заңды тұлғаның тіркелуін растайтын құжаттар ұсынылады.</p> <p>Қағидалардың осы тармағының 3) және 4) тармақшаларында көрсетілген құжаттар "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің және "Төлемдер және төлем жүйелері туралы" Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес рәсімделеді.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және/немесе олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>3) осы Қағидалардың 3-тармағында көрсетілген өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектісі болып табылады;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы;</p> <p>5) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет</p>

		<p>көрсету үшін талап етілетін, " Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.</p>
10	<p>Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы болған жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары интернет-ресурстарда орналастырылған:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрлігінің –https://www.gov.kz/memleket/entities/miid/activities/services?lang=ru. " Мемлекеттік қызметтер" бөлімі;</p> <p>2) Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрлігі Өнеркәсіп комитетінің –https://www.gov.kz/memleket/entities/comprom/activities/services?lang=ru. " Мемлекеттік қызметтер" бөлімі;</p> <p>3) қызмет берушінің – www.qazindustry.gov.kz;</p> <p>4) порталдың www.egov.kz.</p> <p>Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны: 1414, 8-800-080-7777.</p>

Бұйрыққа
6-қосымша
Шығындарды өтеу туралы
келісімге қосымша
Нысан

Алғашқы статистикалық деректерді таратуға келісім (Өтініш берушінің бланкісінде толтырылады (бар болса))

_____ атынан
(өтініш берушінің толық атауы, БСН)

(басшының немесе уәкілетті тұлғаның ТАӘ және лауазымы) _____

негізінде әрекет ететін, индустриялық-инновациялық даму саласындағы уәкілетті органға (Қазақстан Республикасының Өнеркәсіп және құрылыс министрлігіне) және ұлттық институтқа ("QazIndustry" қазақстандық индустрия және экспорт орталығы" акционерлік қоғамына) алғашқы статистикалық деректерді ашуға келісім береді:

1 – ПФ – Кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметі туралы есеп;

1-Т – Еңбек жөніндегі есеп;

2 – МП – (шағын кәсіпкерлік субъектілері үшін) - Шағын кәсіпорынның қызметі туралы есеп;

кезең: 20__ жылғы ____ тоқсаннан бастап 20__ жылғы ____ тоқсанды қоса алғанда, тоқсан сайынғы негізде.

көрсеткіштер бойынша:

1-ПФ нысаны:

1-бөлім бойынша "Негізгі және қайталама қызмет түрлері бөлінісінде өндірілген өнім мен көрсетілген қызмет көлемі туралы ақпаратты көрсетіңіз, мың теңге"

Жол коды	Көрсеткіштердің атауы	Есепті тоқсан үшін
А	Б	1
1	Өндірілген өнімнің, орындалған жұмыстардың және көрсетілген қызметтердің көлемі	

2-бөлім бойынша "Негізгі және қайталама қызмет түрлері бөлінісінде кәсіпорынның шығыстары туралы ақпаратты көрсетіңіз, мың теңге"

Жол коды	Көрсеткіштердің атауы	Есепті тоқсан үшін
А	Б	1
1	Материалдық шығындар	
6.3	Жалдау ақысы	
6.4	Бөгде ұйымдар орындаған өндірістік емес сипаттағы қызметтер	
6.5	Басқа шығындар	

3-бөлім бойынша "Негізгі және қайталама қызмет түрлері бөлінісінде кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметінің нәтижесін көрсетіңіз, мың теңге"

Жол коды	Көрсеткіштердің атауы	Есепті тоқсан үшін
А	Б	1
1	Өнімді сатудан және қызмет көрсетуден түскен табыс	
2	Сатылған өнім мен көрсетілген қызметтердің өзіндік құны	
3	Жалпы пайда	

1-Т нысаны:

2-бөлім бойынша "Қызметкерлердің саны және жалақы қоры туралы деректерді көрсетіңіз"

Жол коды	Көрсеткіштердің атауы	Есепті тоқсан үшін
А	Б	1
1	Есепті кезеңдегі қызметкерлердің тізімдік саны – барлығы, адам	
1.1	оның ішінде негізгі қызмет персоналы	
2	Қызметкерлердің нақты саны (жалақыны есептеу үшін қабылданатын), адам	
2.1	оның ішінде негізгі қызмет персоналы	

2-МП нысаны:

1-бөлім бойынша "Қызметкерлердің санын, адамды көрсетіңіз"

Жол коды	Көрсеткіштердің атауы	Есепті кезеңде
А	Б	1
1	Қызметкерлердің есепті кезеңдегі орташа тізімдік саны	
4	Қызметкерлердің жиыны	
5	Қызметкерлердің нақты саны (орташа жалақыны есептеу үшін қабылданады)	

2-бөлім бойынша "Өндірілген өнімнің көлемі, орындалған жұмыстар мен көрсетілген қызметтер, өнімді сатудан және қызмет көрсетуден түскен табыс туралы ақпаратты көрсетіңіз, мың теңге"

Жол коды	Көрсеткіштердің атауы	Есепті тоқсан үшін
А	Б	1
1	Барлығы	

3-бөлім бойынша "Кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметінің нәтижесін көрсетіңіз, мың теңге"

Жол коды	Көрсеткіштердің атауы	Есепті тоқсан үшін
А	Б	1
1	Өнімді сатудан және қызмет көрсетуден түскен табыс	
2	Сатылған өнім мен көрсетілген қызметтердің өзіндік құны	
3	Жалпы пайда	

4-бөлім бойынша "Кәсіпорын шығыстары туралы ақпаратты көрсетіңіз, мың теңге"

Жол коды	Көрсеткіштердің атауы	Есепті тоқсан үшін
А	Б	1
1	Материалдық шығындар, барлығы	
2	Басқа шығындар	

Басшының немесе уәкілетті тұлғаның лауазымы _____

(Бас директор/Директор/Басқарма төрағасы немесе басқалар)

Басшының немесе уәкілетті тұлғаның ТАӘ _____

(қолы) М.О. (бар болса)

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