

О внесении изменений в приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 24 апреля 2015 года № 352 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере предпринимательства"

Утративший силу

Приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 19 апреля 2019 года № 28. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 апреля 2019 года № 18596. Утратил силу приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 11 июня 2021 года № 59.

Сноска. Утратил силу приказом Министра национальной экономики РК от 11.06.2021 № 59 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 24 апреля 2015 года № 352 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере предпринимательства" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11181, опубликован 3 июня 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующие изменения:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить стандарты государственных услуг:

1) "Обучение субъектов предпринимательства в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020", согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) "Предоставление субсидирования части ставки вознаграждения в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнес "Дорожная карта бизнеса-2020", согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) "Предоставление гарантий по кредитам субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020", согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) "Предоставление государственных грантов субъектам малого предпринимательства для реализации новых бизнес-идей и индустриально-инновационных проектов в рамках бизнес-инкубирования в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020", согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) "Предоставление поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020", согласно приложению 5 к настоящему приказу."

стандарт государственной услуги "Обучение субъектов частного предпринимательства в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020", утвержденный указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Предоставление субсидирования части ставки вознаграждения по кредитам в рамках Единой программы поддержки и развития бизнес "Дорожная карта бизнеса-2020", утвержденный указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Предоставление гарантий по кредитам субъектов частного предпринимательства в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020", утвержденный указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Предоставление государственных грантов в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020", утвержденный указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Предоставление поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020", утвержденный указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему приказу.

2. Департаменту государственной поддержки предпринимательства в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства национальной экономики Республики Казахстан;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства национальной экономики Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра национальной экономики Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр
национальной экономики
Республики Казахстан*

Р. Даленов

" С О Г Л А С О В А Н "

М и н и с т е р с т в о
р а з в и т и я ,
а э р о к о с м и ч е с к о й
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

о б о р о н н о й
ц и ф р о в о г о
и
п р о м ы ш л е н н о с т и

Приложение 1
к приказу Министра
национальной экономики
Республики Казахстан
от 19 апреля 2019 года № 28

Приложение 1
к приказу Министра
национальной экономики
Республики Казахстан
от 24 апреля 2015 года № 352

Стандарт государственной услуги "Обучение субъектов предпринимательства в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Обучение субъектов предпринимательства в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством национальной экономики Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается по инструменту "Деловые связи" и компоненту "Бизнес-школа" Национальной палатой предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен", по компоненту "Обучение топ-менеджмента малого и среднего предпринимательства" на базе автономной организации образования "Назарбаев Университет" (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются акционерным обществом "Фонд развития предпринимательства "Даму", центром обслуживания предпринимателей, центром поддержки предпринимательства, оператором нефинансовой поддержки.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) со дня сдачи пакета документов услугодателю 10 (десять) рабочих дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: направление на обучение в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020", либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

услугодателя – с понедельника по пятницу с 8.30, 9.00 до 17.30, 18.30 часов, перерыв с 12.30, 13.00 до 13.30, 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года и Закону Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан". Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

Прием заявлений и выдачи результатов оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 до 18.30, 19.00 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30, 15.00 часов.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

по обучению в рамках инструмента "Деловые связи":

- 1) заявка на участие по инструменту "Деловые связи" по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность услугополучателя;
- 3) справка с места работы услугополучателя;

по обучению в рамках компонента "Обучение топ-менеджмента малого и среднего предпринимательства":

1) заявка на участие по компоненту "Обучение топ-менеджмента малого и среднего предпринимательства" по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) копия документа, удостоверяющего личность услугополучателя;

3) справка с места работы услугополучателя;

по обучению в рамках компонента "Бизнес-школа":

1) заявка на участие по компоненту "Бизнес-школа" по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) копия документа, удостоверяющего личность услугополучателя;

3) справка с места работы услугополучателя (при наличии).

Подтверждением принятия документов является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцеляриях акционерного общества "Фонд развития предпринимательства "Даму", центров обслуживания предпринимателей, центров поддержки предпринимательства, операторов нефинансовой поддержки с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего документы.

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Государственной программой поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020", утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 августа 2018 года № 522.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба принимается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.economy.gov.kz.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб по вопросам оказания государственной услуги, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.damu.kz.

Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Обучение субъектов
предпринимательства в рамках
Государственной программы
поддержки и развития бизнеса
"Дорожная карта бизнеса-2020"
Форма

Заявка на участие по инструменту "Деловые связи"

1.	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя	
	Индивидуальный идентификационный номер (ИИН) заявителя	
2.	Пол	Мужской _____ Женский _____
3.	Дата рождения	_____ (день, месяц, год)

4.	Наименование предприятия	
	Бизнес-идентификационный номер (БИН) предприятия	
5.	Должность	
6.	Сектор экономики согласно кода по общему классификатору видов экономической деятельности (ОКЭД) (код и наименование отрасли)	
7.	Текущая деятельность предприятия	
8.	Основная номенклатура товаров, работ и услуг	
9.	Планируемая деятельность предприятия	
10.	Дата создания предприятия	___ / ___ / _____
11.	Среднегодовая численность работников за предыдущий год, человек	
12.	Среднегодовой доход за предыдущий год, тысяч тенге	
13.	Цель участия в проекте	
14.	Желаемый город прохождения обучения	город Нур-Султан _____ _____ ; город Алматы _____ город Атырау _____; город Костанай _____ город Шымкент _____; город Усть-Каменогорск _____
15.	Желаете ли Вы привлечь иностранных экспертов ("Старшие сеньоры")	
16.	Контактные данные:	
	адрес	
	район	
	телефон/факс	
	e-mail	
<p>Н а с т о я щ и м :</p> <p>1) подтверждаю достоверность сведений и прилагаемых документов;</p> <p>2) даю согласие на использование и передачу третьим лицам сведений, необходимых для реализации проекта " Д е л о в ы е с в я з и " ;</p> <p>3) обязуюсь предоставить все необходимые сведения и документы, связанные с мониторингом проекта " Деловые связи".</p>		

Дата заполнения _____ / _____ / _____

Подпись _____
заявителя _____

К данной форме заявки необходимо приложить справку с места работы.

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Обучение субъектов
предпринимательства в рамках

Заявка на участие по компоненту "Обучение топ-менеджмента малого и среднего предпринимательства"

1.	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) участника	_____
2.	Пол	_____
3.	Дата рождения	_____
4.	Должность	_____
5.	Наименование предприятия	_____
6.	Сектор экономики (код и наименование отрасли по коду общего классификатора видов экономической деятельности)	_____
7.	Статус (малое/среднее)	_____
8.	Дата создания предприятия	____/____/____
9.	Основная номенклатура товаров, услуг	_____ _____ _____
10.	Среднегодовой доход за предыдущий год, тысяч тенге	_____
11.	Среднегодовая численность работников за предыдущий год, человек	_____
	Регион	_____
	Район	_____
12.	Контакты:	_____
	адрес	_____ _____
	телефон, факс	_____ _____
	e-mail	_____ _____
Н а с т о я щ и м :		
1) подтверждаю достоверность сведений и прилагаемых документов;		
2) даю согласие на использование и передачу третьим лицам сведений, необходимых для реализации		

п р о г р а м м ы

о б у ч е н и я ;

3) обязуюсь предоставить все сведения и документы, необходимые, необходимые для проведения мониторинга программы обучения или иных действий, связанных с реализацией проекта.

Дата: _____ Подпись: _____

К данной форме заявки необходимо приложить справку с места работы.

Приложение 3

к стандарту государственной
услуги "Обучение субъектов
предпринимательства в рамках
Государственной программы
поддержки и развития бизнеса
"Дорожная карта бизнеса-2020"
Форма

Заявление на участие по компоненту "Бизнес-школа"

1. Заявление на участие в проекте "Бизнес-Советник"

Я, _____

(указать полностью фамилию, имя, отчество (при его наличии))

прошу включить меня в число слушателей по обучению в рамках проекта "Бизнес-Советник", направленного на обучение населения с предпринимательской инициативой и предпринимателей основам предпринимательства.

Достоверность предоставленных мною ниже данных подтверждаю.

1. Дата рождения: _____

2. Индивидуальный идентификационный номер: _____

3. Пол: женский _____, мужской _____

4. Инвалидность: нет _____ да _____ группа инвалидности _____

5. Организационно-правовая форма:

физическое _____ лицо _____

индивидуальный предприниматель (далее – ИП) _____

крестьянское хозяйство (далее – КХ) _____

товарищество с ограниченной ответственностью (далее – ТОО) _____

д р у г о е _____

6. Наименование юридического лица (если ИП, КХ, ТОО и другое) _____

7. Краткое описание деятельности юридического лица _____

8. Почтовый адрес: почтовый индекс _____, область _____

_____ город _____ район _____

поселок/село _____ улица и/или микрорайон _____

д о м № _____ к в а р т и р а № _____

9. Контактные телефоны:
Домашний (_____) _____ (указать код населенного пункта).
Рабочий (_____) _____ (указать код населенного пункта).
Мобильный (_____) _____ (указать код оператора мобильной связи).

10. Электронный адрес (e-mail:) _____

11. На каком языке хотели бы прослушать курс обучения:
казахский , русский

12. Дата проведения тренингов "Бизнес-Советник": " ____ " _____
2 0 __ _ г о д а .

К заявлению прилагаю копию документа, удостоверяющего личность.

Дата заполнения: " ____ " _____ 20__ года.

Подпись _____

Принял (а): _____

фамилию, имя, отчество (при его наличии) указать полностью)

Дата принятия: " ____ " _____ 20__ года.

2. Заявление на участие в проекте "Бизнес-Рост"

Я, _____

(указать полностью фамилию, имя, отчество (при его наличии))

прошу включить меня в число слушателей по обучению в рамках проекта "Бизнес-Рост", направленного на обучение предпринимателей основам предпринимательства.

Достоверность предоставленных мною ниже данных подтверждаю.

1. Дата рождения: _____

2. Индивидуальный идентификационный номер: _____

3. Пол: женский _____, мужской _____

4. Инвалидность: нет ___ да _____ группа инвалидности _____

5. Организационно-правовая форма:

физическое лицо _____

индивидуальный предприниматель (далее – ИП) _____

крестьянское хозяйство (далее – КХ) _____

товарищество с ограниченной ответственностью (далее – ТОО) _____

д р у г о е _____

6. Наименование юридического лица (если ИП, КХ, ТОО и другое) _____

7. Краткое описание деятельности юридического лица (по коду общего классификатора видов экономической деятельности) _____

8. Почтовый адрес: почтовый индекс _____ область _____

_____ город _____ район _____
поселок/село _____ улица и/или микрорайон _____
д о м № _____ к в а р т и р а № _____

9. Контактные телефоны:

Домашний (_____) _____ (указать код населенного пункта).

Рабочий (_____) _____ (указать код населенного пункта).

Мобильный (_____) _____ (указать код оператора мобильной
с в я з и) .

10. Электронный адрес (e-mail:) _____

11. На каком языке хотели бы прослушать курс обучения:

казахский русский

12. Дата проведения тренингов "Бизнес-Рост": "_____" _____ 20__ года.

К заявлению прилагаю копию документа, удостоверяющего личность.

Дата заполнения: "_____" _____ 20__ года.

Подпись _____

Принял (а): _____

фамилию, имя, отчество (при его наличии) указать полностью

Дата принятия: "_____" _____ 20__ года.

Приложение 2
к приказу Министра
национальной экономики
Республики Казахстан
от 19 апреля 2019 года № 28

Приложение 2
к приказу Министра
национальной экономики
Республики Казахстан
от 24 апреля 2015 года № 352

Стандарт государственной услуги

"Предоставление субсидирования части ставки вознаграждения в рамках

Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса -2020"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Предоставление субсидирования части ставки вознаграждения в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством национальной экономики Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается акционерным обществом "Фонд развития предпринимательства "Даму" (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя, веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – веб-портал).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) со дня сдачи пакета документов услугодателю 5 (пять) рабочих дней;
- 2) направление услугодателем банку/банку развития/лизинговой компании и физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) выписки из протокола с сопроводительным письмом – 1 (один) рабочий день после принятия положительного решения уполномоченным органом услугодателя;
- 3) рассмотрение проекта услугополучателя через веб-портал – 5 (пять) рабочих дней с даты регистрации заявки;
- 4) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;
- 5) максимально допустимое время обслуживания – 20 (двадцать) минут.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов веб-портал отказывает в регистрации его заявки.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная/электронная.

6. Результат оказания государственной услуги: выписка из протокола заседания уполномоченного органа услугодателя, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная/электронная.

В случае обращения за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме и распечатывается.

При обращении через веб-портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного органа.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года и Закону Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" в соответствии с установленным графиком

работы услугодателя с 9.00 до 19.00 часов с перерывом на обед с 13.00 до 15.00 часов.

Прием заявлений и выдачи результатов оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 19.00 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 15.00 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) веб-портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением технических работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года и Закону Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

по первому, второму и третьему направлениям Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020" (далее – Программа)/Механизму кредитования приоритетных проектов, утвержденному постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 декабря 2018 года № 820 "О некоторых вопросах обеспечения долгосрочной тенговой ликвидности для решения задачи доступного кредитования" (далее – Механизм):

заявление-анкета по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

документ о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица (копия, заверенная подписью предпринимателя и печатью (при наличии), уведомление о регистрации индивидуального предпринимателя;

бизнес-план проекта предпринимателя, содержащий:

сроки обеспечения участия в реализации проекта собственных средств (денег, движимого/недвижимого имущества) и/или имущества третьих лиц (по кредитам /договорам финансового лизинга свыше 180 (ста восьмидесяти) миллионов тенге (при этом такое участие имущества должно быть обеспечено на уровне не ниже 10% от общей стоимости реализации проекта);

этапы по достижению роста дохода и увеличению среднегодовой численности рабочих мест на основе данных по обязательным пенсионным взносам и (или) социальным отчислениям на 10 % после 2 (двух) финансовых лет со дня принятия услугодателем решения о субсидировании (требование настоящего абзаца распространяется на случаи подачи заявления на участие в рамках первого направления Программы/по проектам предпринимателей –

субъектов малого предпринимательства в рамках второго направления Программы);

условие сохранения/увеличения среднегодовой численности рабочих мест на основе данных налоговой отчетности или достижения роста дохода на 10 % после 2 (двух) финансовых лет со дня принятия услугодателем решения о субсидировании (требование настоящего абзаца распространяется на проекты в рамках Механизма);

копия финансовых отчетов предпринимателя – субъекта среднего предпринимательства за последние три финансовых года с приложением копии налоговой отчетности, позволяющей сделать анализ о приросте дохода на 20 %. В случае осуществления предпринимательской деятельности менее 3 (трех) лет, информация представляется за период фактического осуществления предпринимательской деятельности (в случае подачи заявления на участие в рамках второго направления Программы);

документ, содержащий сведения об отсутствии (наличии) задолженности, учет по которым ведется в органах государственных доходов, выданный не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты обращения;

копии товаросопроводительных документов, подтверждающие перемещение товаров с территории одного государства – члена Евразийского экономического союза на территорию другого государства – члена Евразийского экономического союза (в случае наличия);

документы, подтверждающие наличие соответствующего уровня валютной выручки за последний отчетный период (в случае подачи заявления на участие в рамках третьего направления Программы);

письмо банка/банка развития/лизинговой компании с положительным решением о возможности предоставления кредита/заключения договора финансового лизинга или понижения ставки вознаграждения по кредиту/договору финансового лизинга услугополучателя на условиях, позволяющих участвовать в Программе.

Подтверждением принятия документов является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего документы.

Через веб-портал "электронного правительства", к которому прилагается следующий электронный пакет документов:

бизнес-план реализации проекта услугополучателя либо экспертное заключение по проекту (технико-экономическое заключение/экономическое заключение соответствующего работника банка/лизинговой компании). В случае отсутствия данных документов, предоставляются документы, раскрывающие суть проекта;

копии товаросопроводительных документов, подтверждающие перемещение товаров с территории одного государства – члена Евразийского экономического союза на территорию другого государства – члена Евразийского экономического союза (в случае подачи заявления на участие в рамках третьего направления Программы);

документы, подтверждающие наличие соответствующего уровня валютной выручки за последний отчетный период (в случае подачи заявления на участие в рамках третьего направления Программы);

сканированную копию письма банка/банка развития/лизинговой компании с положительным решением о возможности предоставления кредита/заключения договора финансового лизинга или понижения ставки вознаграждения по кредиту/договору финансового лизинга услугополучателя на условиях, позволяющих участвовать в Программе.

Для понижения номинальной ставки вознаграждения по действующему кредиту/договору финансового лизинга до размеров, предусмотренных Программой, услугополучатель (либо его представитель по доверенности) обращается с ходатайством в банк второго уровня, Банк Развития, лизинговую компанию.

Сведения по субъекту малого и среднего предпринимательства, в том числе по свидетельству о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица и уведомлению о регистрации индивидуального предпринимателя, категории субъекта предпринимательства, сведения об отсутствии задолженности по обязательным платежам в бюджет определяются автоматически посредством соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

В случаях технической невозможности получения данных из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" или недостоверности данных, услугодатель запрашивает документы у услугополучателя.

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами субсидирования части ставки вознаграждения в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020", утвержденными постановлением

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

Жалоба принимается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

В жалобе услугополучателя:

физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес;

юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Обращение подписывается услугополучателем.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.economy.gov.kz.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб по вопросам оказания государственной услуги, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.economy.gov.kz.

Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение
к стандарту государственной
услуги "Предоставление субсидирования
части ставки вознаграждения в
рамках Государственной программы
поддержки и развития бизнеса
"Дорожная карта бизнеса-2020"
Форма
Директору регионального филиала
Акционерного общества "Фонд
развития предпринимательства "Даму"

Фамилия, имя, отчество (при
наличии) услугополучателя

Заявление-анкета № _____

В соответствии с Правилами субсидирования части ставки вознаграждения в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020" (далее – Программа)/Механизмом кредитования приоритетных проектов, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 декабря 2018 года № 820 "О некоторых вопросах обеспечения долгосрочной тенговой ликвидности для решения задачи доступного кредитования" (далее – Механизм) прошу Вас инициировать вынесение вопроса о субсидировании части ставки вознаграждения по кредиту/договору финансового лизинга на рассмотрение Уполномоченного органа услугодателя по _____ согласно нижеследующего:

1. Направления Программы/Механизма (отметить галочкой направление)

Первое направление "Поддержка бизнес-инициатив предпринимателей моногородов, малых городов и сельских населенных пунктов" в рамках Программы
Второе направление "Отраслевая поддержка предпринимателей/субъектов индустриально-инновационной деятельности, осуществляющих деятельность в приоритетных секторах экономики и отраслях обрабатывающей промышленности" в рамках Программы

Третье направление "Снижение валютных рисков предпринимателей" в рамках Программы
Кредитование приоритетных проектов в рамках Механизма

2. Сведения об открытии кредитной линии/предоставлении банковского займа

Наименование Банка	
Целевое назначение кредита	
Сумма кредита/лизинга	
Ставка вознаграждения	
Валюта кредита	
Срок кредита/лизинга	
Собственное участие*	

*Услугополучатель по кредитам свыше 180 (ста восьмидесяти) миллионов тенге обеспечивает участие в реализации проекта собственных средств (денежных средств, движимого/недвижимого имущества), в том числе имуществом третьих лиц, предоставляемым в обеспечение на уровне не ниже 10 % от общей стоимости реализации проекта. В случае предоставления обеспечения исполнения обязательств по кредиту движимым/недвижимым имуществом, непосредственно не участвующим в реализации проекта, данное имущество не рассматривается как собственное участие в проекте.

При этом по кредитам, сумма которых не превышает 180 (ста восьмидесяти) миллионов тенге, собственное участие в реализации проекта не требуется.

3. Прогнозное освоение кредитных средств

Сумма (Договор банковского займа (ДБЗ)/Транш)	Месяц/Год

4. Сведения об участнике

Наименование услугополучателя
Данные об учредителе (-ях)
Юридический адрес
Фактический адрес
Почтовый адрес
Дата государственной регистрации/перерегистрации, № свидетельства о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица (копию, заверенную подписью услугополучателя и печатью (при наличии), уведомление о регистрации услугополучателя

Виды деятельности
Курирующее ведомство, холдинг или материнская компания
Опыт работы

5. Руководство

Первый руководитель

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Должность
Телефон рабочий/домашний
Год и место рождения
№, серия удостоверения личности
Место жительства (фактическое)
Прописка
Опыт работы

Главный бухгалтер

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Телефон рабочий/домашний
Год и место рождения
№, серия удостоверения личности
Место жительства (фактическое)
Прописка
Опыт работы

Контактное лицо

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность, телефон
--

6. Собственники

(учредитель, участники, для акционерного общества – акционеры, владеющие 5 % и более процентов акций)

Наименование/ (при его наличии)	Фамилия, имя, отчество	Проценты %	Реквизиты

7. Информация о текущей деятельности

Отрасль (согласно кода по общему классификатору видов экономической деятельности (ОКЭД)/ Государственной программы индустриально-инновационного развития (ГППИР)
Подотрасль (согласно кода по общему классификатору видов экономической деятельности (ОКЭД)/ Государственной программы индустриально-инновационного развития (ГППИР)
Виды продукции и услуг

11. Информация об участии в других государственных программах и применяемых в отношении услугополучателя мерах государственной поддержки

№ п /п	Наименование государственной программы/ меры государственной поддержки	Наименование государственного института развития	Дополнительная информация

12. Гарантии и согласия

Услугополучатель заявляет и гарантирует услугодателю следующее:

1. Все данные, информация и документация, переданные (предоставленные) или предоставляемые услугодателю совместно с настоящим заявлением, либо по запросу услугодателя являются достоверными и полностью соответствуют действительности на нижеуказанную дату, в случае изменения указанных
д а н н ы х

обязуюсь незамедлительно уведомить услугодателя.

2. Что обязуется предоставлять и раскрывать по первому требованию услугодателя информацию и документы, содержащие банковскую и коммерческую тайну, затребованные в рамках рассмотрения настоящего
з а я в л е н и я .

3. Услугодатель не обязан проверять действительность указанных заверений
и г а р а н т и й .

4. Услугополучатель предупрежден об ответственности за предоставление ложных, неполных и (или) недостоверных сведений, предусмотренной законодательством Республики Казахстан.

5. Услугополучатель подтверждает, что уставная компетенция услугополучателя позволяет подавать настоящее заявление лицу, которое подписывает
н а с т о я щ е е з а я в л е н и е .

6. Согласен с тем, что в случае выявления недостоверности указанных данных и информации настоящее заявление может быть отклонено на любом этапе, когда будут выявлены сведения, подтверждающие недостоверность указанных данных, при этом услугодатель вправе не сообщать причины
о т к л о н е н и я .

Услугополучатель настоящим предоставляет услугодателю согласие с тем,
ч т о :

1. Услугодатель вправе предоставлять указанные в настоящем заявлении сведения, информацию и предоставленные услугополучателем документы заинтересованным третьим лицам с целью проверки и рассмотрения.

2. Все сведения, содержащиеся в настоящем заявлении, а также все затребованные услугодателем документы предоставлены исключительно для субсидирования в рамках Программы.

3. Услугодатель оставляет за собой право проверки любой сообщаемой услугополучателем о себе информации, а документы, предоставленные услугополучателем, и оригинал заявления будут храниться у услугодателя, даже если субсидирование не будет предоставлено.

4. Принятие услугодателем данного заявления к рассмотрению, а также возможные расходы услугополучателем (на оформление необходимых для получения субсидирования документов) не являются обязательством услугодателя предоставить субсидирование или возместить понесенные услугополучателем издержки.

5. Подтверждаю, что с порядком рассмотрения вопроса о субсидировании ознакомлен и согласен, в последующем претензий к услугодателю иметь не буду.

13. Приложения

(документы, предусмотренные по
направлению)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя
(подпись, дата).

Приложение 3
к приказу Министра
национальной экономики
Республики Казахстан
от 19 апреля 2019 года № 28

Приложение 3
к приказу Министра
национальной экономики
Республики Казахстан
от 24 апреля 2015 года № 352

Стандарт государственной услуги

"Предоставление гарантий по кредитам субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Предоставление гарантий по кредитам субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством национальной экономики Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается акционерным обществом "Фонд развития предпринимательства "Даму" (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя, веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – веб-портал).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги.

После сдачи пакета документов услугополучателем:

1) по кредитам до 180 (ста восьмидесяти) миллионов тенге (далее – млн. тенге) – 5 (пять) рабочих дней после получения услугодателем документов от Банка.

В случае, если совокупная задолженность услугополучателя и аффилированных с ним лиц/компаний по кредитам, полученным под гарантию услугодателя, составит более 180 (ста восьмидесяти) млн. тенге, то срок рассмотрения последующих проектов составляет 10 (десять) рабочих дней;

2) по кредитам свыше 180 (ста восьмидесяти) млн. тенге – 10 (десять) рабочих дней после получения услугодателем документов от банка второго уровня/Банка Развития (далее – Банк).

Направление услугодателем услугополучателю замечаний для их устранения и/или запрос о представлении информации, в случаях наличия замечаний к представленным документам и/или необходимости представления дополнительной информации – 3 (три) рабочих дней. При этом, срок рассмотрения документов, услугодателем возобновляется.

На веб-портале:

1) по кредитам до 180 (ста восьмидесяти) млн. тенге – 5 (пять) рабочих дней после получения услугодателем документов от Банка;

2) по кредитам свыше 180 (ста восьмидесяти) млн. тенге – 10 (десять) рабочих дней после получения услугодателем документов от Банка.

Направление услугодателем услугополучателю замечаний для их устранения и/или запрос о представлении информации, в случаях наличия замечаний к

представленным документам и/или необходимости представления дополнительной информации – 3 (три) рабочих дней. При этом, срок рассмотрения документов, услугодателем возобновляется.

В случае непредоставления Банком услугодателю пакета документов в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения от услугополучателя электронной заявки через веб-портал, услугодатель отказывает услугополучателю в рассмотрении вопроса о предоставлении гарантии;

3) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

4) максимально допустимое время обслуживания – 1 (один) час.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная/электронная.

6. Результат оказания государственной услуги: предварительное гарантийное письмо услугодателя либо уведомление с мотивированным ответом об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная/электронная.

В случае обращения за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается, заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

При обращении через веб-портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного органа.

7. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) на бесплатной основе.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года и Закону Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 до 19.00 часов с перерывом на обед с 13.00 до 15.00 часов.

Прием заявлений и выдачи результатов оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 19.00 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 15.00 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) веб-портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением технических работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года и Закону Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги услугодателю:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) копию решения уполномоченного органа банка о возможности кредитования услугополучателя с расчетом суммы гарантии;

3) согласие услугополучателя на получение кредитного отчета по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

4) согласие услугополучателя на представление информации в кредитное бюро по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

5) согласие услугополучателя на сбор и обработку его персональных данных услугодателем по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги (для индивидуальных предпринимателей);

6) решение уполномоченного органа услугополучателя, принявшего решение о привлечении гарантии;

7) свидетельство о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица (копию, заверенную подписью услугополучателя и печатью (при наличии)), уведомление о регистрации услугополучателя.

На веб-портал:

1) заявление в форме электронного запроса, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

2) согласие на предоставление информации в кредитное бюро и получение кредитного отчета;

3) согласие на сбор и обработку его персональных данных;

4) электронную копию (сканированную копию) решения уполномоченного органа банка о возможности кредитования услугополучателя с расчетом суммы гарантии.

Сведения по субъекту малого и среднего предпринимательства, в том числе по свидетельству о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, сведения об отсутствии задолженности по обязательным платежам в бюджет определяются автоматически посредством

соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

В случаях технической невозможности получения данных из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" или недостоверности данных, услугодатель запрашивает документы у услугополучателя.

Подтверждением принятия документов является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего документы.

В случае, если услугополучатель является юридическим лицом, зарегистрированным в соответствии с законодательством Республики Казахстан, решение уполномоченного органа услугополучателя, принявшего решение о привлечении гарантии, подтверждается в формате согласования электронной цифровой подписью юридического лица, выписанной на участника или руководителя. Форма согласования направляется всем участникам и руководителю в личный кабинет на портале. Для подтверждения согласования требуется подписать форму согласования электронной цифровой подписью юридического лица, выписанной на участника или руководителя.

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами гарантирования по кредитам субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020", утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 апреля 2016 года № 234;

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

Жалоба принимается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя по адресам указанных в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

В жалобе услугополучателя:

физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес;

юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Обращение подписывается услугополучателем.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, так же в электронном виде через веб-портал.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) Министерства – www.economy.gov.kz;

2) веб-портал – www.egov.kz.

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" веб-портала, канцелярии услугодателя, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактный телефон Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Предоставление гарантий по
кредитам субъектов малого и
среднего предпринимательства в
рамках Государственной программы
поддержки и развития бизнеса
"Дорожная карта бизнеса-2020"

Форма

Директору регионального филиала
Акционерного общества "Фонд
развития предпринимательства "Даму"

Фамилия, имя, отчество (при наличии)
услугополучателя

Заявление

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) – (далее – услугополучатель)
сообщаю следующее: что _____ 20 ____ года уполномоченный орган
акционерного общества "_____" (наименование банка)
принял положительное решение об открытии кредитной линии/предоставлении
банковского займа в размере _____ (_____)
тенге, сроком на _____ (_____) месяцев, под _____ (_____)
%
годовых в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса
Дорожная _____ карта _____ бизнеса-2020".

Цель кредитования _____.

Обеспечением по кредитной линии/договору банковского займа мною было
предоставлено _____ следующее _____ имущество:

1) _____,
(наименование объекта, общая площадь, год постройки,
месторасположение, рыночная стоимость в тенге)

2) _____,
(автотранспортное средство, год выпуска, характеристики согласно
технической спецификации, рыночная стоимость в тенге)

3) _____
другое имущество (с указанием в том числе, наименования, характеристик,
м е с т а н а х о ж д е н и я)

На основании изложенного прошу Вас рассмотреть возможность
предоставления гарантии в размере _____ (_____) тенге,
сроком до _____ месяцев. Сообщаю, что в рамках утвержденной кредитной
л и н и и

банковского займа кредиты не предоставлялись.

Предоставляю акционерному обществу "Фонд развития
предпринимательства "Даму" согласие на предъявление требования к имуществу,
переданному в залог в акционерное общество " _____ "
(наименование Банка), а также по имуществу, не являющимся обеспечением
обязательств перед акционерным обществом " _____ "
(н а и м е н о в а н и е Б а н к а) .

Услугополучатель _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Подпись _____

Место печати (при наличии)

Примечание: в случае подачи электронной заявки через портал заявление
оформляется по форме, указанной на портале.

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Предоставление гарантий по
кредитам субъектов малого и
среднего предпринимательства в
рамках Государственной программы
поддержки и развития бизнеса
"Дорожная карта бизнеса-2020"
Форма

Согласие услугополучателя на получение кредитного отчета

" ____ " _____ года местное время _____ часов _____ минут
Д л я _____ ф и з и ч е с к о г о _____ л и ц а

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата и место рождения,
место жительства, номер и дата документа, удостоверяющего личность)
Д л я _____ ю р и д и ч е с к о г о _____ л и ц а

(полное наименование, место нахождения, регистрационный номер в соответствии со справкой или свидетельством о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или иной идентификационный номер, официально используемый для идентификации юридического лица по законодательству его государственной регистрации) дает настоящие согласие в том, что информация о нем, касающаяся его (ее) финансовых и других обязательств имущественного характера, находящаяся в кредитных бюро и которая поступит в кредитные бюро в будущем, будет раскрыта получателю информации из кредитного(ых) бюро, принявшему (их) настоящее согласие

(печать (при наличии) и подпись услугополучателя)

(для физического лица: собственноручно указывается фамилия, имя и отчество (если имеется), проставляется личная подпись; для юридического лица: указывается наименование юридического лица, проставляется подпись лица, уполномоченного юридическим лицом на подписание настоящего согласия, с указанием реквизитов доверенности, если лицо действует от имени юридического лица на основании доверенности, с приложением подлинника доверенности) Акционерное общество "Фонд развития предпринимательства "Даму"

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) директора филиала, печать и подпись)

(наименование организации, принявшей настоящее согласие: фамилия, инициалы и подпись лица, уполномоченного принимать настоящее согласие).

Приложение 3
к стандарту государственной
услуги "Предоставление гарантий
по кредитам субъектов
малого и среднего
предпринимательства в рамках
Государственной программы
поддержки и развития бизнеса
"Дорожная карта бизнеса-2020"
Форма

Согласие услугополучателя на предоставление информации в кредитное бюро

" ____ " _____ года местное время _____ часов _____ минут
Для _____ физического _____ лица а

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата и место рождения, место жительства, номер и дата документа, удостоверяющего личность)
Для _____ юридического _____ лица а

(полное наименование, место нахождения, регистрационный номер в соответствии со справкой или свидетельством о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или иной идентификационный номер, официально используемый для идентификации юридического лица по законодательству его государственной регистрации) дает настоящее согласие в том, что информация о нем, касающаяся его (ее) финансовых и других обязательств имущественного характера, находящаяся в Акционерное общество "Фонд развития предпринимательства "
Д а м у "

(указать наименование источника(ов) информации. В случае если согласие дается на предоставление информации из всех возможных источников, необходимо сделать об этом отметку – "во всех возможных источниках _____ информации") и которая поступит в указанный (ые) источник (и) в будущем

(печать (при наличии) и подпись услугодателя) (в случае согласия на раскрытие информации, которая поступит в будущем, необходимо поставить подпись; в случае несогласия с раскрытием информации, которая поступит в будущем, необходимо поставить прочерк), будет предоставлена во все кредитные бюро (если поставщик информации, оформляющий настоящее согласие, предоставляет информацию во _____ в _____ с _____ е

**Согласие услугополучателя на сбор и обработку его персональных
данных услугодателем**

" ____ " _____ года местное время ____ часов ____ минут

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата и место рождения)

_____ (место жительства, адрес по месту регистрации)

_____ (номер и дата документа, удостоверяющего личность)
даёт настоящее согласие на сбор и обработку его персональных данных, в
соответствии с

Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и
их защите",

включая информацию, касающуюся его (ее) финансовых и других обязательств
имущественного характера, в том числе информации, которая поступит в
Акционерное общество "Фонд развития предпринимательства "Даму" (далее – Фонд)
в будущем _____

(подпись)

(в случае согласия на раскрытие информации, которая поступит в будущем,
необходимо

поставить подпись; в случае несогласия с раскрытием информации, которая
поступит в

будущем, необходимо поставить прочерк), в связи с рассмотрением вопроса о
предоставлении Фондом частичной гарантии в качестве обеспечения исполнения
обязательств по привлекаемому кредиту

_____ (собственноручно указывается фамилия, имя и отчество (при его
наличии), проставляется личная подпись)

_____ (наименование структурного подразделения/ регионального филиала,
принявшего настоящее согласие)

(фамилия, инициалы и подпись лица, уполномоченного принимать настоящее согласие)

Приложение 4
к приказу Министра
национальной экономики
Республики Казахстан
от 19 апреля 2019 года № 28

Приложение 4
к приказу Министра
национальной экономики
Республики Казахстан
от 24 апреля 2015 года № 352

Стандарт государственной услуги

"Предоставление государственных грантов субъектам малого предпринимательства для реализации новых бизнес-идей и индустриально-инновационных проектов в рамках бизнес-инкубирования в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Предоставление государственных грантов субъектам малого предпринимательства для реализации новых бизнес-идей и индустриально-инновационных проектов в рамках бизнес-инкубирования в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством национальной экономики Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Нур-Султан и Алматы (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются канцелярией местных исполнительных органов областей, городов Нур-Султан, Алматы, Шымкент и веб-портал "электронного правительства" (далее – веб-портал).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) по предоставлению грантов субъектам малого предпринимательства для реализации новых бизнес-идей:

со дня сдачи пакета документов услугодателю – 29 (двадцать девять) рабочих дней;

по предоставлению грантов субъектам малого предпринимательства для реализации индустриально-инновационных проектов в рамках бизнес-инкубирования:

со дня сдачи пакета документов услугодателю – 89 (восемьдесят девять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная/электронная.

6. Результат оказания государственной услуги: договор о предоставлении гранта, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная/электронная.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года и Закону Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Прием заявлений и выдачи результатов оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Прием заявок прекращается в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) веб-портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением технических работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года и Закону Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги услугодателю:

На получение государственных грантов для реализации новых бизнес-идей:

- 1) заявка на участие в конкурсном отборе по предоставлению государственных грантов по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица/ уведомление о регистрации индивидуального предпринимателя;
- 3) справка об отсутствии задолженности по обязательным платежам в бюджет, выданную не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты обращения;
- 4) справка о средней численности наемных работников на момент подачи заявки, заверенную подписью руководителя и печатью заявителя (при наличии);
- 5) бизнес-проект;
- 6) копия документа, подтверждающего прохождение услугополучателем обучения в рамках Программы и (или) Программы развития продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017 – 2021 годы "Еңбек" со сроком давности не более 2 (двух) лет;
- 7) выписка из банковского счета о наличии на текущем счете услугополучателя денежных средств не менее 10% от объема предоставляемого государственного гранта или документы, подтверждающие оценочную стоимость движимого и/или недвижимого имущества;
- 8) доверенность на право подачи заявки от имени услугополучателя, копию паспорта поверенного (от имени юридического лица – заверенную юридическим лицом).

На получение государственных грантов для реализации индустриально-инновационных проектов в рамках бизнес-инкубирования:

- 1) заявка по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- 3) справка об отсутствии задолженности по обязательным платежам в бюджет, выданную не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты обращения;
- 4) бизнес-план по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 5) доверенность на представителя (при необходимости).

На веб-портале:

на получение государственных грантов для реализации новых бизнес-идей:

1) электронная заявка на участие в конкурсном отборе по предоставлению государственных грантов по форме, согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) копия документа, подтверждающего прохождение услугополучателем обучения в рамках Программы и (или) Программы развития продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017 – 2021 годы "Еңбек" сроком давности не более 2 (двух) лет;

3) выписка из банковского счета о наличии на текущем счете услугополучателя денежных средств не менее 10 % от объема предоставляемого государственного гранта или документы, подтверждающие оценочную стоимость движимого и/или недвижимого имущества;

на получение государственных грантов для реализации индустриально-инновационных проектов в рамках бизнес-инкубирования:

1) электронная заявка на участие в конкурсном отборе по предоставлению государственных грантов по форме, согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) соглашение о резидентстве с бизнес-инкубатором, прошедшим конкурсный отбор на участие в реализации Программы;

3) выписка из банковского счета о наличии на текущем счете услугополучателя денежных средств не менее 20 % от объема предоставляемого государственного гранта.

Подтверждением принятия документов является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего документы или регистрационный номер на веб-портале.

Сведения по субъекту малого предпринимательства, в том числе по свидетельству о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица и (или) уведомлению о регистрации индивидуального предпринимателя, сведения о видах деятельности юридического лица/индивидуального предпринимателя, сведения о стадиях ликвидации, реорганизации или банкротства, а также о прекращенной деятельности, сведения об отсутствии/наличии задолженности по обязательным платежам в бюджет, сведения о наличии движимого и/или недвижимого имущества определяются автоматически из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

В случаях технической невозможности получения данных из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" или недостоверности данных, услугодатель запрашивает документы у услугополучателя.

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами предоставления государственных грантов субъектам малого предпринимательства для реализации новых бизнес-идей и индустриально-инновационных проектов в рамках бизнес-инкубирования в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020", утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 апреля 2016 года № 234.

11. Сведения о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг

12. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

Жалоба принимается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

В жалобе услугополучателя:

физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес;

юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Обращение подписывается услугополучателем.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

13. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.economy.gov.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб по вопросам оказания государственной услуги, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.economy.gov.kz.

Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Предоставление государственных
грантов субъектам малого
предпринимательства для реализации
новых бизнес-идей и индустриально-
инновационных проектов в рамках бизнес
-
инкубирования в рамках Государственной
программы поддержки и развития
бизнеса "Дорожная карта
бизнеса-2020"
Форма

Заявка на участие в конкурсном отборе по предоставлению государственных грантов

—

—

(далее – услугополучатель)

(организационно-правовая форма, наименование юридического лица;

ф а м и л и я ,

имя, отчество (при его наличии) индивидуального предпринимателя,
паспортные данные)

(местонахождение, почтовый адрес юридического лица; место жительства
услугополучателя)

(номер контактного телефона с указанием кода города (района),
адрес электронной почты)

(банковские реквизиты)

(указать систему налогообложения)

(указать профилирующее направление деятельности)

(указать отрасль экономики, код по общему классификатору
видов экономической деятельности (ОКЭД)

(указать среднюю численность наемных работников на момент
подачи заявки)

(руководитель организации (фамилия, имя, отчество(при его наличии),
должность, контактный телефон)

(ответственный исполнитель проекта (фамилия, имя, отчество
(при его наличии), должность, контактный телефон)
заявляет об участии в конкурсном отборе для предоставления начинающим
субъектам предпринимательства государственных грантов (на создание
собственного бизнеса).

Услугополучатель ознакомлен с условиями конкурса и предоставляет в

с о о т в е т с т в и и

с Правилами предоставления государственных грантов субъектам малого предпринимательства для реализации новых бизнес-идей и индустриально-инновационных проектов в рамках бизнес-инкубирования в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020" необходимые документы.

Перечень предоставленных документов

№ п/п	Юридическое лицо	Количество страниц	№ п/п	Индивидуальный предприниматель	Количество страниц
1.	Копия свидетельства о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица		1.	Копия уведомления о регистрации индивидуального предпринимателя	
2.	Справка о состоянии расчетов с бюджетом по налогам, сборам и взносам		2.	Справка о состоянии расчетов с бюджетом по налогам, сборам и взносам	
3.	Справка о средней численности наемных работников на момент подачи заявки, заверенная подписью руководителя		3.	Справка о средней численности наемных работников на момент подачи заявки, заверенная подписью руководителя	
4.	Бизнес-проект		4.	Бизнес-проект	
5.	Копия документа, подтверждающего прохождение услугополучателем краткосрочного обучения на курсах Программы и/или Программы развития продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017 – 2021 годы "Еңбек"		5.	Копия документа, подтверждающего прохождение услугополучателем краткосрочного обучения на курсах Программы и/или Программы развития продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017 – 2021 годы "Еңбек"	
6 *.	Доверенность на представителя		6 *.	Доверенность на представителя	
7.	Выписка из банковского счета о наличии на текущем счете услугополучателя денежных средств или документы, подтверждающие оценочную стоимость движимого и/или недвижимого имущества		7.	Выписка из банковского счета о наличии на текущем счете услугополучателя денежных средств или документы, подтверждающие оценочную стоимость движимого и/или недвижимого имущества	

* заполняется в случае необходимости

Претендент _____

Подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)
№ заявки от " ____ " _____ 20__ года " ____ " часов " ____ " минут

Я подтверждаю отсутствие просроченной задолженности по ранее предоставленным бюджетным кредитам.

Подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, и не возражаю против проверки сведений Региональным координатором программы и Конкурсной комиссией.

Услугополучатель, подписав настоящую заявку, заявляет и гарантирует следующее:

1. Все данные, информация и документация, переданные (представленные) или представляемые региональному координатору Программы совместно с настоящей заявкой, являются достоверными и полностью соответствуют действительности на нижеуказанную дату, в случае изменения указанных данных обязуюсь незамедлительно уведомить регионального координатора Программы.

2. Обязуется предоставлять и раскрывать по первому требованию регионального координатора Программы любую информацию и документы, содержащие банковскую и коммерческую тайны, затребованные в рамках рассмотрения настоящей заявки.

3. Региональный координатор Программы не обязан проверять действительность указанных заверений и гарантий.

4. Услугополучатель предупрежден об ответственности за представление ложных, неполных и (или) недостоверных сведений, предусмотренной законодательством Республики Казахстан.

5. Услугополучатель подтверждает, что уставная компетенция услугополучателя позволяет подавать настоящее заявление лицу, которое подписывает настоящее заявление.

6. Согласен с тем, что в случае выявления недостоверности указанных данных и информации, настоящая заявка может быть отклонена на любом этапе, когда будут выявлены сведения, подтверждающие недостоверность указанных данных, при этом региональный координатор Программы вправе не сообщать причины отклонения.

Услугополучатель настоящим предоставляет региональному координатору Программы согласие с тем, что:

1. Региональный координатор Программы вправе представлять указанные в настоящей заявке сведения, информацию и представленные услугополучателем документы заинтересованным третьим лицам с целью проверки и рассмотрения.

2. Все сведения, содержащиеся в настоящей заявке, а также все затребованные региональным координатором Программы документы представлены исключительно для предоставления государственных грантов в рамках Программы.

3. Региональный координатор Программы оставляет за собой право проверки любой сообщаемой услугополучателем о себе информации, а документы, представленные услугополучателем, и оригинал заявки будут храниться у регионального координатора Программы, даже если государственный грант не будет предоставлен.

4. Принятие региональным координатором Программы данной заявки к рассмотрению, а также возможные расходы услугополучателя (на оформление необходимых для получения целевого гранта документов) не являются обязательством регионального координатора Программы предоставить целевой грант или возместить понесенные услугополучателем издержки.

5. Подтверждаю, что с порядком рассмотрения вопроса о предоставлении целевого гранта ознакомлен и согласен, в последующем претензий к региональному координатору Программы иметь не буду.

 — — — — —
 Руководитель (индивидуальный
 п о д п и с и)
 услугополучатель)

 (подпись) (расшифровка)

Приложение 2
 к стандарту государственной услуги
 "Предоставление государственных
 грантов субъектам малого
 предпринимательства для реализации
 новых бизнес-идей и индустриально-
 инновационных проектов в рамках
 бизнес-инкубирования в рамках
 Государственной программы поддержки
 и развития бизнеса "Дорожная
 карта бизнеса-2020"
 Форма

Заявка

№ п/п	Необходимая информация (актуализированная на момент предоставления заявки)	Сведения о заявителе
1.	Полное и сокращенное наименования организации: организационно-правовая форма; наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя паспортные данные.	
2.	Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации юридического лица (на основании свидетельства о государственной регистрации): Учредители:	
	Контактные данные: юридический адрес; почтовый адрес;	

3.	контактный телефон ; e - m a i l ; web - сайт (при наличии); фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя и номер его мобильного телефона.
4.	Банковские реквизиты
5.	Сведения о наличии кредиторской и налоговой задолженности
6.	Наименование проекта
7.	Вид деятельности: производство, продажи, услуги.
8.	Опыт работы команды проекта, в том числе опыт по предлагаемому направлению деятельности

(наименование заявителя с указанием организационно-правовой формы)
в л и ц е

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя, уполномоченного лица)
сообщает о согласии участвовать в отборе по предоставлению гранта субъектам
м а л о г о
предпринимательства для реализации индустриально-инновационных проектов в
рамках Бизнес-инкубирования .
Я подтверждаю, что вся информация, указанная мною в настоящей заявке,
я в л я е т с я
достоверной и актуальной на момент подачи заявки.
К настоящей заявке прилагаю копии документов, согласно Перечню
предоставляемых документов .
Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (полностью):

Подпись: _____ Дата: _____
*необходимо подписать каждую страницу заявки
Место печати (при наличии)

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Предоставление государственных
грантов субъектам малого
предпринимательства для реализации
новых бизнес-идей и индустриально-
инновационных проектов в рамках
бизнес-инкубирования в рамках
Государственной программы поддержки
и развития бизнеса "Дорожная
карта бизнеса-2020"
Форма

Бизнес-план

Глава 1. Общие сведения

- 1.1. Название проекта.
- 1.2. Наименование заявителя (полное и сокращенное).
- 1.3. Распределение уставного капитала.
- 1.4. Сведения о месте нахождения, юридический адрес.
- 1.5. Сайт (при наличии).
- 1.6. Наличие основных средств и необходимых площадей для реализации проекта.
- 1.7. Предполагаемая к выпуску продукция (товар, услуга) или бизнес-процесс.
- 1.8. Предполагаемый срок запуска проекта с момента получения гранта.

Глава 2. Технологическая составляющая проекта:

- 2.1. Основные характеристики продукта, создаваемого в рамках реализации проекта (функциональное назначение, основные потребительские качества и параметры продукта).
- 2.2. Новизна предлагаемых в проекте решений.
- 2.3. Наличие патентов и иных правоохранных документов по тематике проекта.
- 2.4. Описание бизнес-процесса проекта либо создания продукта.
- 2.5. Обеспечение ресурсами.

Глава 3. Перспективы коммерциализации:

- 3.1. Объем и емкость рынка продукта, анализ современного состояния и перспектив развития отрасли, в которой будет реализован проект.
- 3.2. Конкурентные преимущества создаваемого продукта, сравнение технико-экономических характеристик с аналогами (Таблица 1).
Приводится сравнительный анализ альтернативных решений по техническим и стоимостным характеристикам (технический уровень и стоимость предлагаемых для производства товаров, услуг в сопоставлении с аналогами, ссылки на источник информации):

Таблица 1.

Наименование показателей	Значение показателей		
	Предлагаемый образец	Аналог №1	Аналог № 2

3.4. Стратегия продвижения продукта на рынок.

Описание рынков сбыта (экспортный и внутренний), в том числе описание основных компаний, работающих в данном сегменте рынка; описание продукции

предлагаемой компаниями-конкурентами.

Количественные характеристики рынка (годовые объемы в натуральном и денежном выражении, тенденции к росту или падению спроса).

Обоснование потенциальной доли рынка, которую способна занять продукция компании.

Основные тенденции на исследуемых рынках, ожидаемые изменения. Наличие договоренностей с потенциальными потребителями продукции и документы, подтверждающие готовность приобретать продукцию (протоколы намерений, предварительные договоры поставки, договоры поставки).

Наличие факторов, обеспечивающих существенное влияние на успешную реализацию продукции на данном рынке (ценовая политика, превосходство продукции по техническим характеристикам, репутация на рынке, отношения с контрагентами, трудовой коллектив, нерядовые качества продукции, географические и иные особенности).

Глава 4. Команда проекта:

4.1. Количество сотрудников, направление их деятельности и их квалификация с приложением резюме и документов, подтверждающих квалификацию (диплом, сертификаты).

4.2. Опыт участия в программах, роль в проектах, полученные результаты и показатели развития предприятия.

4.3. Организационная структура управления. Схема привлечения новых специалистов.

Глава 5. Реализация проекта:

5.1. Возможные типы и источники рисков, меры по их уменьшению.

5.2. План реализации проекта, с указанием этапов, конкретных получаемых результатов, временных интервалов и необходимых средств (план составляется как на период финансирования проекта, так и после окончания данного периода) (Таблица 2).

Таблица 2.

Наименование этапа реализации проекта	Срок этапа	Стоимость этапа	Качественные и количественные результаты

Глава 6. Финансовый план:

6.1. Общий объем финансирования проекта, в том числе объем инвестиций или собственных средств, источники средств и формы их получения (Таблица 3).

6.2. Ранее привлеченное финансирование на реализацию проекта (с указанием этих источников).

Таблица 3.

Затраты на выполнение работ	Сумма затрат (тенге)	Этапы работ	Пояснение по ценообразованию	Источник финансирования	Источник данных используемый в расчетах
Затраты – Всего:					
в том числе по статьям:					
Затраты за счет других источников финансирования -					
Всего:					
Их них:					
Собственные средства					
Прочие (указать какие)					

6.3. Основные плановые экономические показатели (расходы на производство, прибыль, чистая прибыль, рентабельность выпускаемого продукта) к концу реализации проекта, приложить расчет показателей в формате Excel.

6.4. Расчет плана-прогноза доходов, расходов, движения денег, в разбивке по месяцам, с приложением расчетов в табличном виде в формате Excel. Расчеты по доходам с расшифровкой по видам деятельности, по затратам с расшифровкой по статьям затрат.

6.5. Расчет инвестиционных показателей NPV, IRR, DPP, PI, приложить расчет инвестиционных показателей в формате Excel.

Приложение 4
к стандарту государственной услуги
"Предоставление государственных
грантов
субъектам малого предпринимательства
для реализации новых бизнес-идей и
индустриально-инновационных проектов
в рамках бизнес-инкубирования в

**Электронная заявка на участие в конкурсном отборе по
предоставлению государственных грантов**

(далее – услугополучатель), (организационно-правовая форма, наименование
юридического лица; фамилия, имя, отчество (при его наличии)
услугополучателя, паспортные данные)

(местонахождение, почтовый адрес юридического лица; место жительства
услугополучателя)

(банковские реквизиты)

1. Данные о проекте

Наименование проекта	
Краткое описание проекта	
Место реализации проекта	
Профилирующее направление деятельности (*заполняется в случае реализации проекта в областных центрах, городах Нур-Султан, Алматы, Шымкент и Семей)	
Целевая аудитория пользователей продукции/услуг	
Срок окупаемости проекта	
Необходимые денежные средства, тысяч тенге	Собственные средства
	Средства гранта
Дата запуска проекта	
Наличие земельного участка и/или помещения (аренда или собственное)	
Наличие необходимого оборудования/вспомогательных материалов	
Опишите новизну бизнес-идеи (оригинальность, применимость, полезность, возможность реализации, наличие аналогов)	

2. Стратегия продвижения продукта на рынок

Объем и емкость рынка продукта, анализ современного состояния и перспектив развития отрасли, в которой будет реализован проект
Обоснование потенциальной доли рынка, которую способна занять предлагаемая продукция

Основные тенденции на исследуемых рынках, ожидаемые изменения
Наличие договоренностей с потенциальными потребителями продукции и документы, подтверждающие готовность приобретать продукцию (протоколы намерений, предварительные договоры поставки, договоры поставки)
Наличие факторов, обеспечивающих существенное влияние на успешную реализацию продукции на данном рынке (ценовая политика, превосходство продукции по техническим характеристикам, репутация на рынке, отношения с контрагентами, трудовой коллектив, нерядовые качества продукции, географические и иные особенности)

3. Команда проекта:

Количество наемных сотрудников
Опыт работы в сфере предпринимательской деятельности и в планируемой к реализации сферы (наличие соответствующей компетенции, умений, навыков или образования)

4. Реализация проекта:

Виды расходов	Наименование статей расходов	Сумма расходов, тысяч тенге
Собственные средства		
Средства гранта		

5. Ожидаемый экономический эффект по проекту:

Годы	Факт	Прогноз		
	текущий год	1-ый год	2-ой год	3-ий год
Количество создаваемых рабочих мест, человек			-	-
Сумма поступлений в виде налогов, тысяч тенге				
Чистая прибыль, тысяч тенге				

6. Управление рисками:

Виды риска	Вероятность наступления риска	Способы регулирования риска
Имущественный (вероятность потери предприятием части своего имущества, его порчи и недополучения доходов в процессе осуществления производственной и финансовой деятельности)		
Маркетинговый (вероятность недополучения прибыли из-за снижения объема реализации или цены товара)		
Отраслевой (вероятность потерь вследствие неисполнения должником своих обязательств в результате изменения экономического состояния отрасли)		

Подтверждаю отсутствие просроченной задолженности по ранее предоставленным бюджетным кредитам.

Подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, и не возражаю против проверки сведений Региональным координатором Программы и Конкурсной комиссией.

Я предупрежден об ответственности за представление ложных, неполных и/

или недостоверных сведений, предусмотренной законодательством Республики
К а з а х с т а н .

Согласен с тем, что в случае выявления недостоверности указанных данных и информации, настоящая заявка может быть отклонена на любом этапе, когда будут выявлены сведения, подтверждающие недостоверность указанных данных.

Подтверждаю, что с порядком рассмотрения вопроса о предоставлении
целевого гранта ознакомлен и согласен.
электронная цифровая подпись
услугополучатель

Приложение 5
к стандарту государственной услуги
"Предоставление государственных
грантов субъектам малого
предпринимательства для реализации
новых бизнес-идей и индустриально-
инновационных проектов в рамках
бизнес-инкубирования в рамках
Государственной программы поддержки
и развития бизнеса "Дорожная
карта бизнеса-2020"
Форма

**Электронная заявка на участие в конкурсном отборе по
предоставлению государственных грантов**

(далее – услугополучатель), (организационно-правовая форма, наименование
юридического лица; фамилия, имя, отчество (при его наличии)
услугополучателя, паспортные данные)

(местонахождение, почтовый адрес юридического лица; местожительство
услугополучателя, WEB сайт)

(банковские реквизиты)

(указать профилирующее направление деятельности)

1. Данные о проекте

Наименование проекта	
Краткое описание проекта	

Место реализации проекта, юридический адрес	
Распределение уставного капитала, учредители	
Целевая аудитория пользователей продукции/услуг	
Необходимые денежные средства, тысяч тенге	Собственные средства
	Средства гранта
Дата запуска проекта	
Наличие основных средств и необходимых площадей для реализации проекта	
Предполагаемая к выпуску продукция (товар, услуга) или бизнес-процесс	

2. Технологическая составляющая проекта:

Основные характеристики продукта, создаваемого в рамках реализации проекта (функциональное назначение, основные потребительские качества и параметры продукта)
Новизна предлагаемых в проекте решений
Наличие патентов и иных правоохранных документов по тематике проекта.
Описание бизнес-процесса проекта либо создания продукта
Обеспечение ресурсами

3. Перспективы коммерциализации:

Объем и емкость рынка продукта, анализ современного состояния и перспектив развития отрасли, в которой будет реализован проект			
Конкурентные преимущества создаваемого продукта, сравнение технико-экономических характеристик с аналогами *Приводится сравнительный анализ альтернативных решений по техническим и стоимостным характеристикам (технический уровень и стоимость предлагаемых для производства товаров, услуг в сопоставлении с аналогами, ссылки на источник информации):			
Наименование показателей	Значение показателей		
	Предлагаемый образец	Аналог №1	Аналог № 2

4. Стратегия продвижения продукта на рынок

Описание рынков сбыта (экспортный и внутренний), в том числе описание основных компаний, работающих в данном сегменте рынка; описание продукции, предлагаемой компаниями-конкурентами
Количественные характеристики рынка (годовые объемы в натуральном и денежном выражении, тенденции к росту или падению спроса).
Обоснование потенциальной доли рынка, которую способна занять продукция компании
Основные тенденции на исследуемых рынках, ожидаемые изменения
Наличие договоренностей с потенциальными потребителями продукции и документы, подтверждающие готовность приобретать продукцию (протоколы намерений, предварительные договоры поставки, договоры поставки)
Наличие факторов, обеспечивающих существенное влияние на успешную реализацию продукции на данном рынке (ценовая политика, превосходство продукции по техническим характеристикам, репутация)

на рынке, отношения с контрагентами, трудовой коллектив, нерядовые качества продукции, географические и иные особенности)

5. Команда проекта:

Количество сотрудников, направление их деятельности и их квалификация с приложением резюме и документов, подтверждающих квалификацию (диплом, сертификаты)
Опыт участия в программах, роль в проектах, полученные результаты и показатели развития предприятия
Организационная структура управления. Схема привлечения новых специалистов

6. Управление рисками:

Виды риска	Вероятность наступления риска	Способы регулирования риска
Имущественный (вероятность потери предприятием части своего имущества, его порчи и недополучения доходов в процессе осуществления производственной и финансовой деятельности)		
Маркетинговый (вероятность недополучения прибыли из-за снижения объема реализации или цены товара)		
Отраслевой (вероятность потерь вследствие неисполнения должником своих обязательств в результате изменения экономического состояния отрасли)		

7. Реализация проекта:

Наименование этапа реализации проекта	Срок этапа	Стоимость этапа	Качественные и количественные результаты

8. Финансовый план:

1. Общий объем финансирования проекта, в том числе объем инвестиций или собственных средств, источники средств и формы их получения:

Затраты на выполнение работ	Сумма затрат (тенге)	Этапы работ	Пояснение по ценообразованию	Источник финансирования	Источник данных используемый в расчетах
Затраты – Всего:					
в том числе по статьям:					
Затраты за счет других источников финансирования					
Всего:					
Их них:					

Собственные средства					
Прочие (указать какие)					

2. Ранее привлеченное финансирование на реализацию проекта (с указанием этих источников):

Наименование показателя	Сумма, тенге	Остаток суммы (на момент подачи заявки), тенге
Банковский кредит (займ)		
Субординированный займ (займ аффилированной компании)		
Другие виды привлеченных денежных средств на реализацию проекта		

Подтверждаю отсутствие просроченной задолженности по ранее предоставленным бюджетным кредитам.

Подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, и не возражаю против проверки сведений Региональным координатором Программы, Национальным институтом и Конкурсной комиссией.

Я предупрежден об ответственности за представление ложных, неполных / и недостоверных сведений, предусмотренной законодательством Республики Казахстан.

Согласен с тем, что в случае выявления недостоверности указанных данных и информации, настоящая заявка может быть отклонена на любом этапе, когда будут выявлены сведения, подтверждающие недостоверность указанных данных.

Подтверждаю, что с порядком рассмотрения вопроса о предоставлении целевого гранта ознакомлен и согласен.

_____ электронная цифровая подпись
услугополучатель

Приложение 5
к приказу Министра
национальной экономики
Республики Казахстан
от 19 апреля 2019 года № 28

Приложение 5
к приказу Министра
национальной экономики
Республики Казахстан
от 24 апреля 2015 года
№ 352

инфраструктуры в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Предоставление поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством национальной экономики Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются канцелярией местных исполнительных органов областей, городов Нур-Султан, Алматы, Шымкент и веб-портал "электронного правительства" (далее – веб-портал).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов услугодателю – 11 (одиннадцать) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная/электронная.

6. Результат оказания государственной услуги: выписка из протокола заседания Регионального координационного совета, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная и электронная.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года и Закону Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О

праздниках в Республике Казахстан" в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Прием заявлений и выдачи результатов оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) веб-портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением технических работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года и Закону Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги услугодателю:

1) заявка на финансирование недостающей производственной (индустриальной) инфраструктуры по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) бизнес-план;

3) технико-экономическое обоснование проекта, за исключением проектов, не требующих разработки технико-экономического обоснования в соответствии с Правилами разработки или корректировки, проведения необходимых экспертиз инвестиционного предложения государственного инвестиционного проекта, а также планирования, рассмотрения, отбора, мониторинга и оценки реализации бюджетных инвестиций и определения целесообразности бюджетного кредитования, утвержденными приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 5 декабря 2014 года № 129 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9938) (далее – Правила);

4) проектно-сметная документация по проекту (с положительным заключением комплексной вневедомственной экспертизы);

На веб-портале:

1) электронная заявка на финансирование недостающей производственной (индустриальной) инфраструктуры по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) технико-экономическое обоснование проекта, за исключением проектов, не требующих разработки технико-экономического обоснования в соответствии с Правилами;

3) проектно-сметная документация по проекту (с положительным заключением комплексной вневедомственной экспертизы);

Подтверждением принятия документов является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего документы или регистрационный номер на веб-портале.

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами подведения производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020", утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 апреля 2016 года № 234.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

Жалоба принимается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

В жалобе услугополучателя:

физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес ;

юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Обращение подписывается услугополучателем.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.economy.gov.kz.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб по вопросам оказания государственной услуги, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.economy.gov.kz.

Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Предоставление поддержки по
развитию производственной
(индустриальной) инфраструктуры в
рамках Государственной программы
поддержки и развития бизнеса
"Дорожная карта бизнеса-2020"
Форма

Заявка на финансирование недостающей производственной (индустриальной) инфраструктуры

— — —

(далее – услугополучатель) (организационно-правовая форма, наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество (при его наличии))

у с л у г о п о л у ч а т е л я ,

п а с п о р т н ы е д а н н ы е)

(местонахождение, почтовый адрес юридического лица;
местожительство услугополучателя)

м е с т о р е а л и з а ц и и п р о е к т а

(номер контактного телефона с указанием кода города (района),
адрес электронной почты)

(банковские реквизиты)

(указать профилирующее направление деятельности)

(указать отрасль экономики, код по общему классификатору видов
экономической деятельности (ОКЭД))

(руководитель организации (фамилия, имя, отчество
(при его наличии), должность, контактный телефон)

(ответственный исполнитель проекта (фамилия, имя, отчество
(при его наличии), должность, контактный телефон)

н е о б х о д и м ы е д е н е ж н ы е с р е д с т в а (с о б с т в е н н ы е с р е д с т в а ,
з а е м н ы е с р е д с т в а)

обоснование необходимости подведения или улучшения инфраструктуры.

Заявляет об участии в рассмотрении документов на финансирование
н е д о с т а ю щ е й
производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной
п р о г р а м м ы
поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020" (далее –
П р о г р а м м а) .

Услугополучатель ознакомлен с вышеуказанными условиями и прикрепляет
в соответствии с Программой необходимые документы.

Подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)
№ заявки от "___" _____ 20__ года "___" часов "___" минут

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, и не возражаю против проверки сведений Регионального координационного совета.

Услугополучатель, подписав настоящую заявку, заявляет и гарантирует следующее:

1. Все данные, информация и документация, являются достоверными и полностью соответствуют действительности на нижеуказанную дату.

2. Услугополучатель предупрежден об ответственности, предусмотренной законодательством Республики Казахстан за представление ложных, неполных и/или недостоверных сведений.

3. Услугополучатель подтверждает, что уставная компетенция услугополучателя позволяет подавать настоящее заявление лицу, которое подписывает настоящее заявление.

4. Согласен с тем, что в случае выявления недостоверности указанных данных и информации, настоящая заявка может быть отклонена на любом этапе, когда будут выявлены сведения, подтверждающие недостоверность указанных данных.

Услугополучатель настоящим предоставляет согласие с тем, что:

1. Региональный координатор Программы вправе представлять указанные в настоящей заявке сведения, информацию и представленные услугополучателем документы заинтересованным третьим лицам с целью проверки и рассмотрения.

2. Все сведения, содержащиеся в настоящей заявке, а также все затребованные документы представлены исключительно для финансирования недостающей производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020".

3. Подтверждаю, что с порядком рассмотрения вопроса о предоставлении государственной поддержки по подведению недостающей производственной (индустриальной) инфраструктуры ознакомлен и согласен.

услугополучатель _____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Предоставление поддержки по
развитию производственной
(индустриальной) инфраструктуры в

**Электронная заявка на финансирование недостающей производственной
(индустриальной) инфраструктуры**

(далее – услуполучатель) (организационно-правовая форма, наименование
юридического лица; фамилия, имя, отчество (при его наличии)
услугополучателя, паспортные данные)

(местонахождение, почтовый адрес юридического лица; местожительство
услугополучателя)

(банковские реквизиты)

1. Данные о проекте

Наименование проекта
Краткое описание проекта
Место реализации проекта
Профилирующее направление деятельности (*заполняется в случае реализации проекта в областных центрах, городах Нур-Султан, Алматы, Шымкенте, Семей)
Вид необходимой инфраструктуры
Стоимость строительства, тысяч тенге
Стоимость проекта (инвестиции), тысяч тенге

2. Команда проекта:

Количество наемных сотрудников

3. Ожидаемый экономический эффект по проекту:

Годы	Факт	Прогноз		
	текущий год	1-ый год	2-ой год	3-ий год
Количество создаваемых рабочих мест, человек			-	-
Сумма поступлений в виде налогов, тысяч тенге				

Объем выпускаемой продукции, тысяч тенге

Подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, и
не
возражаю против проверки сведений региональным координатором Программы
и
Конкурсной комиссии.

Я предупрежден об ответственности за представление ложных, неполных и/
или
недостоверных сведений, предусмотренной законодательством Республики
Казахстан.

Согласен с тем, что в случае выявления недостоверности указанных данных и
информации, настоящая заявка может быть отклонена на любом этапе, когда
будут
выявлены сведения, подтверждающие недостоверность указанных данных.

Подтверждаю, что с порядком рассмотрения вопроса о подведении
недостающей
инфраструктуры ознакомлен и согласен.

Услугополучатель _____ [авто заполнение из электронной
цифровой подписи].