



Об утверждении Правил функционирования конструкторских бюро

Утративший силу

Приказ Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 12 октября 2020 года № 380/НҚ. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 15 октября 2020 года № 21441. Утратил силу приказом Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 22 февраля 2022 года № 60/НҚ.

Сноска. Утратил силу приказом Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности РК от 22.02.2022 № 60/НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 8) пункта 2 статьи 100-1 Предпринимательского кодекса Республики Казахстан от 29 октября 2015 года ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила функционирования конструкторских бюро.
2. Признать утратившим силу приказ и. о. Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года № 1165 "Об утверждении Правил функционирования конструкторских бюро" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12966, опубликован 10 февраля 2016 года в Информационно-правовой системе "Әділет").
3. Департаменту инновационной экосистемы и научно-технического развития Министерства цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан обеспечить:
 - 1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;
 - 2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан;
 - 3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа, представление в Юридический департамент Министерства

цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан.

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

*Министр цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан*

Б. Мусин

"СОГЛАСОВАН"

Министерство индустрии и
инфраструктурного развития
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство финансов
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство национальной экономики
Республики Казахстан

Утверждены приказом
Министра цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической
промышленности
Республики Казахстан
от 12 октября 2020 года № 380/НК

Правила функционирования конструкторских бюро

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила функционирования конструкторских бюро (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом с подпунктом 8) пункта 2 статьи 100-1 Предпринимательского кодекса Республики Казахстан от 29 октября 2015 года и определяют порядок функционирования конструкторских бюро.

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия и термины:

1) получатель – заявитель, заявление которого в соответствии с настоящими Правилами принято для оказания услуг конструкторских бюро;

2) соисполнитель – физическое или юридическое лицо, обладающее необходимыми ресурсами и квалификацией, привлекаемое конструкторским

бюро для реализации отдельных мероприятий в рамках оказания услуг конструкторских бюро получателю;

3) проект – проект, планируемый к реализации заявителем или реализуемый получателем в процессе оказания услуг конструкторских бюро и с использованием результатов услуг конструкторских бюро;

4) инжиниринговые услуги – инженерно-консультационные услуги по подготовке процесса производства и реализации продукции (товаров, работ, услуг), оказание предпроектных и проектных услуг (подготовка технико-экономических обоснований, проектно-конструкторские работы, другие сопутствующие услуги);

5) уполномоченный орган в области государственной поддержки инновационной деятельности (далее – уполномоченный орган) центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство в сфере инновационного развития, а также в пределах, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, межотраслевую координацию и участие в реализации государственной поддержки инновационной деятельности;

6) инфраструктура – комплекс зданий, сооружений, технологическое оборудование, опытно-промышленный участок;

7) конструкторское бюро (далее – КБ) — это юридическое лицо, предоставляющее услуги по подготовке промышленного дизайна изделия, осуществлению инжиниринга бизнес процессов, прототипированию изделий, подготовке конструкторской документации и осуществлению авторского надзора ;

8) конструкторская подготовка производства – комплекс мероприятий, преследующих целью адаптировать конструкторскую документацию к условиям серийного производства предприятия-изготовителя;

9) техническая подготовка производства – комплекс нормативно-технических мероприятий, регламентирующих конструкторскую, технологическую подготовку производства и систему постановки товаров на производство;

10) технологическая подготовка производства – совокупность работ, определяющих последовательность выполнения производственного процесса нового товара наиболее рациональными способами, с учетом конкретных условий производства;

11) заявитель – физическое или юридическое лицо, реализующее проекты, связанные с разработкой и внедрением в производство новых или усовершенствованных товаров;

12) роялти – платеж за:

использование или право на использование авторских прав, в том числе на программное обеспечение, чертежи или модели, за исключением полной или

частичной реализации имущественных (исключительных) прав на объект интеллектуальной собственности; использование или право на использование патентов, товарных знаков или других подобных видов прав;

13) сертификация – процедура, посредством которой орган по подтверждению соответствия письменно удостоверяет соответствие продукции, услуги установленным требованиям;

14) испытание – экспериментальное определение количественных и качественных характеристик свойств товара как результата воздействия на него;

15) товар – готовый к использованию продукт труда, предназначенный для продажи или обмена;

16) техническая документация – конструкторская, технологическая и нормативная документация, необходимая для организации производства новых или усовершенствованных товаров, а также их эксплуатации и ремонта;

17) Национальный институт развития в области технологического развития (далее – национальный институт) – субъект индустриально-инновационной системы участвующий в создании, управлении и координации центров коммерциализации технологий, технопарков, конструкторских бюро, международных центров трансферта технологий;

18) технологический меморандум – соглашение, заключаемое уполномоченным органом в области государственной поддержки индустриально-инновационной деятельности с национальными управляющими холдингами, национальными холдингами, национальными компаниями и аффилированными с ними юридическими лицами и определяющее перечень закупаемых товаров, работ и услуг.

Глава 2. Основные задачи КБ

Параграф 1. Порядок функционирования КБ

3. КБ оказывают получателям следующие услуги (далее – услуги КБ):

1) приобретение (при необходимости – доработка, адаптация) по обоснованно-мотивированному заявлению Получателя технической документации для организации производства товаров на ее основе;

2) содействие в трансферте технологий;

3) содействие в создании новых или усовершенствованных товаров;

4) разработка технической документации;

5) услуги по технической (конструкторской и технологической) подготовке производства;

6) консультационные и инжиниринговые услуги;

7) содействие при проведении испытаний новой или усовершенствованной продукции в аккредитованных испытательных лабораториях (центрах);

8) содействие при проведении сертификации новой или усовершенствованной продукции в организациях, аккредитованных в соответствии с законодательством в сфере технического регулирования.

4. При необходимости, с целью обеспечения необходимого качества и полноты оказываемых услуг, КБ привлекает к оказанию услуг соисполнителей.

5. Результатами услуг КБ в зависимости от потребностей получателя, определенных договором между КБ и получателем, являются:

- 1) техническая документация, лицензии или патенты на право изготовления;
- 2) опытный образец (партия) продукции;
- 3) документы, подтверждающие результаты испытаний (сертификации) и необходимые параметры продукции;
- 4) другие документы или активы, передаваемые получателю по завершению оказания услуг КБ в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил, на основании договора между КБ и получателем.

6. Оказание услуг КБ осуществляется в рамках:

- 1) реализации технологических меморандумов с финансированием затрат на оказание услуг КБ из средств КБ и последующим возмещением со стороны получателя в форме роялти;
- 2) оказания услуг по инициативе заявителя с финансированием затрат на оказание услуг КБ из собственных средств заявителя;
- 3) оказания услуг по инициативе заявителя с финансированием затрат на оказание услуг КБ из средств КБ и последующим возмещением со стороны получателя в форме роялти;
- 4) оказания услуг в рамках бюджетных программ на реализацию мероприятий по государственной поддержке индустриальной и инновационной деятельности, за счет средств, выделяемых из республиканского бюджета.

7. Оказание услуг КБ в рамках реализации технологических меморандумов с финансированием затрат на оказание услуг КБ из средств КБ и последующим возмещением со стороны получателя в форме роялти включает следующие этапы :

- 1) анализ изделий, включенных в технологические меморандумы, с позиции экономической целесообразности и возможностей предприятий;
- 2) размещение КБ в средствах массовой информации перечня продукции, предлагаемой заявителям для организации производства;
- 3) прием от заявителей заявления на оказание услуг КБ;
- 4) сбор и предварительный отбор заявлений КБ;

5) принятие решения об оказании или об отказе в оказании услуг КБ заявителям;

6) заключение между КБ и получателем договора на оказание услуг КБ и передачу прав на использование результатов услуг в соответствии с договором;

7) оказание услуг КБ;

8) приемка услуг КБ получателем;

9) мониторинг исполнения получателем условий договора в части использования результатов услуг КБ, осуществляемый национальным институтом совместно с КБ;

10) оценка результатов реализации договора на оказание услуг КБ.

8. Оказание услуг КБ по инициативе заявителя с финансированием затрат на оказание услуг КБ из собственных средств заявителя, согласно подпункту 2) пункта 6 настоящих Правил, осуществляется согласно гражданско-правовому договору, заключенному между заявителем и КБ.

Решение об оказании услуг КБ в данном случае принимается руководителем КБ, исходя из тарифной политики КБ и наличия ресурсов для своевременного оказания услуг в соответствии с техническим заданием, предъявляемым заявителем.

9. Оказание услуг по инициативе заявителя с финансированием затрат на оказание услуг КБ из средств КБ и последующим возмещением со стороны получателя в форме роялти, включает следующие этапы:

1) прием от заявителей заявлений на оказание услуг КБ;

2) анализ изделий с позиции экономической целесообразности и технических возможностей заявителей;

3) сбор и предварительный отбор заявлений КБ;

4) принятие решения об оказании или об отказе в оказании услуг КБ заявителям;

5) заключение между КБ и получателем договора на оказание услуг КБ и передачу прав на использование результатов услуг в соответствии с договором на оказание услуг и передачу прав на использование результатов услуг;

6) оказание услуг КБ;

7) приемка услуг КБ получателем;

8) мониторинг исполнения получателем условий договора в части использования результатов услуг КБ, осуществляемый национальным институтом совместно с КБ;

9) оценка результатов реализации договора на оказание услуг КБ.

10. Оказание услуг в рамках бюджетных программ на реализацию мероприятий по государственной поддержке индустриальной и инновационной

деятельности, за счет средств выделяемых из республиканского бюджета, включает следующие этапы:

- 1) прием от заявителей заявлений на оказание услуг КБ в рамках бюджетных программ;
- 2) анализ товаров с позиции экономической целесообразности и технических возможностей предприятий;
- 3) принятие решения об оказании или об отказе в оказании услуг КБ заявителям;
- 4) заключение между КБ и получателем договора на оказание услуг;
- 5) оказание услуг КБ;
- 6) приемка услуг КБ получателем;
- 7) предоставление отчетности об исполнении бюджетной программы в национальный институт;
- 8) мониторинг эффективности внедрения результатов услуг.

Параграф 2. Оформление заявлений

11. Заявители представляют в КБ следующие документы:

1) заявление на оказание услуг КБ по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – заявление);

2) техническое задание;

3) бизнес-план по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам, в случае если сумма оказания услуг превышает двадцатитысячекратный размер минимального расчетного показателя;

4) при оказании услуг по инициативе заявителя с финансированием затрат на оказание услуг из средств КБ и последующим возмещением со стороны получателя в форме роялти – документы, подтверждающие востребованность продукции (долгосрочный договор, предварительный договор, соглашение, меморандум и другие) (при наличии соответствующих документов);

5) документы, подтверждающие правовой статус заявителя:

для физических лиц – копия документа, удостоверяющего личность;

для юридических лиц – справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица.

6) документы, подтверждающие наличие специалистов соответствующей квалификации для организации производства товаров, указанных в заявлении;

7) документы, подтверждающие наличие необходимой инфраструктуры для организации производства товаров, указанных в заявлении.

12. Перечень услуг КБ, необходимых заявителю, устанавливается заявителем из услуг, указанных в пункте 3 настоящих Правил, при оформлении заявления.

13. Заявление представляется в КБ на государственном и русском языках, на бумажном носителе в двух экземплярах – оригинал и копия оригинала, а также на электронном носителе.

Оригинал заявления подписывается заявителем, сформированной в единую папку в прошитом виде с пронумерованными страницами, где последняя страница заверена заявителем.

Копия заявления заявителем не прошивается.

14. Подлинность документов, копии которых предоставляются в составе заявления в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил, устанавливается работником КБ, ответственным за сбор и регистрацию заявления, путем сопоставления с оригиналами, которые после этого возвращается заявителю.

15. В заявлении не допускается внесение вставок между строками, подтирок или приписок.

16. Заявитель обеспечивает полноту и достоверность представленных документов, исходных данных, расчетов, обоснований, содержащихся в заявлении. Представление заявителем неполных или недостоверных данных является основанием для отклонения заявления.

Параграф 3. Сбор и предварительный отбор заявлений

17. Руководитель КБ определяет из числа штатных работников КБ работника, ответственного за сбор и регистрацию заявлений.

18. Работник КБ, ответственный за сбор и регистрацию заявлений, осуществляет их регистрацию по мере поступления. Датой регистрации заявления является дата поступления заявления в КБ.

19. Работники КБ, определяемые руководителем КБ, в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявления обеспечивают рассмотрение заявления на предмет соответствия требованиям пунктов 11-13 настоящих Правил.

20. В случае несоответствия заявления требованиям пунктов 11-13 настоящих Правил, КБ не позднее двух рабочих дней с момента регистрации заявления направляет заявителю уведомление с указанием замечаний по одному из средств связи, указанных заявителем в заявлении.

Заявление подлежит возврату заявителю для устранения замечаний и повторного предоставления в КБ.

21. Для повторного представления заявления заявитель устраняет выявленные замечания, согласно всем требованиям настоящих Правил.

22. КБ в течение двух рабочих дней с даты получения доработанного заявления проверяет устранение замечаний.

В случае отсутствия повторных замечаний, КБ в течение десяти рабочих дней с даты повторного предоставления заявления рассчитывает стоимость

запрашиваемых заявителем услуг КБ, после чего соответствующий расчет направляется для согласования заявителю.

Параграф 4. Принятие решения об оказании или отказе в оказании услуг КБ

23. Стоимость запрашиваемых заявителем услуг КБ согласовывается с заявителем не позднее, чем по истечению десяти рабочих дней с даты предоставления заявителю расчета стоимости услуг КБ.

24. Согласование стоимости услуг КБ оформляется протоколом согласования договорной стоимости оказания услуг и права на использование результатов услуг КБ (далее – протокол) по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам в течение десяти рабочих дней, подписываемым КБ и заявителем.

25. В случае, если стоимость услуг КБ согласно протоколу не превышает размера двадцатитысячекратного минимального расчетного показателя, решение об оказании или об отказе в оказании услуг КБ принимается руководителем КБ и оформляется приказом. При этом, решение принимается не позднее десяти рабочих дней с даты подписания протокола.

26. В приказе об оказании услуг КБ указывается основание для его принятия (обоснование) и источники финансирования затрат на оказание услуг КБ. К приказу прикладываются заявление, протокол и материалы, послужившие основанием для принятия решения об оказании услуг КБ.

27. В приказе об отказе в оказании услуг КБ указываются причины, послуживших основанием для отказа.

28. Решение КБ, принятое согласно пунктами 26, 27 настоящих Правил, доводится до заявителя в течение трех рабочих дней с даты его принятия.

29. В случае, если стоимость услуг КБ согласно протоколу превышает размер двадцатитысячекратного минимального расчетного показателя, КБ не позднее чем через десять рабочих дней с даты подписания протокола подготавливает заключение.

30. Заключение включает оценку соответствия проекта следующим критериям отбора:

1) полнота и достоверность представленных документов, исходных данных, расчетов, обоснований, содержащихся в заявлении в соответствии с пунктом 16 настоящих Правил;

2) согласие заявителя со стоимостью услуг КБ, оформленное протоколом согласования договорной стоимости оказания услуг КБ и права на использование результатов услуг КБ в соответствии с пунктом 24 настоящих Правил;

3) окупаемость затрат, понесенных КБ в процессе оказания услуг не более пяти лет с даты передачи результатов услуг от КБ получателю согласно договору в соответствии с подпунктом 2) пункта 41 настоящих Правил;

4) востребованность продукции.

Кроме того, в заключении приводятся рекомендации об оказании или об отказе в оказании услуг КБ заявителю с обоснованием рекомендаций.

31. Заключение в течение двух рабочих дней с даты его подписания руководителем КБ направляется в национальный институт для принятия решения об оказании или об отказе в оказании услуг КБ. К заключению прилагается копия заявления и протокол.

Оригинал заявления сохраняется в КБ.

32. Национальный институт в течение двадцати рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 30 настоящих Правил, рассматривает их с целью принятия решения об оказании или об отказе в оказании услуг КБ. При необходимости, в зависимости от сложности и стоимости проектов, национальный институт привлекает независимых экспертов с квалификацией в отрасли проекта, представленного заявителем. Критерии отбора независимых экспертов определяются национальным институтом и согласовываются с уполномоченным органом.

33. По результатам рассмотрения заключения и прилагаемых к нему материалов национальным институтом принимается решение об оказании или об отказе в оказании услуг КБ, которое доводится до КБ и заявителя с указанием обоснования в течение трех рабочих дней с даты принятия.

Параграф 5. Заключение договоров на оказание услуг КБ

34. Заключение договора на оказание услуг между КБ и заявителями, по заявлениям которых принято решение об оказании услуг КБ в соответствии с пунктом 33 настоящих Правил, производится в порядке, определяемом гражданским законодательством Республики Казахстан.

35. Неотъемлемой частью договора между КБ и заявителем являются:

1) техническое задание, содержащее перечень и объемы услуг КБ, подлежащих оказанию заявителю;

2) календарный план реализации проекта, содержащий поэтапное описание процесса его реализации, с указанием стоимости каждого из этапов и планируемого к достижению результата;

3) протокол согласования договорной стоимости оказания услуг КБ и права на использование результатов услуг КБ.

36. Датой начала оказания услуг КБ считается дата заключения договора между КБ и получателем.

Параграф 6. Финансирование КБ в рамках оказания услуг

37. Источниками финансирования капитальных и текущих затрат КБ, связанных с оказанием услуг КБ заявителям, являются:

- 1) средства уставного капитала КБ;
- 2) средства, выделяемые из республиканского бюджета в рамках бюджетных программ на реализацию мероприятий по государственной поддержке индустриальной и инновационной деятельности;
- 3) собственные средства заявителя в рамках договорных обязательств;
- 4) роялти, выплачиваемые получателем в качестве оплаты за право пользования результатами услуг КБ в соответствии с договором между КБ и получателем.

38. Тарифная политика КБ формируется их учредителями с учетом себестоимости оказываемых услуг, а также нормы рентабельности обеспечивающей функционирование КБ.

39. Возмещение затрат на услуги КБ, произведенных из средств КБ, производится посредством выплаты роялти получателем.

40. Размер роялти за использование получателем результатов услуг КБ, сроки и порядок его выплаты определяются договором на оказание услуг КБ, заключаемым между КБ и заявителем, на основании протокола.

41. При определении величины роялти действуют следующие ограничения:

- 1) размер роялти – не менее одного процента от цены реализации единицы продукции, производимой получателем с использованием результатов услуг КБ;
- 2) срок возврата затрат, понесенных КБ в процессе оказания услуг КБ – не более пяти лет с даты передачи результатов услуг от КБ получателю согласно договору;
- 3) общий срок выплаты роялти – до окончания срока действия договора, заключенного между КБ и получателем, но не менее, чем на один год больше периода возврата затрат, понесенных КБ в процессе оказания услуг КБ.

42. По окончании срока действия договора, заключенного между КБ и получателем, при условии выплаты получателем предусмотренного договором объема роялти, право собственности на результаты услуг КБ переходит к получателю или остается за КБ в соответствии с условиями договора.

43. В случае оказания услуг КБ в рамках бюджетных программ, право собственности на результаты оказания услуг переходят к получателю с даты оформления акта приема-передачи.

44. Получатель может досрочно – до истечения срока действия договора, заключенного между КБ и получателем, выполнить обязательства по выплате роялти в установленном объеме. При этом, право собственности на результаты услуг КБ также переходят к получателю.

Параграф 7. Мониторинг функционирования КБ

45. Целью мониторинга функционирования КБ является отражение фактического хода реализации проектов в соответствии с запланированными мероприятиями, календарным планом и результатами.

46. Национальный институт ежегодно, в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, организует заслушивание отчетов КБ о результатах деятельности за истекший календарный год.

47. По итогам заслушивания национальным институтом ежегодных отчетов КБ о результатах деятельности за истекший календарный год, национальный институт представляет в уполномоченный орган соответствующий отчет.

48. Оказание услуг КБ завершаются в плановом или досрочном порядке.

49. Под плановым завершением оказания услуг КБ понимается истечение периода оказания услуг.

50. Досрочное прекращение оказания услуг осуществляется в следующих случаях:

1) принятия решения о нецелесообразности дальнейшей реализации проекта по результатам текущей оценки результатов реализации в порядке расторжения договора;

2) досрочного достижения запланированных результатов и отсутствия целесообразности дальнейшей реализации проекта в порядке подписания соответствующих актов приемки сдачи выполненных работ;

3) отказа заявителя от дальнейшей реализации проекта, при условии возмещения понесенных со стороны КБ затрат в порядке расторжения договора.

Параграф 8. Оценка эффективности функционирования КБ

51. В рамках реализации проектов КБ применяются два вида оценки результатов функционирования КБ:

1) текущая оценка – ежеквартальная, на основании ежеквартальных отчетов КБ о ходе реализации каждого из реализуемых проектов получателей;

2) итоговая оценка – по завершению оказания услуг КБ получателю.

52. Текущая оценка производится с целью определения эффективности реализованных мероприятий, выработки рекомендаций по дальнейшему развитию проекта и оценки результативности за истекший период.

53. Итоговая оценка производится по завершению оказания услуг КБ по проекту конкретного получателя.

54. Текущая и итоговая оценка результатов функционирования КБ осуществляется национальным институтом.

55. Оценка эффективности функционирования КБ проводится согласно системе ключевых показателей результативности (Key Performance Indicators – KPI). Соотношение проектов, признанных по результатам итоговой оценки успешными, к общему числу реализуемых проектов служит основой для оценки эффективности функционирования КБ.

Приложение 1 к Правилам
функционирования
конструкторских бюро
Форма

Дата регистрации:

Номер: " ____ " _____ 20 ____ г.

(присваивается КБ)

Заявление на оказание услуг КБ

(наименование физического и (или) юридического лица)
направляет настоящее заявление с пакетом необходимых документов на предмет рассмотрения с целью оказания услуг конструкторских бюро.

Наименование проекта: _____

Полная стоимость проекта в тенге (в цифрах и прописью):

Достоверность представленной информации гарантируем.

С Правилами функционирования конструкторских бюро ознакомлены и согласны.

Требуемые в соответствии с Правилами документы прилагаются, на _____
_____ листах.

(должность лица, имеющего полномочия для подписания документов от имени заявителя)

(фамилия, имя, отчества (при его наличии), подпись)
Анкета заявителя (для юридического лица)

полное наименование организации
Юридический статус и вид собственности:

Курирующее ведомство, организация, высшее учебное заведение,
научно-исследовательский институт или холдинг:

Дата образования:

Адрес:

индекс, область, район, населенный пункт, улица, дом, (квартира, офис)

Тел.: _____ Факс: _____ E-mail: _____ Web-site: _____

Банковские реквизиты, расчетный счет, валютный счет, банковский
индивидуальный

код, бизнес-идентификационный номер:

Полученные и не погашенные тенговые и валютные кредиты:

Род деятельности:

Отрасль, подотрасль: _____

Первый руководитель (фамилия, имя, отчества (при его наличии), год рождения,
должность,
образование, опыт работы):

Главный бухгалтер (фамилия, имя, отчества (при его наличии), телефон):

Контактное лицо (фамилия, имя, отчества (при его наличии), должность, телефон ,
моб. телефон, e-mail):

Подпись руководителя организации

для заявителей – юридических лиц заявление оформляется на фирменном бланке юридического лица и скрепляется печатью юридического лица
электронный носитель должен содержать файлы в не редактируемом (pdf, другие общераспространенные форматы) и редактируемом (Microsoft Word) форматах

Приложение 2 к Правилам
функционирования
конструкторских бюро
Форма

Бизнес-план*

1. Краткое описание заявителя.
 2. Описание заявляемой продукции.
 3. Маркетинговый анализ.
 4. Потенциальные потребители, предварительные договоренности о поставках.
 5. Производственный план.
 6. Описание требуемых услуг КБ, их результатов.
 7. Институциональная структура управления проектом.
 8. Финансовый план.
 9. Оценка рисков.
- Приложения.

* Оформляется в соответствии с приведенной структурой, содержание разделов приводится с учетом применимости к проектам

Приложение 3 к Правилам
функционирования
конструкторских бюро
Форма

**Протокол согласования договорной стоимости оказания услуг и права на
использование результатов услуг КБ**

№ _____ от " _____ " _____ 20 __ г.

Мы, нижеподписавшиеся, от имени Получателя – полное наименование Получателя, фамилия, имя, отчества (при его наличии) подписанта, основание для действия от имени Получателя, и от имени КБ – полное наименование КБ, фамилия, имя, отчества (при его наличии) подписанта, основание для действия от имени КБ, удостоверяем, что сторонами достигнуто соглашение о величине стоимости оказания услуг по Договору № _____ от " _____ " _____ 20 __ г. в сумме _____ тенге,

(цифрами, прописью)

в том числе:

1) за передачу права на использование указать наименование технической документации для организации производства указать наименование товаров на ее основе в сумме _____ тенге;

2) за передачу права на использование других результатов услуг указать наименование услуг в сумме _____ тенге;

(цифрами, прописью)

3) за оказание других сопутствующих услуг указать наименование услуг в сумме _____ тенге.

(цифрами, прописью)

Величина роялти по настоящему договору составит – указать в процентах, цифрами и

прописью, период выплаты роялти: указать цифрами и прописью даты начала и окончания выплаты роялти.

Настоящий Протокол отражает взаимную договоренность Сторон по содержащимся в нем вопросам и является основанием для проведения взаимных расчетов и платежей между Получателем и КБ.

От имени КБ: _____ (подпись) фамилия, имя, отчества (при его наличии)	От имени Получателя: _____ (подпись) фамилия, имя, отчества (при его наличии)
--	--