



**Об утверждении Правил оказания государственных услуг в сфере предпринимательства и признании утратившими силу некоторых приказов Министра национальной экономики Республики Казахстан**

Приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 11 июня 2021 года № 59. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17 июня 2021 года № 23051

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Правила оказания государственной услуги "Предоставление субсидирования части ставки вознаграждения в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Правила оказания государственной услуги "Предоставление гарантий по кредитам в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) Правила оказания государственной услуги "Предоставление государственных грантов для реализации новых бизнес-идей в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025" согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) Правила оказания государственной услуги "Подведения производственной (индустриальной) инфраструктуры" в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025" согласно приложению 4 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу некоторые приказы Министра национальной экономики Республики Казахстан по перечню согласно приложению 5 к настоящему приказу.

3. Департаменту государственной поддержки и защиты предпринимательства в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

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

3) 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) и 2) настоящего пункта приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого вице-министра национальной экономики Республики Казахстан.

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

*Министр национальной экономики  
Республики Казахстан*

*А. Иргалиев*

" С О Г Л А С О В А Н "

Министерство цифрового развития,  
инноваций и аэрокосмической промышленности  
Республики Казахстан

Приложение 1 к приказу  
Министра национальной экономики  
Республики Казахстан  
от 11 июня 2021 года № 59

## **Правила оказания государственной услуги "Предоставление субсидирования части ставки вознаграждения в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025"**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Предоставление субсидирования части ставки вознаграждения в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025" (далее – Правила субсидирования) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон), постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2019 года № 1060 "О некоторых мерах государственной поддержки частного предпринимательства" и определяют порядок оказания государственной услуги "Предоставление субсидирования части ставки вознаграждения в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025" (далее – государственная услуга).

2. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) акционерным обществом "Фонд развития предпринимательства "Даму" (далее – услугодатель) в соответствии с настоящими Правилами субсидирования.

### **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

3. Для получения государственной услуги услугополучатель предоставляет в канцелярию услугодателя либо направляет через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – веб-портал) заявление и заявление-анкету по форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящим Правилам субсидирования с приложением документов, указанных в пункте 8 Стандарта государственной услуги "Предоставление субсидирования части ставки вознаграждения в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025" согласно приложению 3 к настоящим Правилам субсидирования.

4. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены в стандарте государственной услуги согласно приложению 3 к настоящим Правилам субсидирования.

При обращении через веб-портал в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

При предоставлении услугополучателем полного пакета документов канцелярия услугодателя в течение 30 (тридцати) минут с момента поступления заявления от услугополучателя проверяет полноту представленных документов, регистрирует его в журнале регистрации входящей корреспонденции, после чего передает его на рассмотрение ответственному исполнителю регионального филиала услугодателя.

В случаях представления неполного пакета документов либо представления документов, не соответствующих установленным формам и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня возвращает банку/банку развития/лизинговой компании/услугополучателю представленные документы с указанием конкретных недостатков по представленным документам для доработки.

При подаче документов через веб-портал, мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления направляется в течение 2 (двух) рабочих дней с момента приема документов в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Ответственный исполнитель регионального филиала услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации заявления услугополучателя рассматривает документы и направляет пакет документов на рассмотрение ответственному работнику головного офиса услугодателя по электронной почте.

Ответственный работник головного офиса услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет проверку на предмет соответствия проекта условиям Правил субсидирования части ставки вознаграждения в рамках Государственной

программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025", утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2019 года № 1060, и направляет пакет документов секретарю кредитного комитета услугодателя.

В случае отсутствия недостатков по пакету документов, секретарь кредитного комитета услугодателя на 4 (четвертый) рабочий день после получения пакета документов выносит проект услугополучателя на рассмотрение кредитного комитета услугодателя, который принимает решение о возможности невозможности субсидирования.

Секретарь кредитного комитета услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня подписывает протокол заседания кредитного комитета услугодателя и направляет его ответственному исполнителю регионального филиала услугодателя, который формирует и выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги – выписку из протокола решения кредитного комитета услугодателя о возможности (невозможности) субсидирования, в случае невозможности субсидирования мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

При обращении через веб-портал результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

В случае технического сбоя информационной системы, срок рассмотрения электронного запроса услугодателем продлевается на период устранения технической неполадки.

Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации, согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

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

5. Жалоба на решение, действие (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению:

услугодателем – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации;

уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации

Срок рассмотрения жалобы услугодателем, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с пунктом 4 статьи 25 Закона продлевается не более чем на 10 (десять) рабочих дней в случаях необходимости:

1) проведения дополнительного изучения или проверки по жалобе либо проверки с выездом на место;

2) получения дополнительной информации.

В случае продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) услугополучателю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

В случаях несогласия с результатом оказания государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона.

Приложение 1 к Правилам  
оказания государственной услуги  
"Предоставление субсидирования части  
ставки вознаграждения в рамках  
Государственной программы  
поддержки и развития бизнеса  
"Дорожная карта бизнеса-2025"  
Форма

### Заявление

С целью участия в Государственной программе поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025" (далее – Программа)/Механизме кредитования приоритетных проектов, утвержденном постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 декабря 2018 года № 820 (далее – Механизм) в рамках:

(необходимое направление отметить галочкой)

Второго направления "Отраслевая поддержка предпринимателей/субъектов индустриально-инновационной деятельности" в рамках Программы
Кредитование приоритетных проектов в рамках механизма

и получения государственной поддержки в форме субсидирования части ставки вознаграждения по кредиту/договору финансового лизинга, выданному на основании договора банковского займа/договора финансового лизинга № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года, на следующих условиях:

Целевое назначение кредита	
Сумма кредита/лизинга	
Ставка вознаграждения	

Валюта кредита	
Срок кредита/лизинга	

прошу Вас рассмотреть возможность понижения номинальной ставки вознаграждения по кредиту/договору финансового лизинга до уровня, позволяющего принять участие в Программе/Механизме, в случае одобрения субсидирования.

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись, дата) место печати (при наличии))

Приложение 2 к Правилам  
оказания государственной услуги  
"Предоставление субсидирования части  
ставки вознаграждения в рамках  
Государственной программы  
поддержки и развития бизнеса  
"Дорожная карта бизнеса-2025"

Форма

Куда: услугодатель

\_\_\_\_\_  
От кого

\_\_\_\_\_  
(далее – услугополучатель)

### Заявление-анкета № \_\_\_\_\_

В соответствии с Правилами субсидирования части ставки вознаграждения в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025" (далее – Программа)/Механизма кредитования приоритетных проектов, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 декабря 2018 года № 820 (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)

Второе направление "Отраслевая поддержка предпринимателей/субъектов индустриально-инновационной деятельности" 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 в рамках Программы*	

\*Услугополучатель по кредитам сумма которых свыше 180 (ста восьмидесяти) млн. 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) млн. тенге, собственное участие в реализации проекта не требуется.

### 3. Прогнозное освоение кредитных средств

Сумма (договор банковского займа (далее – ДБЗ)/транш)	Месяц. Год
1	2

### 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
Виды деятельности
Курирующее ведомство, холдинг или материнская компания
Опыт работы

### 5. Руководство

#### Первый руководитель

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН)
Должность
Телефон рабочий/домашний (далее – тел.раб/дом.)
Год и место рождения
№, серия удостоверения личности
Место жительства (фактическое)
Место регистрации
Опыт работы

#### Главный бухгалтер

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), ИИН

Тел. раб/дом.
Год и место рождения
№, серия удостоверения личности
Место жительства (фактическое)
Место регистрации
Опыт работы

### Контактное лицо

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

### 6. Собственники

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

Наименование/фамилия, имя, отчество (при его наличии)	%	Реквизиты
1	2	3

### 7. Информация о текущей деятельности

Отрасль (согласно ОКЭД)
Подотрасль (согласно ОКЭД)
Виды продукции и услуг
Годовой оборот
Прибыль или убыток на последнюю отчетную дату
Фактическая численность работников/из них женщин
Наименование проекта (краткое описание)
Место реализации проекта (область, город)
Количество рабочих мест

### 8. Информация о банковских счетах

Банковские реквизиты (указать все текущие и сберегательные счета во всех обслуживающих банках):

---



---



---



---

### 9. История

Указываются все банковские ссуды, лизинговые сделки, использовавшиеся в процессе работы услугополучателя, как погашенные, так и непогашенные в настоящее время.

				Условия погашения		
--	--	--	--	-------------------	--	--



Кредитор / Лизингодатель	Сумма	Дата выдачи	Условия погашения вознаграждения	основного долга	Срок погашения по ДБЗ/ договору финансового лизинга (далее – ДФЛ)	Дата фактического погашения
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

### 10. Информация о действующих кредитах/действующем лизинге

Дата и курс валюты: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

№ п/п	Банк/ лизинговая компания	Реквизиты ДБЗ/ДФЛ (№, дата)	Ставка вознаграждения, %	Валюта кредита / лизинга	Сумма кредита / лизинга	Остаток задолженности по основному долгу на указанную дату	Дата окончания срока кредита/ лизинга	Цель кредита/ лизинга ( краткое описание)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

### 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
1	2	3	4

### 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 данных незамедлительно уведомлять услугодателя.

2. Предоставлять и раскрывать по первому требованию услугодателя любую информацию и документы, содержащие банковскую и коммерческую тайну, затребованные в рамках рассмотрения настоящего заявления.

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

4. Согласен с отклонением настоящего заявления, в случае выявления недостоверности указанных данных и информации, настоящее заявление будет

отклонено на любом этапе, когда будут выявлены сведения, подтверждающие недостоверность указанных данных, при этом услугодатель не сообщает причины отклонения.

Услугополучатель настоящим предоставляет услугодателю согласие с тем, что:

1. Услугодателем допускается предоставлять указанные в настоящем заявлении сведения, информацию и предоставленные предпринимателем 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, представленные услугополучателем, и оригинал заявления будут храниться у услугодателя, в том числе, в случае не предоставления субсидирования.

4. Подтверждаю, что с порядком рассмотрения вопроса о субсидировании ознакомлен.

### 13. Приложения

(документы, предусмотренные по \_\_\_\_\_ направлению)

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя (подпись, дата)

Приложение 1 к Правилам  
оказания государственной услуги  
"Предоставление субсидирования части  
ставки вознаграждения в рамках  
Государственной программы  
поддержки и развития бизнеса  
"Дорожная карта бизнеса-2025"

Стандарт государственной услуги "Предоставление субсидирования части ставки вознаграждения в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025"		
1	Наименование услугодателя	Акционерное общество "Фонд развития предпринимательства "Даму"
2	Способы предоставления государственной услуги	Через канцелярию услугодателя, веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – веб-портал)
3	Сроки оказания государственной услуги	5 (пять) рабочих дней
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) /бумажная
	Результат оказания	Выписка из протокола заседания уполномоченного органа услугодателя либо уведомление с мотивированным ответом об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего приложения

5	государственной услуги	к Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.	П р а в и л а м .
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам.	
7	График работы	1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 9.00 до 19.00 часов с перерывом на обед с 13.00 до 15.00 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Трудовой кодекс). Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания; 2) веб-портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).	
		При обращении услугополучателя либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя: Услугополучатель с положительным решением банка/банка развития/лизинговой компании обращается к Услугодателю с заявлением-анкетой по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, к которому прилагаются: 1) документ о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица (копия, заверенная подписью услугополучателя и печатью (при наличии)), уведомление о регистрации индивидуального предпринимателя (из соответствующих информационных систем через шлюз "электронного правительства"); 2) бизнес-план проекта услугополучателя, 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) млн. тенге в рамках второго направления Программы (при этом такое участие имущества обеспечивается на уровне не ниже 10 % от общей стоимости реализации проекта); этапы по сохранению/увеличению среднегодовой численности рабочих мест на основе данных налоговой декларации, в том числе данных по обязательным пенсионным взносам и (или) социальным отчислениям или увеличению объемов фонда оплаты труда или по достижению роста дохода (доход от реализации: стоимость реализованных товаров, работ, услуг от основной деятельности) или по росту объема уплачиваемых налогов (корпоративный подоходный налог/индивидуальный подоходный налог) 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 второго направления П р о г р а м м ы ) ;	

п о М е х а н и з м у :  
условие сохранения/увеличения среднегодовой численности рабочих мест на основе данных налоговой декларации, в том числе данных по обязательным пенсионным взносам и (или) социальным отчислениям или достижения роста дохода (доход от реализации: стоимость реализованных товаров, работ, услуг от основной деятельности) на 10 % после 3 (трех) финансовых лет с даты решения рабочего органа/услугодателя о субсидировании по кредитным средствам, выдаваемым 100 % на инвестиционные цели;  
условие сохранения/увеличения среднегодовой численности рабочих мест на основе данных налоговой декларации, в том числе данных по обязательным пенсионным взносам и (или) социальным отчислениям или налоговых выплат или объема производства (в денежном выражении) или достижения роста дохода (доход от реализации: стоимость реализованных товаров, работ, услуг от основной деятельности) на 10 % после 2 (двух) финансовых лет с даты решения рабочего органа/услугодателя о субсидировании по кредитным средствам, выдаваемым на инвестиционные цели и пополнение оборотных средств в размере не более 50 % в рамках одного проекта заемщика (предприятия, не освобожденные от уплаты налогов, обеспечивают увеличение налоговых выплат согласно требованиям М е х а н и з м а ) ;

условие сохранения/увеличения среднегодовой численности рабочих мест на основе данных налоговой декларации, в том числе данных по обязательным пенсионным взносам и (или) социальным отчислениям или налоговых выплат или увеличения объема производства (в денежном выражении) или достижения роста дохода (доход от реализации: стоимость реализованных товаров, работ, услуг от основной деятельности) на 10 % по итогам 1 (одного) года с даты решения рабочего органа/услугодателя о субсидировании по кредитным средствам, выдаваемым на цели 100 % пополнения оборотных средств (предприятия, не освобожденные от уплаты налогов, обеспечивают увеличение налоговых выплат согласно требованиям М е х а н и з м а ) ;

3) копии товаросопроводительных документов, подтверждающих перемещение товаров с территории одного государства-члена Евразийского экономического союза на территорию другого государства-члена Евразийского экономического союза ( в с л у ч а е н а л и ч и я ) ;

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

Н а в е б - п о р т а л :

услугополучатель подает электронную заявку по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам, через веб-портал "электронного правительства", к которому п р и л а г а ю т с я :

1) электронная копия бизнес-плана реализации проекта услугополучателя либо экспертное заключение по проекту (технико-экономическое заключение/экономическое заключение соответствующего работника банка/лизинговой компании, в случае отсутствия данных документов другие документы, раскрывающие суть проекта), в том числе сведения, содержащие: 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) млн. тенге в рамках второго направления Программы (при этом такое участие имущества обеспечивается на уровне не ниже 10 % от общей стоимости реализации проекта); этапы по сохранению/увеличению среднегодовой численности рабочих мест на основе данных налоговой декларации, в том числе данных по обязательным пенсионным взносам и (или) социальным отчислениям или увеличению объемов фонда оплаты труда или по достижению роста дохода (доход от реализации:

8  
Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги

стоимость реализованных товаров, работ, услуг от основной деятельности) или по росту объема уплачиваемых налогов (корпоративный подоходный налог/индивидуальный подоходный налог) 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 второго направления Программы);

по Механизму:

условие сохранения/увеличения среднегодовой численности рабочих мест на основе данных налоговой декларации, в том числе данных по обязательным пенсионным взносам и (или) социальным отчислениям или достижения роста дохода (доход от реализации: стоимость реализованных товаров, работ, услуг от основной деятельности) на 10 % после 3 (трех) финансовых лет с даты решения рабочего органа/услугиодателя о субсидировании по кредитным средствам, выдаваемым 100 % на инвестиционные цели;

условие сохранения/увеличения среднегодовой численности рабочих мест на основе данных налоговой декларации, в том числе данных по обязательным пенсионным взносам и (или) социальным отчислениям или налоговых выплат или объема производства (в денежном выражении) или достижения роста дохода (доход от реализации: стоимость реализованных товаров, работ, услуг от основной деятельности) на 10 % после 2 (двух) финансовых лет с даты решения рабочего органа/услугиодателя о субсидировании по кредитным средствам, выдаваемым на инвестиционные цели и пополнение оборотных средств в размере не более 50 % в рамках одного проекта заемщика (предприятия, не освобожденные от уплаты налогов, обеспечивают увеличение налоговых выплат согласно требованиям Механизма);

условие сохранения/увеличения среднегодовой численности рабочих мест на основе данных налоговой декларации, в том числе данных по обязательным пенсионным взносам и (или) социальным отчислениям или налоговых выплат или увеличения объема производства (в денежном выражении) или достижения роста дохода (доход от реализации: стоимость реализованных товаров, работ, услуг от основной деятельности) на 10 % по итогам 1 (одного) года с даты решения рабочего органа/услугиодателя о субсидировании по кредитным средствам, выдаваемым на цели 100 % пополнения оборотных средств (предприятия, не освобожденные от уплаты налогов, обеспечивают увеличение налоговых выплат согласно требованиям Механизма);

2) электронные 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);

3) электронные копии документов, подтверждающих соответствующий уровень валютной выручки за последний отчетный период (в случае подачи заявления на участие в рамках третьего направления Программы);

4) электронную 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/Механизме.

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, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в _____ н и х ; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям критериев, установленным Правилами субсидирования части ставки вознаграждения в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025", утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2019 года № 1060 и Механизма кредитования приоритетных проектов, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 декабря 2018 года № 820. В случае несоответствия предпринимателя и (или) представленных материалов условиям Программы/Механизма, финансовое агентство направляет мотивированный отказ.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через веб-портал при условии наличия электронной цифровой п о д п и с и . Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" _____ на _____ портале. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов 30 ( т р и д ц а т ь ) _____ м и н у т . Максимально допустимое время обслуживания 20 (двадцать) минут.

Приложение 2 к приказу  
Министра национальной экономики  
Республики Казахстан  
от 11 июня 2021 года № 59

## **Правила оказания государственной услуги "Предоставление гарантий по кредитам в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025"**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Предоставление гарантий по кредитам в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025" (далее – Правила гарантирования) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон), постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2019 года № 1060 "О некоторых мерах государственной поддержки частного предпринимательства" и определяют порядок оказания государственной услуги "Предоставление гарантий по кредитам в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025" (далее – государственная услуга).

2. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) акционерным обществом "Фонд развития предпринимательства "Даму" (далее – услугодатель) в соответствии с настоящими Правилами субсидирования.

## Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

4. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены в стандарте государственной услуги согласно приложению 1 к настоящим Правилам гарантирования.

5. При обращении через веб-портал в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

6. При подаче документов через веб-портал, мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления направляется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента приема документов в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней выдает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

При обращении через веб-портал результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

7. При предоставлении услугополучателем полного пакета документов канцелярия услугодателя в течение 2 (двух) часов с момента поступления заявления от услугополучателя проверяет полноту представленных документов, регистрирует его в журнале регистрации входящей корреспонденции, после чего передает его на рассмотрение ответственному исполнителю регионального филиала услугодателя.

8. По кредитам до 180 (ста восьмидесяти) миллионов тенге (далее – млн. тенге) после получения услугодателем документов от банков второго уровня/банка развития (далее – Банк):

1) ответственный исполнитель регионального филиала услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации заявления услугополучателя рассматривает документы и направляет пакет документов на рассмотрение ответственному работнику головного офиса услугодателя по электронной почте;

2) ответственный работник головного офиса услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет проверку на предмет соответствия проекта условиям Правил гарантирования по кредитам в рамках Государственной программы поддержки

и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025", утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2019 года № 1060, и направляет пакет документов секретарю кредитного комитета услугодателя;

3) секретарь кредитного комитета услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня выносит проект на рассмотрение кредитного комитета услугодателя, который принимает решение о возможности (невозможности) гарантирования;

4) секретарь кредитного комитета услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня подписывает протокол заседания кредитного комитета услугодателя и направляет его ответственному исполнителю регионального филиала услугодателя, который формирует и выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги – выписку из протокола решения кредитного комитета услугодателя о возможности (невозможности) гарантирования, в случае невозможности гарантирования мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

9. По кредитам свыше 180 (ста восемьдесят) млн. тенге после получения услугодателем пакета документов от Банка:

1) ответственный исполнитель регионального филиала услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации заявления услугополучателя проверяет представленные документы и направляет пакет документов на рассмотрение ответственному работнику головного офиса услугодателя по электронной почте;

2) ответственный работник головного офиса услугодателя в течение 6 (шести) рабочих дней осуществляет проверку на предмет соответствия проекта условиям постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2019 года № 1060 "О некоторых мерах государственной поддержки частного предпринимательства", включая анализ финансово-хозяйственной деятельности, расширенную проверку риск-менеджмента и направляет пакет документов секретарю кредитного комитета услугодателя;

3) секретарь кредитного комитета услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня выносит проект на рассмотрение кредитного комитета услугодателя, который принимает решение о возможности (невозможности) гарантирования;

4) секретарь кредитного комитета услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня подписывает протокол заседания кредитного комитета услугодателя и направляет его ответственному исполнителю регионального филиала услугодателя, который формирует и выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги – выписку из протокола решения кредитного комитета услугодателя о возможности (невозможности) гарантирования, в случае невозможности гарантирования мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

10. В случае, если совокупная задолженность услугополучателя и аффилированных с ним лиц/компаний по кредитам, полученным под гарантию услугодателя, составит



более 180 млн. тенге, то рассмотрение последующих проектов осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней.

В случае технического сбоя информационной системы, услугодатель продлевает срок рассмотрения электронного запроса услугодателем на период устранения технической неполадки.

11. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации, согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

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

12. Жалоба на решение, действие (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению:

услугодателем – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации;

уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации

Срок рассмотрения жалобы услугодателем, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с пунктом 4 статьи 25 Закона продлевается не более чем на 10 (десять) рабочих дней в случаях необходимости:

1) проведения дополнительного изучения или проверки по жалобе либо проверки с выездом на место;

2) получения дополнительной информации.

В случае продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) услугополучателю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

В случаях несогласия с результатом оказания государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона.

"Предоставление гарантий по  
кредитам в рамках  
Государственной программы  
поддержки и развития бизнеса  
"Дорожная карта бизнеса-2025"

**Стандарт государственной услуги "Предоставление гарантий по кредитам в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025"**

1	Наименование услугодателя	Акционерное общество "Фонд развития предпринимательства "Даму"
2	Способы предоставления государственной услуги	Через канцелярию услугодателя, веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (дал веб-портал)
3	Сроки оказания государственной услуги	По кредитам до 180 (ста восьмидесяти) миллионов тенге (далее – млн. тенге) – 5 (пяти) рабочих после получения услугодателем документов от банка второго уровня/банка раз по кредитам свыше 180 (ста восьмидесяти) млн. тенге – 10 (десяти) рабочих дней после полу услугодателем документов от банка второго уровня/банка развития.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Выписка из протокола заседания уполномоченного органа услугодателя либо уведомлен мотивированным ответом об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основа указанным в пункте 9 настоящего приложения к Прав Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам.
7	График работы	1) услугодателя – с понедельника по пятницу, за исключением выходных и праздничных дней, сог Трудовому кодексу Республики Казахстан и Закону Республики Казахстан "О праздниках в Респу Казахстан" в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 до 19.00 ча перерывом на обед с 13.00 до 15.00 ч Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускорен об обслуживания ; 2) веб-портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведе технических работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выход праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан и Закону Республики Казахст праздниках в Республике Казахстан" прием заявлений и выдача результатов оказания государств услуги осуществляется следующим рабочим днем).
		1. Общие документы:
	№	

п/п	Наименование документа	Форма
1	2	3
1	Сопроводительное письмо к перечню документов от банка	оригинал/электронный формат с применен электронной цифров подписи (далее – ЭЦП)
2	Опись всех документов, имеющихся в пакете документов, или акт приема-передачи документов	оригинал, подписанн уполномоченным работ банка и заверенный печ штампом банка/электро формат с применением ЭЦП
3	Заявка на получение кредита в банк	копия, сверенная оригиналом уполномоч лицом банка/электрон формат с применением ЭЦП
4	Решение уполномоченного органа банка о предоставлении кредита под гарантию услугодателя, экспертные заключения кредитного, залогового и юридического управления и управления рисков банка	копия, сверенная оригиналом уполномоч лицом банка/электрон формат с применением ЭЦП
5	Финансовые документы услугополучателя по состоянию на последнюю отчетную дату (с расшифровкой кредиторской и дебиторской задолженности с указанием даты возникновения задолженности, планируемой даты погашения и предмета задолженности, расшифровка основных средств, товарно-материальных запасов (далее – ТМЗ), отчет о доходах и расходах за последние 12 месяцев (для индивидуальных предпринимателей)**	копия, сверенная оригиналом уполномоч лицом банка/электрон формат с применением ЭЦП
6	Финансовые документы услугополучателя по состоянию на начало года и на последнюю отчетную дату (с расшифровкой кредиторской и дебиторской задолженности на начало года и на последнюю отчетную дату с указанием даты возникновения задолженности, планируемой даты погашения и предмета задолженности, расшифровка основных средств, ТМЗ) заверенные печатью услугополучателя (для юридических лиц)**	копия, сверенная оригиналом уполномоч лицом банка/электрон формат с применением ЭЦП
7	Расшифровка статей отчета о доходах и расходах - доход от реализации , себестоимость, расходы периода, прочие доходы и расходы, объем реализованной продукции в денежном и натуральном выражении за рассматриваемый период**	копия, сверенная оригиналом уполномоч лицом банка, или ориг: электронный формат применением ЭЦП
8	Справка из обслуживающего банка о наличии (отсутствии) ссудной задолженности, об оборотах за последние 12 месяцев, а также расчетных документах, не оплаченных в срок (картотека № 2) по состоянию на момент рассмотрения документов, включая указание полных реквизитов обслуживающего банка	оригинал по форме ба; допускается копия, свер с оригиналом до календарных дней электронный формат применением ЭЦП
9	Справки о наличии ссудной задолженности, в том числе просроченной из других финансовых организаций (при наличии кредитов, кроме банков)	оригинал (допускается к сверенная с оригиналом календарных дней электронный формат применением ЭЦП

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги

10	Сведения обо всех имеющихся счетах в банках	оригинал письма электронный формат применением ЭЦП
11	Лицензии***, патенты, квоты (в случае, если вид деятельности заявителя лицензируется или лицензируется реализация отдельных видов товаров и услуг, на которые направляются заемные средства)	сведения, содержащая информацию о лице, уполномоченный оргполучает из соответствующим государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства"
12	Документы по реализации проекта (при наличии): 1) контракты, договоры купли-продажи, договоры намерения, договоры на проведение работ, оказание услуг, акты выполненных работ, счета на оплату; 2) смета по планируемым работам, соответствующее разрешение на производство строительно-монтажных работ (в случае, если кредит выдается для использования в сфере строительства, реконструкции); 3) документы, подтверждающие собственное участие в проекте; 4) документы, используемые банком для принятия решений по рассматриваемому проекту.	копия, сверенная оригиналом уполномоченным лицом банка/электронный формат с применением ЭЦП
13	Бизнес-план	оригинал или копия сверенная с оригиналом уполномоченным лицом банка/электронный формат с применением ЭЦП
14	Действующие и отработанные контракты за последний и текущий годы (при наличии)	копии/электронный формат с применением ЭЦП
15	Кредитные соглашения (при наличии действующих кредитов)	копии/электронный формат с применением ЭЦП
16	Документы, подтверждающие полномочия лица, заключающего договор банковского займа, залога и гарантии от имени банка	копии, заверенные печатью банка (могут быть представлены банком в момент заключения договора гарантии) электронный формат с применением ЭЦП

\*по Механизму по данному списку по договорам финансового лизинга предоставляют и лизинговая компания.

\*\* по кредитам, превышающим 360 млн. руб.

Примечание: срок давности финансовой отчетности не более 6-ти месяцев на дату представления пакета документов.

2. Документы\*, определяющие правовой статус и полномочия услугополучателя.  
1. В случае, если услугополучатель является индивидуальным предпринимателем:

№ п/п	Наименование документа	Форма
1	2	3
		сведения о документах, удостоверяющих личность уполномоченный орган получает из соответствующим

1	Документ, удостоверяющий личность	государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства"
2	Уведомление о регистрации индивидуального предпринимателя ***	сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, уполномоченный орган получает соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства"
3	Документ с образцами подписи, оттиск печати (при наличии)	оригинал либо копия, сверенная с оригиналом уполномоченным лицом банка/электронный формат с применением ЭЦП
4	Согласие услугополучателя/гаранта на представление информации в кредитное бюро и получение кредитного отчета	оригинал представляется на имя услугодателя/ электронный формат с применением ЭЦП
5	Согласие услугополучателя/гаранта на сбор и обработку персональных данных	оригинал предоставляется на имя услугодателя/ электронный формат с применением ЭЦП

2. В случае, если услугополучатель является юридическим лицом, зарегистрированным в соответствии со статьями 6 и 6-1 Закона Республики Казахстан "О государственной регистрации юридических лиц и представительств".

№ п/п	Наименование документа	Форма
1	2	3
1	Устав, изменения и дополнения к нему	копия, сверенная с оригиналом уполномоченного банка/электронный формат с применением ЭЦП
2	Свидетельство/справка о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица***	сведения о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем через "электронного правительства"
3	Решение уполномоченного органа услугополучателя о назначении первого руководителя	оригинал либо копия, сверенная с оригиналом уполномоченным лицом банка
4	Документ, удостоверяющий личность лица, уполномоченного на подписание документов от имени услугополучателя в банке и услугодателе, а также документы, подтверждающие его полномочия	сведения о документах, удостоверяющих личность уполномоченного лица, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем через "электронного правительства"/электронный формат с применением ЭЦП
5	Решение уполномоченного органа услугополучателя, принявшего решение о привлечении гарантии	оригинал по форме, утвержденной услугодателем/электронный формат с применением ЭЦП
6	Решение уполномоченного органа услугополучателя, принявшего решение о привлечении кредита	оригинал по форме, утвержденной банком/электронный формат с применением ЭЦП
7	Документ с образцами подписей первого руководителя, главного бухгалтера и оттиска печати услугополучателя (при наличии)	копия, сверенная с оригиналом уполномоченным органом банка/электронный формат с применением ЭЦП
8	Согласие услугополучателя/учредителя (ей)/гаранта на представление информации в	

		кредитное бюро и получение кредитного отчета	оригинал представляется на имя услугодат электронный формат с применением ЭЦП
		<p>***Сведения по субъекту малого и среднего предпринимательства, в том числе по свидетельству государственной регистрации/перерегистрации юридического лица и уведомлению о регистрации индивидуального предпринимателя, категории субъекта предпринимательства, лицензии уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".</p> <p>При получении государственной услуги через веб-портал "электронного правительства" к заявлению прилагаются электронные копии документов, за исключением вышеуказанных сведений. В случае представления документа, состоящего из нескольких страниц, такой документ пронумеровывается или скрепляется подписью уполномоченных лиц и печатью/штампом на каждом документе.</p>	
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<p>1) экономической нецелесообразности и неэффективности проекта</p> <p>2) несоответствия условиям Программы</p> <p>3) наличия отрицательной кредитной истории потенциального участника Программы и аффилированных юридических и физических лиц.</p>	
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги	<p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме веб-портал при условии наличия электронной цифровой подписи.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на веб-портале.</p> <p>Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов 30 (тридцать) минут.</p> <p>Максимально допустимое время обслуживания 1 (один) час.</p>	

Приложение 3 к приказу  
Министра национальной экономики  
Республики Казахстан  
от 11 июня 2021 года № 59

## **Правила оказания государственной услуги "Предоставление государственных грантов для реализации новых бизнес-идей в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025"**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Предоставление государственных грантов для реализации новых бизнес-идей в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025" (далее – Правила грантов) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги "Предоставление государственных грантов для реализации новых бизнес-идей в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025" (далее – государственная услуга).

2. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) местными исполнительными органами областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель).

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

3. Для оказания государственной услуги услугодатель осуществляет:

1) опубликование в областном региональном еженедельном печатном издании объявления о проведении конкурса на предоставление государственных грантов для реализации новых бизнес-идей в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025" согласно приложению 1 к настоящим Правилам грантов;

2) регистрацию периода приема заявок в информационной системе субсидирования.

4. Для получения государственной услуги услугополучатель подает в канцелярию услугодателя либо в некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) и (или) через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – веб-портал) заявку на участие в конкурсе на предоставление государственных грантов для реализации новых бизнес-идей в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025" согласно приложению 2 к настоящим Правилам грантов и документы, указанные в пункте 8 стандарта государственной услуги "Предоставление государственных грантов для реализации новых бизнес-идей в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025" (далее – Стандарт). При этом для участия в конкурсе услугополучатель подает только одну заявку.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристику процесса, форму, содержание и результат оказания государственной услуги, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведены в Стандарте согласно приложению 3 настоящих Правил грантов.

5. Сотрудник ответственного структурного подразделения услугодателя (далее – ответственный исполнитель) в течение 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации последней заявки, проверяет полноту представленных документов, и в случае предоставления услугополучателем, претендующим на получение государственного гранта, неполного пакета документов либо документов, не соответствующих установленным формам, а также в случае предоставления недостоверных и некорректных сведений, в том числе в финансово-экономическом обосновании бизнес-проекта, услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней возвращает услугополучателю предоставленные документы для доработки в течение 5 (пяти) рабочих дней с указанием конкретных недостатков.

6. В случае полноты представленных документов, предусмотренных в пункте 8 Стандарта, ответственный исполнитель не позднее 10 (десяти) рабочих дней выносит заявку на рассмотрение конкурсной комиссии (далее – Комиссия) по отбору заявок предпринимателей, претендующих на предоставление грантов, создаваемой услугодателем в соответствии с пунктом 15 Правил предоставления государственных грантов для реализации новых бизнес-идей в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025" (далее – Правила предоставления государственных грантов), утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2019 года № 1060.

7. Комиссия рассматривает заявку на предмет соответствия сведениям и требованиям, указанным в Правилах предоставления государственных грантов.

8. Комиссия за 9 (девяти) рабочих дней со дня поступления заявления на рассмотрение выносит решение о предоставлении/непредоставлении государственного гранта, который оформляется протоколом.

Комиссия выносит решение на основании баллов, выставленных членами Комиссии по критериям оценки проекта услугополучателя в рамках бизнес-идей, согласно приложению 4 к настоящим Правилам грантов.

Если проект набирает более 70 % от максимально-возможной суммы баллов проголосовавших членов конкурсной комиссии, проект считается одобренным Комиссией.

Протокол подписывается членами, секретарем и утверждается председателем Комиссии.

9. Ответственный исполнитель на основании Выписки из протокола заседания конкурсной комиссии по предоставлению государственных грантов в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса - 2025" по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам грантов подготавливает проект результата оказания государственной услуги (далее – договор о предоставлении гранта) либо мотивированный отказ не позднее 5 (пяти) рабочих со дня подписания протокола Комиссии и вносит руководителю услугодателя.

10. Руководитель услугодателя подписывает договор о предоставлении гранта либо мотивированный отказ в течение 2 (двух) рабочих дней. Ответственный исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет результат оказания государственной услуги услугополучателю.

Основания для отказа в оказании государственной услуги, указаны в пункте 9 Стандарта.

11. При поступлении обращения от услугополучателя на бумажном носителе результат оказания государственной услуги направляется через канцелярию услугодателя за подписью руководителя услугодателя.



При поступлении обращения от услугополучателя посредством веб-портала, результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) руководителя услугодателя.

12. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации, согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

13. Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) в качестве юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 Стандарта, а также документов с истекшим сроком действия работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления.

Направление пакета документов работником Государственной корпорации города Нур-Султан услугодателю осуществляется в течение 1 (одного) календарного дня через курьера, Государственной корпорации всех других регионов в течение 7 (семи) календарных дней посредством почтовой связи.

14. Для оказания государственной услуги в электронном виде при условии выполнения требований пункта 5 настоящих Правил грантов, и направления услугополучателем заявки через веб-портал электронного правительства:

1) заявка регистрируется в информационной системе субсидирования. Наличие лицевого счета в информационной системе субсидирования у услугополучателя, данные которого подтверждены в результате информационного взаимодействия информационной системы субсидирования с государственными базами данных "Юридические лица" или "Физические лица".

Наличие лицевого счета в информационной системе субсидирования дает возможность услугополучателю самостоятельно осуществить регистрацию заявки в информационной системе субсидирования, в этом случае подача заявки не требуется, и она считается поданной с момента такой регистрации;

2) подтверждение сведений об отсутствии задолженности по обязательным платежам в бюджет, учет по которой ведется в органах государственных доходов, полученных в результате информационного взаимодействия информационной системы субсидирования и информационной системы органов государственных доходов;

3) подтверждение сведений о принадлежности услугополучателя к социально уязвимым слоям населения, полученных в результате информационного взаимодействия информационной системы субсидирования и автоматизированной информационной системы "Централизованная база данных выплаты пенсий и пособий" (при необходимости);

4) в целях подтверждения софинансирования недвижимым имуществом, участвующим в бизнес-проекте – наличие у услугополучателя земельного (-ых) участка (-ов) на праве землепользования и (или) частной собственности или иного недвижимого имущества, подтвержденное в результате информационного взаимодействия информационной системы субсидирования с автоматизированной информационной системой государственного земельного кадастра и государственной базой данных "Регистр недвижимости" (за исключением социально уязвимых слоев населения);

5) в целях подтверждения софинансирования движимым имуществом, участвующим в бизнес-проекте – наличие у услугополучателя движимого имущества, подтвержденное посредством информационного взаимодействия информационной системы субсидирования с государственным реестром сельскохозяйственной техники и /или базой данных "Автомобиль" (за исключением социально уязвимых слоев населения).

Заявки принимаются в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса.

15. Услугополучатели, претендующие на получение государственных грантов для реализации новых бизнес-идей, прикрепляют к заявке электронные копии документов в формате PDF, предусмотренные в пункте 8 Стандарта.

16. Сведения о документах удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица и (или) уведомление 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 услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

17. Для предоставления доступа к данным реестра через веб-портал:

1) услугополучатель, услугодатель, финансовое агентство, уполномоченный орган (далее – пользователи) самостоятельно регистрируются в информационной системе субсидирования при помощи ЭЦП;

2) услугодатель ежегодно направляет поставщику услуг актуализированные списки своих работников, обладающих ЭЦП.

Для регистрации в "личном кабинете" пользователями информационной системы субсидирования указываются следующие сведения:

- 1) для физических лиц и индивидуальных предпринимателей – индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН), фамилия, имя и отчество (при его наличии);
- 2) для юридических лиц – бизнес-идентификационный номер (далее – БИН), полное наименование; фамилия, имя и отчество (при его наличии) и ИИН первого руководителя;
- 3) контактные данные (почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты);
- 4) реквизиты банковского счета в банке второго уровня.

При изменении вышеуказанных данных пользователь в течение одного рабочего дня изменяет данные лицевого счета, внесенные в "личный кабинет".

Доступ к информационной системе субсидирования предоставляется уполномоченному органу постоянно в онлайн-режиме на безвозмездной основе.

Уполномоченный орган ежегодно направляет поставщику услуг, имеющему доступ к информационной системе субсидирования, список ответственных лиц в соответствии с требованиями по защите персональных данных.

18. Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации заявки подтверждает ее принятие.

При обращении через веб-портал в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

19. В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному Правилами предоставления грантов, определяющим порядок оказания государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывается в приеме заявления.

20. Услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения срока приема заявок:

- 1) посредством информационной системы субсидирования формирует перечень одобренных заявок услугополучателей;

- 2) посредством информационной системы формирует графики заседаний конкурсной комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие более половины членов конкурсной комиссии. Комиссия в день голосования выносит решение на основании баллов, выставленных членами комиссии по критериям оценки проекта услугополучателя, согласно приложению 4 к настоящим Правилам грантов.

В случае, если проект набирает более 70 % от максимально-возможной суммы баллов проголосовавших членов Комиссии, проект считается одобренным конкурсной комиссией.

Протокол заседания Комиссии формируется посредством веб-портала, подписывается членами, секретарем Комиссии и утверждается председателем Комиссии посредством ЭЦП.

При утверждении протокола Комиссии производится автоматическое резервирование объемов бюджетных средств в плане финансирования в соответствии с очередностью подачи заявок.

21. Услугодатель по результатам проведенного конкурса посредством веб-портала в случае наличия бюджетных средств:

1) формирует электронный договор о предоставлении гранта и направляет его на согласование в финансовое агентство в течение 2 (двух) рабочих дней со дня утверждения протокола Комиссии;

2) обеспечивает подписание договора о предоставлении гранта с услугополучателем, финансовым агентством в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня согласования проекта договора о предоставлении государственного гранта финансовым агентством.

22. В случае образования недостатка бюджетных средств по проектам, получившим положительное решение комиссии, услугополучателям направляется соответствующее автоматическое уведомление о приостановлении выплат грантов.

23. При получении дополнительных средств производится автоматическое резервирование объемов бюджетных средств в плане финансирования в соответствии с очередностью подачи заявок.

24. По истечении сроков действия протокола заседания Комиссии веб-порталом направляется автоматическое уведомление услугополучателям, заявки которых находятся в очереди в реестре на подписание договоров о предоставлении гранта.

25. После получения дополнительных средств и при условии действия протокола заседания Комиссии услугодатель обеспечивает подписание договора о предоставлении гранта с услугополучателем и финансовым агентством.

Финансированию подлежат договора, действующие на дату вступления в силу настоящих Правил грантов и зарегистрированные в информационной системе субсидирования. Перевод бумажных договоров в электронный формат и их регистрация в информационной системе субсидирования осуществляется услугодателем и поставщиком услуг в течение 2 (двух) месяцев с даты вступления в силу настоящих Правил грантов.

26. Результатом оказания государственной услуги является заключение договора о предоставлении гранта в электронной форме, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по предоставлению государственного гранта.

27. Основания для отказа в оказании государственной услуги, указаны в пункте 9 Стандарта.

Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

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

28. Жалоба на решение, действие (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению:

услугодателем – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации;

уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации

Срок рассмотрения жалобы услугодателем, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с пунктом 4 статьи 25 Закона продлевается не более чем на 10 (десять) рабочих дней в случаях необходимости:

1) проведения дополнительного изучения или проверки по жалобе либо проверки с выездом на место;

2) получения дополнительной информации.

В случае продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) услугополучателю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

В случаях несогласия с результатом оказания государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона.

Приложение 1 к Правилам  
оказания государственной услуги  
"Предоставление государственных  
грантов  
для реализации новых бизнес-  
идей в рамках Государственной  
программы  
поддержки и развития бизнеса  
"Дорожная карта бизнеса-2025"

#### **Объявление о проведении конкурса**

Организатор конкурса: \_\_\_\_\_

Местонахождение: \_\_\_\_\_;

почтовый адрес: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_;

контактный телефон \_\_\_\_\_

Предмет конкурса: представление начинающим предпринимателям, молодым предпринимателям государственных грантов (на создание собственного бизнеса) в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025".

Форма конкурса: открытый конкурс.

Место подачи заявок для участия в конкурсе: \_\_\_\_\_

Порядок представления конкурсной документации: для участия в конкурсе претенденты представляют по указанному адресу лично, по почте, в электронной форме посредством веб-портала "электронного правительства" или через своего полномочного представителя заявку по утвержденной форме и полный пакет конкурсной документации.

Сроки представления конкурсной документации: с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в рабочие дни с 10 часов до 17 часов (время местное).

Дата и время начала подачи заявок: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года с 10 часов (время местное).

Дата и время окончания подачи заявок: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года до 13 часов (время местное).

Заявки, поступившие по истечении указанного срока, приему не подлежат.

Приложение 2 к Правилам  
оказания государственной услуги  
"Предоставление государственных  
грантов  
для реализации новых бизнес-  
идей в рамках Государственной  
программы  
поддержки и развития бизнеса  
"Дорожная карта бизнеса-2025"  
Форма

**Заявка на участие в конкурсном отборе на предоставление  
государственного гранта для реализации новых бизнес-идей**

В \_\_\_\_\_ области (города республиканского значения, столицы)

от \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
физического лица)

Прошу рассмотреть представленные материалы и заявляю об участии в конкурсном отборе для предоставления молодым и начинающим предпринимателям государственных грантов для реализации новых бизнес-идей (на создание собственного бизнеса).

1. Сведения о заявителе:

для юридического лица:

наименование \_\_\_\_\_

Бизнес идентификационный номер \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

руководителя \_\_\_\_\_

Индивидуальный идентификационный номер руководителя

---

адрес \_\_\_\_\_

номер телефона (факса) \_\_\_\_\_

для физического лица, индивидуального предпринимателя:

наименование \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Индивидуальный идентификационный номер \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность:

номер \_\_\_\_\_

кем выдано \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_

номер телефона (факса) \_\_\_\_\_

Уведомление о начале деятельности в качестве физического лица, индивидуального предпринимателя:

местонахождение \_\_\_\_\_

дата уведомления \_\_\_\_\_

2. Сведения о наличии текущего счета у субъекта малого предпринимательства в банке второго уровня:

Реквизиты банка: \_\_\_\_\_

Наименование банка: \_\_\_\_\_

Банковский идентификационный код \_\_\_\_\_

Индивидуальный идентификационный код \_\_\_\_\_

Бизнес идентификационный номер \_\_\_\_\_

Кбе (Код бенефициара) \_\_\_\_\_

3. Запрашиваемые денежные средства, всего, тыс. тенге \_\_\_\_\_;

в том числе по годам: 20 \_\_ года – \_\_\_\_\_ тыс. тенге, 20 \_\_ года – \_\_\_\_\_ тыс. тенге, 20 \_\_ года – \_\_\_\_\_ тыс. тенге.

Подтверждаю следующее:

1) отсутствие просроченной задолженности по ранее предоставленным бюджетным кредитам;

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

Гарантирую:

1) предоставлять и раскрывать по первому требованию услугодателя любую информацию и документы, содержащие банковскую и коммерческую тайны, затребованные в рамках рассмотрения настоящей заявки;

2) незамедлительно уведомить услугодателя в случае изменения данных, указанных в заявке.

Согласен с тем, что:

1) услугодателем и конкурсной комиссией допускается проводить проверку представленных сведений;

2) услугодателем допускается не проверять действительность указанных данных;

3) в случае выявления недостоверности указанных данных и информации, настоящая заявка отклоняется на любом этапе ее рассмотрения;

4) услугодатель вправе представлять указанные в настоящей заявке сведения, информацию и представленные услугополучателем документы заинтересованным третьим лицам с целью проверки и рассмотрения;

5) услугодатель оставляет за собой право проверки любой сообщаемой услугополучателем о себе информации, а документы, представленные услугополучателем, и оригинал заявки будут храниться у услугодателя, даже если государственный грант не будет предоставлен;

6) принятие услугодателем данной заявки к рассмотрению, а также возможные расходы услугополучателя (на оформление необходимых для получения целевого гранта документов) не являются обязательством услугодателя предоставить целевой грант или возместить понесенные услугополучателем издержки.

Ознакомлен с условиями конкурса и Правилами предоставления государственных грантов для реализации новых бизнес-идей в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025".

Подтверждаю достоверность представленной информации, осведомлен об ответственности за представление недостоверных сведений в соответствии с законодательством Республики Казахстан и даю согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, а также на сбор, обработку, хранение, выгрузку и использование персональных данных и иной информации.

При подаче заявки в бумажной форме:

к настоящей заявке прилагаю копии документов, согласно перечню представляемых документов.

---

Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (полностью)



Подпись: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_

\*необходимо подписать каждую страницу заявки  
место печати (при наличии)

При подаче заявки в электронной форме:

Подписано и отправлено заявителем в 00:00 часов " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года:

Данные из электронной цифровой подписи.

Дата и время подписания электронной цифровой подписью.

Уведомление о принятии заявки:

Принято услугодателем в 00:00 часов " \_\_ " 20\_\_ года:

Данные из электронной цифровой подписи.

Дата и время подписания электронной цифровой подписью.

Приложение к заявке  
на участие в конкурсном отборе  
на предоставление государственного  
гранта  
для реализации новых бизнес-идей  
Форма

### Сведения о проекте

1. Общая информация:

наименование проекта \_\_\_\_\_;

краткое описание проекта \_\_\_\_\_;

место реализации проекта \_\_\_\_\_;

дата запуска проекта \_\_\_\_\_;

профилирующее направление деятельности (\*заполняется в случае реализации  
проекта в областных центрах, городах Нур-Султане, Алматы, Шымкенте и Семее)

\_\_\_\_\_;

целевая аудитория пользователей продукции/услуг \_\_\_\_\_;

наличие земельного участка и/или помещения (аренда или собственное) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

кадастровый номер участка и/или помещения (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

наличие необходимого оборудования/вспомогательных материалов (перечислить  
при наличии):

\_\_\_\_\_.

2. Стратегия продвижения проекта/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, не рядовые качества продукции, географические и иные особенности)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

### 3. Команда проекта:

количество наемных сотрудников \_\_\_\_\_;

опыт работы в сфере предпринимательской деятельности и планируемой к реализации сфере (наличие соответствующей компетенции, умений, навыков или образования)

\_\_\_\_\_;

### 4. Реализация проекта:

срок окупаемости проекта, мес. \_\_\_\_\_;

Виды расходов	Наименование статей расходов	Сумма расходов, тыс.тенге
Собственные средства		
Средства гранта		
Всего:		

### 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, тыс.тенге				
Чистая прибыль, тыс.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)		

7. Сведения о представленных документах (указать при подаче заявки в электронной форме):

№ п/п	Наименование документа	Наименование электронного файла (в формате .pdf)
1	2	3
1	Бизнес-проект	
2	Документ, подтверждающий прохождение услугополучателем краткосрочного обучения на курсах Программы и/или Программы развития продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017 – 2021 годы "Еңбек"	
3	Выписка из банковского счета о наличии на счете услугополучателя денежных средств не менее 10 % от объема предоставляемого государственного гранта или документы, подтверждающие оценочную стоимость движимого и/или недвижимого имущества	

5. Дополнительные сведения (оцениваются по шкале оценок):

1) опишите конкурентоспособность бизнес-проекта (проработка рыночной потребности – маркетинговый анализ) (оценка проекта берется из данных, отраженных в заявке);

2) опишите готовность бизнес-проекта, по Вашему мнению, к внедрению (уровень готовности проекта для запуска производства);

3) опишите какая существует экономическая выгода от реализации проекта;

4) опишите, насколько, по Вашему мнению, срок окупаемости по данному проекту достаточен для эффективного управления проектом;

5) опишите, чем Вы руководствовались при расчете новых рабочих мест по данному проекту, соответствует ли это количеству достижению нужных результатов;

6) опишите опыт работы предпринимателя для реализации данного проекта в части его соответствия для достижения цели;

7) опишите, насколько стабильно будет, по Вашему мнению, получение чистой прибыли от реализации проекта (оценивается в зависимости от влияния сезонности, праздничных дней на реализацию проекта);

8) опишите Ваши планируемые действия по переориентации проекта на другую отрасль в случае возникновения рисков (экономические, маркетинговые) (при оценке необходимо руководствоваться данными, указанными в заявке, а также исходить из направленности проекта);

9) опишите рынки сбыта для реализации проекта, имеющиеся наработки по поиску потенциальных покупателей или предварительные договоренности с потенциальными заказчиками;

10) опишите новизну бизнес-идеи (оригинальность, применимость, полезность, возможность реализации, наличие аналогов) (для инвалидов не применяется).

Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Предоставление государственных грантов для реализации новых бизнес-идей в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025"

Стандарт государственной услуги "Предоставление государственных грантов для реализации новых бизнес-идей в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025"		
1	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкента
2	Способы предоставления государственной услуги	Канцелярия местных исполнительных органов областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкента, веб-портал "электронного правительства", Государственная корпорация
3	Срок оказания государственной услуги	29 (двадцать девять) рабочих дней
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) /бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Договор о предоставлении гранта, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по предоставлению государственного гранта. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и/или бумажная.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам.
		Услугодатель – с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная корпорация – с понедельника по субботу включительно в

7	График работы услугодателя	<p>соответствии с графиком работы с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке "электронной" очереди без ускоренного обслуживания, допускается бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства". Веб-портал "электронного правительства" – круглосуточно, за исключением перерывов, связанных с проведением технических работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан и Закону Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан", прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем)</p>
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>Услугополучатели, претендующие на получение государственных грантов для реализации новых бизнес-идей, обращаются к услугодателю и представляют следующие документы в соответствии с подпунктом 4) статьи 4 Закона:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) документ, удостоверяющий личность заявителя (для идентификации);</li> <li>2) заявку на участие в конкурсном отборе по предоставлению государственных грантов по форме, предоставления государственных грантов, которая будет размещена на веб-портале услугодателя;</li> <li>3) свидетельство о государственной регистрации юридического лица/уведомление о регистрации индивидуального предпринимателя (получается из соответствующих информационных систем);</li> <li>4) справку об отсутствии задолженности по обязательным платежам в бюджет, выданную не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты обращения;</li> <li>5) справку о средней численности наемных работников на момент подачи заявки, заверенную подписью руководителя и печатью заявителя (при наличии);</li> <li>6) бизнес-проект, подготовленный в виде бизнес-плана по форме согласно приложению 3 к Правилам предоставления государственных грантов для реализации новых бизнес-идей в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025", утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2019 года № 1060 (далее – Правила предоставления государственных грантов);</li> <li>7) копию документа, подтверждающего прохождение услугополучателем обучения в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025", утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 декабря 2019 года № 968 и (или) Программы развития продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017 – 2021 годы "Еңбек", утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 13 ноября 2018 года № 746, со сроком давности не более 2 (два) лет;</li> <li>8) нотариально заверенная доверенность на право подачи заявки от имени услугополучателя в случае подачи заявки третьим лицом;</li> <li>9) документы, подтверждающие наличие софинансирования (денежными средствами, движимым/недвижимым имуществом, участвующим в бизнес-проекте) расходов на реализацию бизнес-проекта в размере не менее 10 % от объема предоставляемого государственного гранта, справку из банка о наличии на текущем счете услугополучателя денежных средств или документы, подтверждающие оценочную стоимость движимого и/или недвижимого имущества, участвующего в бизнес-проекте (за исключением социально-уязвимых слоев населения). При этом сведения о наличии движимого и/или недвижимого имущества услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства";</li> <li>10) документ, подтверждающий наличие у услугополучателя статуса отнесения к социально-уязвимым слоям населения. При этом сведения о статусе</li> </ol>

		услугополучателя услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установления 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 настоящими Правилами и Правилами предоставления государственных грантов.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через веб-портал при условии наличия электронной цифровой подписи . При обращении через Государственную корпорацию: 1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов 30 ( три д а т ь ) м и н у т ; 2) максимально допустимое время обслуживания 20 (двадцать) минут.

Приложение 4 к Правилам  
оказания государственной услуги  
"Предоставление государственных грантов  
для  
реализации новых бизнес-идей в  
рамках Государственной программы  
поддержки и развития бизнеса  
"Дорожная карта бизнеса-2025"

### Критерии оценки проекта услугополучателя в рамках бизнес-идей

№ п/п	Наименование критерия	Описание и вес
1.	Новизна бизнес-проекта (требование не является обязательным для социально-уязвимых слоев населения).	Сумма баллов
2.	Эффективность бизнес-проекта	Сумма баллов
3.	Степень готовности	Сумма баллов
4.	Наличие собственной инфраструктуры	2 балла – наличие собственной инфраструктуры, требуемой для реализации проекта; 1 балл – бизнес-проектом предусматривается создание достаточной инфраструктуры для его реализации.
5.	Софинансирование (денежными средствами, движимым/недвижимым имуществом, участвующим в бизнес-проекте) услугополучателем расходов на реализацию бизнес-проекта (требование не является обязательным для социально-уязвимых слоев населения).	2 балла – свыше 20% 1 балл – от 10% до 20%

6. Преимущества проекта в сравнении с аналогами	Имеется 1 – 2 баллов/Не имеется 0 баллов
7. Экономическая целесообразность проекта	сумма баллов

### 1) Оценка новизны бизнес-проекта.

Критерии новизны бизнес-проекта	Баллы
Актуальность и уникальность проекта (отсутствие аналогов в регионе реализации бизнес-проекта)	2 балла – отсутствие аналогов; 1 балл – имеются аналоги, однако направление реализации бизнес-проекта новое и перспективное для региона.
Новизна предлагаемых в проекте решений (каналы сбыта, построение маркетинговой стратегии, материал/способ производства продукции)	2 балла – соответствует; 1 балл – частично соответствует; 0 баллов – не соответствует.
Технологический уровень проекта (наличие технологического оснащения)	2 балла – в проекте используются современные технологии; 1 балл – имеется 0 баллов – отсутствует.
Наличие патента на производимый товар/предоставляемую услуг (наличие объекта интеллектуальной собственности)	2 балла – имеется; 0 баллов – отсутствует.
Перспектива расширения бизнеса (в том числе наличие стратегии продвижения продукта или бизнес-процесса на рынок, наличие потребности рынка, перспектива привлечения к финансированию частного капитала).	2 балла – соответствует; 1 балл – частично соответствует; 0 баллов – не соответствует.
<b>ИТОГО</b>	сумма баллов

### 2) Оценка эффективности бизнес-проекта.

Критерии эффективности	Баллы
Срок окупаемости бизнес-проекта	2 балла – не более 3 лет; 1 балл – более 3 лет. 0 баллов – более 7 лет.
Конкурентоспособность бизнес-проекта (наличие конкурентоспособных преимуществ)	Имеется 1 – 2 баллов / Не имеется 0 баллов
Зависимость от одного поставщика либо узкого круга покупателей	Нет 1 – 2 баллов /Да 0 баллов
Наличие договоров/контрактов на поставку товара/основных средств/сырья и материалов/оказание услуг/работ/приобретение технологий/франшизы/патента.	2 балла – имеется; 1 балл – отсутствует.
Наличие собственного помещения для реализации бизнес-проекта	2 балла – имеется; 1 балл – помещение арендуемое.
<b>ИТОГО</b>	сумма баллов

### 3) Оценка степени готовности бизнес-проекта

Критерии оценки	Баллы
	2 балла – имеется потребность и каналы продвижения продукта на рынок; 1 балл – потребность низкая, каналы продвижения

Наличие рынка сбыта и возможность коммерциализации предлагаемых результатов бизнес-проекта	неэффективные с точки зрения конкуренции на рынке; 0 баллов – отсутствует.
Наличие команды квалифицированных специалистов	2 балла – имеется; 0 баллов – отсутствует.
Наличие опыта в реализации проектов	2 балла – опыт более 3-х лет; 1 балл – до 3-х лет;
Диверсификация бизнеса (возможна ли переориентация проекта на другую отрасль в случае возникновения рисков (экономические, маркетинговые).	2 балла – возможна; 1 балл – возможна с минимальными инвестициями; 0 баллов – не возможна.
Стоимость проекта (достаточность собственного и привлеченного капитала для полного завершения бизнес-проекта, приведение сравнительного анализа)	2 балла – достаточно, имеется наглядный сравнительный анализ; 1 балл – проект требует дополнительного привлечения средств, при этом в бизнес-проекте раскрываются методы и источники привлечения.
ИТОГО	сумма баллов

#### 4) Оценка экономической целесообразности проекта

Критерии оценки	Баллы
Создание рабочих мест	2 балла – проект подразумевает создание достаточного количества рабочих мест; 1 балл – имеется риск несоздания заявленного количества рабочих мест.
Значимость бизнес-проекта для региона (отрасль реализации, наличие социально-экономического эффекта)	Имеется 1 – 2 баллов/Не имеется 0 баллов
ИТОГО	сумма баллов

Приложение 5 к Правилам  
оказания государственной услуги  
"Предоставление государственных грантов для

реализации новых бизнес-идей в  
рамках Государственной программы  
поддержки и развития бизнеса "Дорожная  
карта бизнеса-2025"

Форма

### **Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии по предоставлению государственных грантов в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025"**

Место проведения	
Дата проведения	
Председатель Комиссии	
Присутствовали члены Комиссии	
Отсутствовали члены Комиссии	
Приглашенные	
Секретарь Комиссии	



Комиссия рассматривала:

№ п/п	Наименование 1 вопроса (проекта)
1	

Комиссия решила:

Рекомендовать/не рекомендовать предоставление государственного гранта для реализации бизнес-проекта следующему услугополучателю:

№ п/п	Наименование услугополучателя	Наименование бизнес-проекта (краткое описание)	Место реализации бизнес-проекта (область, город, район)	Место регистрации услугополучателя
1	2	3	4	5
1				

Наименование отрасли экономики региона, в которой планируется реализация проекта услугополучателя	Сумма гранта (тенге)	Создание рабочих мест (план, в случае предоставления гранта)
6	7	8

Целевое назначение гранта	Итоговый балл, набранный бизнес-проектом услугополучателя	Заключение по проекту
9	10	11

Протокол заседания конкурсной комиссии по предоставлению государственных грантов в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025" в \_\_\_\_\_ области № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_

Приложение 4 к приказу  
Министра национальной экономики  
Республики Казахстан  
от 11 июня 2021 года № 59

## **Правила оказания государственной услуги "Подведения производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025"**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Подведение производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025" (далее – Правила инфраструктуры) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон),

постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2019 года № 1060 "О некоторых мерах государственной поддержки частного предпринимательства" и определяют порядок оказания государственной услуги "Подведение производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025" (далее – государственная услуга).

2. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам, являющимся субъектами малого и среднего бизнеса (далее – услугополучатель) местными исполнительными органами областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель).

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

3. Для получения государственной услуги услугополучатель предоставляет услугодателю перечень документов, предусмотренных пунктом 8 Стандарта государственной услуги "Правила подведения производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025" согласно приложению 1 к настоящим Правилам инфраструктуры (далее – стандарт).

Для получения государственной услуги услугополучатель подает в канцелярию услугодателя либо в некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) и (или) через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал) заявку на финансирование недостающей производственной (индустриальной) инфраструктуры и электронную заявку на участие в конкурсном отборе на финансирование подведения производственной (индустриальной) инфраструктуры (далее – Заявка) согласно приложениям 2 и 3 к настоящим Правилам инфраструктуры.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристику процесса, форму, содержание и результат оказания государственной услуги, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведены в стандарте.

4. Сотрудник ответственного структурного подразделения услугодателя (далее – ответственный исполнитель) в течение 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации заявления, проверяет полноту представленных документов.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 стандарта, а также документов с истекшим сроком действия работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления.

При подаче документов через веб-портал, мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления направляется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента приема документов в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

5. В случае полноты представленных документов, предусмотренных в пункте 8 стандарта, ответственный исполнитель услугодателя в течение 5 (пяти) рабочих дней выносит Заявку на рассмотрение и принятие решения Регионального координационного совета (далее – РКС) на соответствие условиям Правил подведения производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025", утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2019 года № 1060.

6. Ответственный исполнитель на основании решения РКС подготавливает проект результата оказания государственной услуги из протокола заседания РКС, либо мотивированный отказ в течении 2 (двух) рабочих дней со дня подписания протокола РКС и вносит руководителю услугодателя.

7. Руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги либо мотивированный отказ в течение 1 (одного) рабочего дня. Ответственный исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет результат оказания государственной услуги услугополучателю.

Основания для отказа в оказании государственной услуги, указаны в пункте 9 стандарта.

8. При поступлении обращения от услугополучателя на бумажном носителе через канцелярию услугодателя, либо Государственную корпорацию результат оказания государственной услуги направляется через канцелярию услугодателя за подписью руководителя услугодателя. При этом, услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию, оказываемой через Государственную корпорацию, не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

9. В рамках проводимого заседания РКС осуществляет следующие мероприятия:

1) проверку соответствия услугополучателя и реализуемых им проектов критериям Программы;

2) рассмотрение и обсуждение между членами РКС проекта услугополучателя и прилагаемых документов, в том числе прогнозную информацию о создаваемых постоянных рабочих местах, налоговых поступлениях в бюджет, объемах производства продукции по итогам реализации проектов услугополучателя;

3) по результатам обсуждения РКС принимает решение о возможности (или невозможности) финансирования строительства (реконструкции) производственной (индустриальной) инфраструктуры на предмет соответствия Программе.

10. Подача Заявки осуществляется в электронном виде посредством информационной системы субсидирования.

11. Услугодатель направляет список проектов получателей с приложением полного пакета документов, протокол РКС администратору местных бюджетных программ для принятия мер по дальнейшей реализации бюджетных инвестиционных программ (далее – БИП).

12. В соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан администратор местных бюджетных программ формирует и направляет бюджетную заявку о необходимости выделения средств:

1) в центральный уполномоченный орган по государственному планированию – по одобренным проектам предпринимателей и проектам создания или развития индустриальной зоны, соответствующим критериям пунктов 8, 9 и 10 настоящих Правил инфраструктуры;

2) в местный уполномоченный орган по государственному планированию – по одобренным проектам получателей, планирующим подведение инфраструктуры за счет средств местного бюджета и предусматривающим софинансирование проектов в размере 10 % от стоимости строительства.

13. Администратор местных бюджетных программ обеспечивает полноту и достоверность информации и расчетов, содержащихся в бюджетной заявке.

14. После поступления бюджетной заявки уполномоченный орган осуществляет следующие мероприятия:

1) в рамках бюджетного процесса рассматривает бюджетную заявку на соответствие условиям Программы и бюджетному законодательству Республики Казахстан;

2) при необходимости запрашивает у администраторов местных бюджетных программ дополнительные сведения и документы, необходимые для более полного анализа и принятия решения по отбору БИП;

3) формирует перечень БИП с наличием полного пакета документов;

4) направляет сводную бюджетную заявку для обоснования объемов расходов в центральный уполномоченный орган по государственному планированию в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан;

5) информирует администраторов местных бюджетных программ о возможности (или невозможности) финансирования строительства (реконструкции) производственной (индустриальной) инфраструктуры по итогам рассмотрения и решения бюджетной комиссии.

15. Центральный/местный уполномоченный орган по государственному планированию осуществляет следующее:

1) рассматривает бюджетные заявки администраторов бюджетных программ на предмет их соответствия бюджетному законодательству Республики Казахстан, прогнозу социально-экономического развития, действующим натуральным нормам и проектам стратегических планов или проектам изменений и дополнений в стратегические планы и проектам бюджетных программ, при этом при рассмотрении бюджетных заявок также используется база данных цен на товары, работы, услуги, установленная законодательством Республики Казахстан о государственных закупках, в качестве ориентира при расчете по видам расходов по каждой бюджетной программе.

При несоответствии бюджетной заявки требованиям бюджетного законодательства Республики Казахстан по ее составлению и представлению центральный/местный уполномоченный орган по государственному планированию возвращает ее администратору бюджетной программы без рассмотрения;

2) по итогам рассмотрения материалов формирует заключения по бюджетным заявкам и проектам бюджетных программ и направляет на рассмотрение соответствующей бюджетной комиссии;

3) уведомляет уполномоченный орган/администраторов местных бюджетных программ о решении бюджетной комиссии;

4) разрабатывает проект постановления Правительства Республики Казахстан/местных исполнительных органов о реализации закона о республиканском бюджете/реализации решения маслихата о местном бюджете.

16. В соответствии с законом о республиканском бюджете и решениями маслихатов о местных бюджетах на очередной финансовый год, постановлениями Правительства Республики Казахстан и местных исполнительных органов, решением акима города районного значения, села, поселка, сельского округа о реализации республиканского и местных бюджетов на очередной финансовый год, стратегическими планами государственных органов, бюджетными программами, бюджетной заявкой администраторов бюджетных программ, Государственной бюджетной классификацией Республики Казахстан, справочником государственных учреждений, финансируемых из республиканского и местных бюджетов, разрабатываются индивидуальные планы финансирования, планы финансирования администраторов бюджетных программ, сводный план поступлений и финансирования по платежам, сводный план финансирования по обязательствам.

17. Подача Заявки может осуществляться в электронном виде посредством информационной системы субсидирования.

18. Финансирование недостающей инфраструктуры к проектам услугополучателей и индустриальным зонам предоставляется при соблюдении следующих условий:

1) подача Заявки по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам инфраструктуры посредством веб-портала "электронного правительства".

2) регистрация Заявки в информационной системе субсидирования;

3) наличие лицевого счета в информационной системе субсидирования у услугополучателя, данные которого подтверждены в результате информационного взаимодействия информационной системы субсидирования с государственными базами данных "Юридические лица" или "Физические лица".

Наличие лицевого счета в информационной системе субсидирования дает возможность услугополучателям самостоятельно осуществить регистрацию Заявки в информационной системе субсидирования, в этом случае подача заявки на финансирование недостающей производственной (индустриальной) инфраструктуры не требуется, и она считается поданной с момента такой регистрации.

19. Услугополучатели, претендующие на получение финансирования недостающей инфраструктуры к проектам услугополучателей и индустриальным зонам, прикрепляют к Заявке электронные копии следующих документов в формате PDF:

1) бизнес-план;

2) Техничко-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, утвержденными уполномоченным органом;

3) проектно-сметную документацию по проекту с положительным заключением экспертизы.

20. 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 определяются автоматически посредством соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

21. Прием Заявок осуществляется по месту регистрации (юридическому адресу) услугополучателя.

Для предоставления доступа к данным реестра через веб-портал (далее – личный кабинет):

1) услугополучатели самостоятельно регистрируются в информационной системе субсидирования посредством ЭЦП;

2) услугодатель ежегодно направляет поставщику услуг актуализированные списки своих работников, обладающих ЭЦП, а также актуализированные списки членов РКС.

22. Для регистрации в личном кабинете услугополучателем указываются следующие сведения:

- 1) для индивидуальных предпринимателей – индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН), фамилия, имя и отчество (при его наличии);
- 2) для юридических лиц – бизнес-идентификационный номер (далее – БИН), полное наименование; фамилия, имя и отчество (при его наличии) и ИИН первого руководителя;
- 3) контактные данные (почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты);
- 4) реквизиты банковского счета в банке второго уровня;

При изменении вышеуказанных данных услугополучатель в течение одного рабочего дня изменяет данные лицевого счета, внесенные в личный кабинет.

23. Формирование и регистрация Заявки услугополучателем производятся в личном кабинете в следующем порядке:

- 1) формируется Заявка с внесением в нее сведений, необходимых для проверки информационной системой субсидирования требований подпункта 3) пункта 40 настоящих Правил инфраструктуры;

- 2) Заявка регистрируется в информационной системе субсидирования путем ее подписания ЭЦП услугополучателя и становится доступной в личном кабинете услугодателя. На электронный адрес услугодателя, указанный на веб-портале, направляется электронное извещение о поступлении на рассмотрение заявки.

В случае, если до момента направления региональным координатором Программы Заявки на рассмотрение РКС выявлено наличие ошибки в зарегистрированной заявке, услугополучатель вправе отозвать заявку с указанием причины отзыва.

24. Услугодатель в течение трех рабочих дней с момента регистрации услугополучателем Заявки:

- 1) подтверждает ее принятие путем подписания с использованием ЭЦП соответствующего уведомления. Данное уведомление становится доступным в личном кабинете услугополучателя;

- 2) вырабатывает для РКС рекомендации по проектам услугополучателей;

- 3) уведомляет всех членов РКС о необходимости голосования по Заявке. Данное уведомление становится доступным в личном кабинете каждого члена РКС.

25. В случае несоответствия услугополучателя и/или представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Услугодатель направляет мотивированный отказ предпринимателю в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации Заявки.

26. Дата завершения голосования устанавливается на пятый рабочий день с даты подтверждения принятия Заявки Услугодателем.

Голосование осуществляется в информационной системе субсидирования каждым членом РКС индивидуально без проведения заседания.

27. РКС в соответствии с законодательством Республики Казахстан и настоящими Правилами инфраструктуры при проведении конкурсного отбора осуществляет на веб-портале следующее:

1) рассмотрение проектов услугополучателя и прилагаемых документов на соответствие критериям Программы, а также прогнозной информации о создаваемых постоянных рабочих местах, налоговых поступлениях в бюджет, объемах производства продукции по итогам реализации проектов услугополучателей;

2) голосование методом простановки пунктов "за" или "против" и допуск проектов к конкурсу.

По итогам голосования количество голосов суммируется и информационной системой субсидирования автоматически определяется итоговое решение.

В случае, если за проект услугополучателя проголосовало менее двух третей от количества членов РКС, зарегистрированных в информационной системе субсидирования, информационная система субсидирования отказывает в формировании протокола и направляет уведомление услугодателя о несостоявшемся конкурсе.

28. Решение РКС оформляется соответствующим протоколом в течение 1 (одного) рабочего дня с даты проведения заседания РКС. Протокол подписывается составом РКС с использованием ЭЦП. После подписания протокола РКС документация услугополучателя по проекту становится доступной в личном кабинете услугодателя, услугополучателя и администратора местных бюджетных программ для принятия мер по дальнейшей реализации БИП.

29. Выписка протокола РКС об одобрении или отказе в предоставлении подведения производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025" оформляется в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания протокола РКС и направляется услугополучателю в бумажной или электронной форме посредством информационной системы субсидирования.

30. Дальнейшее взаимодействие участников Программы для подведения недостающей инфраструктуры осуществляется в соответствии с порядком, определенным пунктами 24-31 настоящих Правил инфраструктуры.

Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации, согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

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



31. Жалоба на решение, действие (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению:

услугодателем – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации;

уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации

Срок рассмотрения жалобы услугодателем, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с пунктом 4 статьи 25 Закона продлевается не более чем на 10 (десять) рабочих дней в случаях необходимости:

1) проведения дополнительного изучения или проверки по жалобе либо проверки с выездом на место;

2) получения дополнительной информации.

В случае продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) услугополучателю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

В случаях несогласия с результатом оказания государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона.

Приложение 1 к правилам  
оказания государственной услуги  
"Подведение производственной  
(индустриальной) инфраструктуры в  
рамках  
Государственной программы  
поддержки и развития бизнеса  
"Дорожная карта бизнеса-2025"

<b>Стандарт государственной услуги "Правила подведения производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025"</b>		
1.	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента
2.	Способы предоставления государственной услуги	Канцелярия местных исполнительных органов областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, веб-портал "электронного правительства", Государственная корпорация

3.	Срок оказания государственной услуги	11 (одиннадцать) рабочих дней
4.	Форма оказания государственной услуги	Бумажная/Электронная (частично автоматизированная)
5.	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 стандарта
6.	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам.
7.	График работы услугодателя	Услугодатель – с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная корпорация – с понедельника по субботу включительно в соответствии с графиком работы с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке "электронной" очереди без ускоренного обслуживания, допускается бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства". Веб-портал "электронного правительства" - круглосуточно, за исключением перерывов, связанных с проведением технических работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан и Закону Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан", прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем)
8.	Перечень документов необходимых для	в б у м а ж н о й ф о р м е : 1) заявка на финансирование недостающей производственной (индустриальной) инфраструктуры по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги; 2) б и з н е с - п л а н ; 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 – П р а в и л а ) ;

оказания государственной услуги	4) проектно-сметная документация по проекту (с положительным заключением комплексной вневедомственной экспертизы). Н а п о р т а л е : 1) электронная заявка на финансирование недостающей производственной (индустриальной) инфраструктуры по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги; 2) технико-экономическое обоснование проекта, за исключением проектов, не требующих разработки технико-экономического обоснования в соответствии с П р а в и л а м и ; 3) проектно-сметная документация по проекту (с положительным заключением комплексной вневедомственной экспертизы)
9. Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	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 инфраструктуры.
10. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой п о д п и с и . При обращении через Государственную корпорацию: 1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов 30 ( т р и д ц а т ь ) м и н у т ; 2) максимально допустимое время обслуживания 20 (двадцать) минут.

Приложение 2 к правилам оказания государственной услуги "Подведение производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025" Форма

### **Заявка на финансирование подведения производственной (индустриальной) инфраструктуры**

---

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

---

(местонахождение, почтовый адрес юридического лица; местожительство индивидуального предпринимателя)

---

(место реализации проекта)

---

(номер контактного телефона с указанием кода города (района), адрес электронной п о ч т ы )

---

(банковские реквизиты)

---

(указать профилирующее направление деятельности)

---

(указать отрасль экономики, общий классификатор видов экономической деятельности ( О К Э Д )

---

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

---

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

---

необходимые денежные средства (собственные средства, заемные средства)

---

обоснование необходимости подведения или улучшения инфраструктуры.

Заявляет об участии в конкурсном отборе на финансирование подведения производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025" (далее – Программа). Услугополучатель ознакомлен с условиями конкурса и прикрепляет в соответствии с Программой, необходимые документы.

---

Подпись (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

№ заявки от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года "\_\_\_" час. "\_\_\_" мин.

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, и не возражаю против проверки сведений РКС. 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 подтверждает, что уставная компетенция услугополучателя позволяет подавать настоящее заявление лицу, которое подписывает настоящее заявление.

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

Услугополучатель настоящим предоставляет согласие с тем, что:

1. Региональный услугодатель вправе представлять указанные в настоящей заявке сведения, информацию и представленные услугодателем 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 Программы.

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

Руководитель \_\_\_\_\_  
(индивидуальный \_\_\_\_\_)  
предприниматель) фамилия, имя, (подпись) (расшифровка подписи)  
отчество (при наличии)

Приложение 3 к Правилам  
подведения производственной  
(индустриальной) инфраструктуры в  
рамках  
Государственной программы  
поддержки и развития бизнеса  
"Дорожная карта бизнеса – 2025"  
Форма

### **Электронная заявка на участие в конкурсном отборе на финансирование подведения производственной (индустриальной) инфраструктуры**

1. В \_\_\_\_\_ области (города республиканского значения, столицы) индивидуального предпринимателя)

2. Прошу рассмотреть представленные материалы об участии в конкурсном отборе на финансирование подведения производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025".

3. Сведения о заявителе:

д л я ю р и д и ч е с к о г о л и ц а :

наименование \_\_\_\_\_

Бизнес идентификационный номер \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_

Индивидуальный идентификационный номер руководителя \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_

номер телефона (факса) \_\_\_\_\_

д л я и н д и в и д у а л ь н о г о п р е д п р и н и м а т е л я :

наименование \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_

Индивидуальный идентификационный номер \_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
номер \_\_\_\_\_  
кем выдано \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
адрес \_\_\_\_\_  
номер телефона (факса) \_\_\_\_\_  
Уведомление о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя:

\_\_\_\_\_ местонахождение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата уведомления \_\_\_\_\_

4. Сведения о наличии текущего счета у предпринимателя в банке второго уровня:

Реквизиты банка: \_\_\_\_\_  
Наименование банка: \_\_\_\_\_  
Банковский идентификационный код \_\_\_\_\_  
Индивидуальный идентификационный код \_\_\_\_\_  
Бизнес идентификационный номер \_\_\_\_\_  
Кбе (Код бенефициара) \_\_\_\_\_

5. Сведения о проекте:

Наименование проекта \_\_\_\_\_  
краткое описание проекта \_\_\_\_\_  
место реализации проекта \_\_\_\_\_  
профилирующее направление деятельности (\*заполняется в случае реализации проекта  
в  
областных центрах, городах Нур-Султане, Алматы, Шымкенте и Семей):

\_\_\_\_\_ вид необходимой инфраструктуры \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ обоснование необходимости подведения или улучшения инфраструктуры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ стоимость строительства, тыс. тенге \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ стоимость проекта (инвестиции), тыс. тенге \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ система налогообложения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ указать отрасль экономики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ОКЭД (общего классификатора видов экономической деятельности): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ численность наемных работников \_\_\_\_\_

6. Ожидаемый экономический эффект по проекту:

№ п/п	Годы	Факт	Прогноз		
		текущий год	1-ый год	2-ой год	3-ий год

1	2	3	4	5	6
1	Количество создаваемых рабочих мест, человек.			-	-
2	Сумма поступлений в виде налогов, тыс. тенге				
3	Объем выпускаемой продукции, тыс. тенге				

### 7. Сведения о предоставленных документах:

№ п/п	Наименование документа	Наименование электронного файла (в формате pdf)
1	2	3
1	Бизнес-план	
2	Технико-экономическое обоснование проекта	
3	Проектно-сметная документация по проекту	

Гарантирую:

1) предоставлять и раскрывать по первому требованию услугодателя любую информацию и документы, содержащие банковскую и коммерческую тайны, затребованные в рамках рассмотрения настоящей заявки;

2) незамедлительно уведомить услугодателя в случае изменения данных, указанных в заявке.

Согласен с тем, что:

1) услугодателем и региональным координационным советом проводится проверка представленных сведений;

2) услугодатель проверяет действительность указанных данных;

3) сведения, содержащиеся в настоящей заявке, а также все затребованные документы представлены исключительно для финансирования подведения производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025";

4) в случае выявления недостоверности указанных данных и информации, настоящая заявка будет отклонена на любом этапе ее рассмотрения;

5) услугодатель вправе представлять указанные в настоящей заявке сведения, информацию и представленные услугополучателем документы заинтересованным третьим лицам с целью проверки и рассмотрения;

Ознакомлен с условиями конкурса и Правилами подведения производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025".

Подтверждаю достоверность представленной информации, осведомлен об ответственности за представление недостоверных сведений в соответствии с законодательством Республики Казахстан и даю согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, а также на сбор, обработку, хранение, выгрузку и использование персональных данных и иной информации.

Подписано и отправлено заявителем в 00:00 часов "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года:

Данные из электронной цифровой подписи.

Дата и время подписания электронной цифровой подписью.

Уведомление о принятии заявки:

Принято услугодателем в 00:00 часов " \_\_ " \_\_\_\_\_ " 20\_\_\_\_ года:

Данные из электронной цифровой подписи.

Дата и время подписания электронной цифровой подписью.

Приложение 5 к приказу  
Министра национальной экономик  
Республики Казахстан  
от 11 июня 2021 года № 59

## **Перечень утративших силу некоторых приказов Министра национальной экономики Республики Казахстан**

1. 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).

2. Приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 9 декабря 2015 года № 760 "О внесении изменений 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 № 13233).

3. Приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 24 июня 2016 года № 281 "О внесении изменений и дополнений 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 № 13992).

4. Приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 15 марта 2017 года № 118 "О внесении изменений и дополнения 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 № 15022).

5. Приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 10 июля 2017 года № 273 "О внесении изменений и дополнения 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 № 15529).



6. Приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 19 апреля 2019 года № 28 "О внесении изменений 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 № 18596).

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»  
Министерства юстиции Республики Казахстан