

**О внесении изменений и дополнений в приказ Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 1 июня 2022 года № 308 "Об утверждении Правил предоставления мер государственного стимулирования промышленности, направленных на повышение производительности труда субъектов промышленно-инновационной деятельности"**

Приказ и.о. Министра промышленности и строительства Республики Казахстан от 6 марта 2024 года № 91. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 7 марта 2024 года № 34129

**Примечание ИЗПИ!**

**Порядок введения в действие см. п. 4.**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 1 июня 2022 года № 308 "Об утверждении Правил предоставления мер государственного стимулирования промышленности, направленных на повышение производительности труда субъектов промышленно-инновационной деятельности" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативно-правовых актов за № 28320) следующие изменения и дополнения:

в Правилах предоставления мер государственного стимулирования промышленности, направленных на повышение производительности труда субъектов промышленно-инновационной деятельности, утвержденных указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Мерами государственного стимулирования не могут воспользоваться:

1) субъекты крупного предпринимательства;

2) субъекты промышленно-инновационной деятельности, пятьдесят и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) которых прямо или косвенно принадлежат государству, национальному управляющему холдингу, национальному холдингу, национальной компании (за исключением социально-предпринимательской корпорации, а также предпринимателей, учрежденных в рамках договора о государственно-частном партнерстве);

3) заявители, нарушившие условия Соглашения о возмещении затрат, и не осуществившие возврат денежных средств, выданных по мере государственного стимулирования в виде возмещения затрат.";

подпункты 2) и 3) пункта 12 изложить в следующей редакции:

"2) внедрение цифровых технологий на:

разработку и/или внедрение автоматизированных систем управления, систем автоматизированного проектирования (в том числе приобретение лицензионного программного обеспечения);

внедрение технологии (элементы) Индустрии 4.0;

приобретение цифрового оборудования (3D-сканер, 3D-принтер, плоттер-широкоформатный принтер с функциями сканера и копирования);

3) совершенствование технологических процессов на:

оптимизацию общего функционирования предприятия, включающих затраты, связанные с:

проведением технологического аудита, энергоаудита;

разработкой промышленного дизайна производимой продукции и упаковки продукции;

подготовкой инженерного замысла и решение, поиск новых конструкций, технологий, оборудования и определение возможностей их внедрения на производстве;

приобретением технологического оборудования;

обеспечением, сопровождением и управлением процессами производства продукции, включающих затраты, связанные с:

монтажом оборудования и/или шеф-монтажом оборудования, включая инструктаж (обучение) по работе с оборудованием;

пусконаладочными работами оборудования;

инженерными, конструкторскими разработками;

изготовлением опытных образцов;

техническим обслуживанием оборудования;

проведением промышленных испытаний продукции;";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Для рассмотрения национальным институтом допускаются заявки субъектов промышленно-инновационной деятельности:

1) производящих продукцию, включенную в Перечень приоритетных товаров, утвержденный приказом исполняющего обязанности Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 30 мая 2022 года № 306 "Об утверждении Перечня приоритетных товаров" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 28264) (далее – Перечень приоритетных товаров);

2) с даты регистрации и/или уведомления в органах юстиции которых прошло не менее одного календарного года до даты поступления заявки в национальный институт ;

3) не относящихся к субъектам промышленно-инновационной деятельности, указанным в пункте 3 настоящих Правил;

4) не имеющие задолженность по налогам, обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям на день подачи заявки (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с Кодексом Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет");

5) обеспечившие ежегодное увеличение налоговых отчислений за предыдущие 3 (три) года до даты подачи заявки. Требование настоящего подпункта не распространяется на субъектов промышленно-инновационной деятельности, которые освобождены от уплаты налогов согласно действующего законодательства и/или с даты регистрации которых прошло менее трех календарных лет до даты поступления заявки в национальный институт.";

пункт 15 изложить в следующей редакции:

"15. В рамках повышения компетенции работников (за исключением привлечения иностранного сотрудника или получивших авансирование транспортных расходов к месту командирования и обратно к месту постоянной работы однократно и расходов на проживание за рубежом) субъекту промышленно-инновационной деятельности возмещаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, понесенные не ранее двадцати четырех месяцев до даты подачи заявки, в размере 40 % от суммы понесенных затрат, при этом сумма возмещения не должна превышать тридцати миллионов тенге в календарном году по данной мере государственного стимулирования.

В рамках повышения компетенции работников на привлечение иностранного сотрудника субъекту промышленно-инновационной деятельности возмещаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, понесенные не ранее двенадцати месяцев до даты подачи заявки, в размере 40 % от суммы понесенных затрат, при этом сумма возмещения не должна превышать пяти миллионов тенге в календарном году по данному виду затрат меры государственного стимулирования. При возмещении затрат на привлечение иностранного сотрудника по трудовому договору общая сумма возмещения затрат на выплаты по оплате труда не может превышать сумму возмещения затрат по основной заработной плате (должностной оклад).";

пункт 28 изложить в следующей редакции:

"28. Заявка на повышение компетенции работников и/или совершенствование технологических процессов и/или повышение эффективности организации производства и/или внедрение цифровых технологий с прилагаемыми к ней документами подается через акционерное общество "Казахстанский центр индустрии и экспорта "QazIndustry" или веб-портал "электронного правительства" (далее – Портал) в соответствии с главой 4 настоящих Правил и перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на повышение компетенции

работников" согласно приложению 3 к настоящим Правилам, перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на совершенствование технологических процессов" согласно приложению 4 к настоящим Правилам, перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на повышение эффективности организации производства" согласно приложению 5 к настоящим Правилам, перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на внедрение цифровых технологий" согласно приложению 5-1 к настоящим Правилам и перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Авансирование расходов на повышение компетенции работников за рубежом" согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

дополнить пунктами 28-1, 28-2 и 28-3 следующего содержания:

"28-1. Национальный институт в течение одного рабочего дня со дня принятия решения:

о возможности возмещения затрат направляет заявителю уведомление с приложением подписанного со стороны национального института Соглашения о возмещении затрат в двух экземплярах по форме, согласно приложению 6 к настоящим Правилам. В уведомлении приводится пояснение суммы, принимаемой к возмещению затрат;

о невозможности возмещения затрат направляет заявителю уведомление с соответствующим обоснованием.

28-2. Национальный институт в течение двух рабочих дней после дня заключения Соглашения о возмещении затрат предоставляет меру государственного стимулирования путем возмещения заявителю затрат в соответствии с условиями и размерами возмещения затрат, при этом вознаграждение национальному институту за перечисление денежных средств заявителю не предусмотрено. Днем заключения Соглашения о возмещении затрат считается день поступления национальному институту подписанного заявителем Соглашения о возмещении затрат.

28-3. При отказе заявителя в подписании Соглашения о возмещении затрат заявителем в адрес национального института в течение двух рабочих дней направляется соответствующее уведомление с указанием причин.";

Параграф 1 Главы 2 исключить;

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

"Глава 4. Порядок оказания государственных услуг "Возмещение затрат на повышение компетенции работников", "Возмещение затрат на совершенствование технологических процессов", "Возмещение затрат на повышение эффективности организации производства", "Возмещение затрат на внедрение цифровых технологий", "Авансирование расходов на повышение компетенции работников за рубежом";

заголовок Параграфа 1 изложить в следующей редакции:

"Параграф 1. Порядок оказания государственной услуги "Возмещение затрат на повышение компетенции работников";

Пункты 40 и 41 изложить в следующей редакции:

"40. Государственная услуга "Возмещение затрат на повышение компетенции работников" (далее в настоящем параграфе – государственная услуга) оказывается услугодателем посредством обращения физических и/или юридических лиц – субъектов промышленно-инновационной деятельности, реализующих промышленно-инновационные проекты осуществляющих деятельность по продвижению отечественных обработанных товаров, работ и услуг обрабатывающей промышленности на внутренний и/или внешние рынки, кроме субъектов промышленно-инновационной деятельности, пятьдесят и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) которых прямо или косвенно принадлежат государству, национальному управляющему холдингу, национальному холдингу, национальной компании (за исключением социально-предпринимательской корпорации, а также предпринимателей, учрежденных в рамках договора о государственно-частном партнерстве) (далее в настоящем параграфе – услугополучатель):

- 1) в канцелярию услугодателя;
- 2) в Портал.

41. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на повышение компетенции работников" изложен в приложении 3 к настоящим Правилам.";

пункты 43, 44 и 45 изложить в следующей редакции:

"43. Для получения государственной услуги через канцелярию услугодателя услугополучатель представляет работнику канцелярии заявку и документы, указанные в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на повышение компетенции работников".

Работник канцелярии услугодателя проверяет полноту представленных услугополучателем документов и при установлении факта неполноты представленных документов и (или) документов с истекшим сроком действия, отказывает в приеме заявки.

При представлении услугополучателем полного пакета документов, работник канцелярии услугодателя осуществляет регистрацию заявки и документов, указанных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на повышение компетенции работников", в день их поступления (при поступлении после 17.30 часов, заявка регистрируется на следующий рабочий день) и направляет руководителю услугодателя, которым назначается исполнитель.

При окончании срока оказания государственной услуги в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

Подтверждением принятия заявки на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

Выдача результата государственной услуги осуществляется канцелярией услугодателя нарочно или почтой.

44. Для получения государственной услуги через Портал услугополучатель обращается к услугодателю и заполняет заявку и прикрепляет электронный пакет документов, указанных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на повышение компетенции работников".

Копии прилагаемых к заявке документов представляются только в сканированном варианте в формате PDF (Portable Document Format).

При предоставлении заявителем не полного электронного пакета документов информационная система отказывает в регистрации электронной заявки.

Статус о принятии сведений для оказания государственной услуги отображается в "личном кабинете" услугополучателя с указанием даты получения результата государственной услуги.

При обращении услугополучателя, после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан", прием сведений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

Результатом оказания государственной услуги является Соглашение о возмещении затрат либо письменный отказ в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на повышение компетенции работников", которое направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа.

45. Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней после дня регистрации заявки проверяет полноту представленных документов и, при установлении факта неполноты представленных документов или отсутствия сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, услугодатель направляет отказ в дальнейшем рассмотрении через портал в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью руководителя услугодателя, либо лица его замещающего, в личный кабинет заявителя.

Услугодатель в течение двенадцати рабочих дней после проверки заявки и прилагаемых к ней документов на полноту осуществляет их проверку на предмет

соответствия установленным требованиям настоящих Правил и принимает решение о возможности или невозможности оказания государственной услуги.

Исполнитель услугодателя оформляет результат оказания государственной услуги по форме, согласно приложению 6 к настоящим Правилам, либо письменный отказ в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на повышение компетенции работников", подписанный руководителем услугодателя либо лица его замещающего.";

пункт 47 изложить в следующей редакции:

"47. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на совершенствование технологических процессов" изложен в приложении 4 к настоящим Правилам.";

пункты 50 и 51 изложить в следующей редакции:

"50. Для получения государственной услуги через Портал услугополучатель обращается к услугодателю и заполняет заявку и прикрепляет электронный пакет документов, указанных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на совершенствование технологических процессов".

Копии прилагаемых к заявке документов представляются только в сканированном варианте в формате PDF (Portable Document Format).

При предоставлении заявителем не полного электронного пакета документов информационная система отказывает в регистрации электронной заявки.

Статус о принятии сведений для оказания государственной услуги отображается в "личном кабинете" услугополучателя с указанием даты получения результата государственной услуги.

При обращении услугополучателя, после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Кодекса Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан", прием сведений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

Результатом оказания государственной услуги является Соглашение о возмещении затрат либо письменный отказ в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на совершенствование технологических процессов", которое направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа.

51. Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней после дня регистрации заявки проверяет полноту представленных документов и, при установлении факта неполноты представленных документов или отсутствия сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, услугодатель направляет отказ в дальнейшем

рассмотрении через портал в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью руководителя услугодателя, либо лица его замещающего, в личный кабинет заявителя.

Услугодатель в течение двенадцати рабочих дней после проверки заявки и прилагаемых к ней документов на полноту осуществляет их проверку на предмет соответствия установленным требованиям настоящих Правил и принимает решение о возможности или невозможности оказания государственной услуги.

Исполнитель услугодателя оформляет результат оказания государственной услуги по форме, согласно приложению 6 к настоящим Правилам, либо письменный отказ в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на совершенствование технологических процессов", подписанный руководителем услугодателя либо лица его замещающего.";

пункт 53 изложить в следующей редакции:

"53. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на повышение эффективности организации производства" изложен в приложении 5 к настоящим Правилам.";

пункты 56 и 57 изложить в следующей редакции:

"56. Для получения государственной услуги через Портал услугополучатель обращается к услугодателю и заполняет заявку и прикрепляет электронный пакет документов, указанных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на повышение эффективности организации производства".

Копии прилагаемых к заявке документов представляются только в сканированном варианте в формате PDF (Portable Document Format).

При предоставлении заявителем не полного электронного пакета документов информационная система отказывает в регистрации электронной заявки.

Статус о принятии сведений для оказания государственной услуги отображается в "личном кабинете" услугополучателя с указанием даты получения результата государственной услуги.

При обращении услугополучателя, после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Кодекса и статьи 5 Закона Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан", прием сведений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

Результатом оказания государственной услуги является Соглашение о возмещении затрат либо письменный отказ в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на повышение эффективности организации производства", которое направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа.



57. Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней после дня регистрации заявки проверяет полноту представленных документов и, при установлении факта неполноты представленных документов или отсутствия сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, услугодатель направляет отказ в дальнейшем рассмотрении через портал в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью руководителя услугодателя, либо лица его замещающего, в личный кабинет заявителя.

Услугодатель в течение двенадцати рабочих дней после проверки заявки и прилагаемых к ней документов на полноту осуществляет их проверку на предмет соответствия установленным требованиям настоящих Правил и принимает решение о возможности или невозможности оказания государственной услуги.

Исполнитель услугодателя оформляет результат оказания государственной услуги по форме, согласно приложению 6 к настоящим Правилам, либо письменный отказ в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на повышение эффективности организации производства", подписанный руководителем услугодателя либо лица его замещающего.";

главу 4 дополнить Параграфами 3-1 и 3-2 следующего содержания:

"Параграф 3-1. Порядок оказания государственной услуги "Возмещение затрат на внедрение цифровых технологий"

57-1. Государственная услуга "Возмещение затрат на внедрение цифровых технологий" (далее в настоящем параграфе – государственная услуга) оказывается услугодателем посредством обращения физических и/или юридических лиц – субъектов промышленно-инновационной деятельности, реализующих промышленно-инновационные проекты осуществляющих деятельность по продвижению отечественных обработанных товаров, работ и услуг обрабатывающей промышленности на внутренний и/или внешние рынки, кроме субъектов промышленно-инновационной деятельности, пятьдесят и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) которых прямо или косвенно принадлежат государству, национальному управляющему холдингу, национальному холдингу, национальной компании (за исключением социально-предпринимательской корпорации, а также предпринимателей, учрежденных в рамках договора о государственно-частном партнерстве) (далее в настоящем параграфе – услугополучатель):

- 1) в канцелярию услугодателя;
- 2) в Портал.

57-2. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на внедрение цифровых технологий" изложен в приложении 5-1 к настоящим Правилам.

57-3. Государственная услуга оказывается услугодателем посредством обращения услугополучателя в канцелярию услугодателя или через Портал.

57-4. Для получения государственной услуги через канцелярию услугодателя услугополучатель представляет работнику канцелярии заявку и документы, указанных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на внедрение цифровых технологий".

Работник канцелярии услугодателя проверяет полноту представленных услугополучателем документов и при установлении факта неполноты представленных документов и (или) документов с истекшим сроком действия, отказывает в приеме заявки.

При представлении услугополучателем полного пакета документов, работник канцелярии услугодателя осуществляет регистрацию заявки и документов, указанных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на внедрение цифровых технологий", в день их поступления (при поступлении после 17.30 часов, заявка регистрируется на следующий рабочий день) и направляет руководителю услугодателя, которым назначается исполнитель.

При окончании срока оказания государственной услуги в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

Подтверждением принятия заявки на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

Выдача результата государственной услуги осуществляется канцелярией услугодателя нарочно или почтой.

57-5. Для получения государственной услуги через Портал услугополучатель обращается к услугодателю и заполняет заявку и прикрепляет электронный пакет документов, указанных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на внедрение цифровых технологий".

Копии прилагаемых к заявке документов представляются только в сканированном варианте в формате PDF (Portable Document Format).

При предоставлении заявителем не полного электронного пакета документов информационная система отказывает в регистрации электронной заявки.

Статус о принятии сведений для оказания государственной услуги отображается в "личном кабинете" услугополучателя с указанием даты получения результата государственной услуги.

При обращении услугополучателя, после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудового кодекса и статьи 5 Закона Республики

Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан", прием сведений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

Результатом оказания государственной услуги является Соглашение о возмещении затрат либо письменный отказ в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на внедрение цифровых технологий", которое направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа.

57-6. Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней после дня регистрации заявки проверяет полноту представленных документов и, при установлении факта неполноты представленных документов или отсутствия сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, услугодатель направляет отказ в дальнейшем рассмотрении через портал в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью руководителя услугодателя, либо лица его замещающего, в личный кабинет заявителя.

Услугодатель в течение двенадцати рабочих дней после проверки заявки и прилагаемых к ней документов на полноту осуществляет их проверку на предмет соответствия установленным требованиям настоящих Правил и принимает решение о возможности или невозможности оказания государственной услуги.

Исполнитель услугодателя оформляет результат оказания государственной услуги по форме, согласно приложению 6 к настоящим Правилам, либо письменный отказ в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на внедрение цифровых технологий", подписанный руководителем услугодателя либо лица его замещающего.

Параграф 3-2. Порядок оказания государственной услуги "Авансирование расходов на повышение компетенции работников за рубежом"

57-7. Государственная услуга "Авансирование расходов на повышение компетенции работников за рубежом" (далее в настоящем параграфе – государственная услуга) оказывается услугодателем посредством обращения физических и/или юридических лиц – субъектов промышленно-инновационной деятельности, реализующих промышленно-инновационные проекты осуществляющих деятельность по продвижению отечественных обработанных товаров, работ и услуг обрабатывающей промышленности на внутренний и/или внешние рынки, кроме субъектов промышленно-инновационной деятельности, пятьдесят и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) которых прямо или косвенно принадлежат государству, национальному управляющему холдингу, национальному холдингу, национальной компании (за исключением социально-предпринимательской

корпорации, а также предпринимателей, учрежденных в рамках договора о государственно-частном партнерстве) (далее в настоящем параграфе – услугополучатель):

- 1) в канцелярию услугодателя;
- 2) в Портал.

57-8. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Авансирование расходов на повышение компетенции работников за рубежом" изложен в приложении 8 к настоящим Правилам.

57-9. Государственная услуга оказывается услугодателем посредством обращения услугополучателя в канцелярию услугодателя или через Портал.

57-10. Для получения государственной услуги через канцелярию услугодателя услугополучатель представляет работнику канцелярии заявку и документы, указанные в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Авансирование расходов на повышение компетенции работников за рубежом".

Работник канцелярии услугодателя проверяет полноту представленных услугополучателем документов и при установлении факта неполноты представленных документов и (или) документов с истекшим сроком действия, отказывает в приеме заявки.

При представлении услугополучателем полного пакета документов, работник канцелярии услугодателя осуществляет регистрацию заявки и документов, указанных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Авансирование расходов на повышение компетенции работников за рубежом", в день их поступления (при поступлении после 17.30 часов, заявка регистрируется на следующий рабочий день) и направляет руководителю услугодателя, которым назначается исполнитель.

При окончании срока оказания государственной услуги в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

Подтверждением принятия заявки на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

Выдача результата государственной услуги осуществляется канцелярией услугодателя нарочно или почтой.

57-11. Для получения государственной услуги через Портал услугополучатель обращается к услугодателю и заполняет заявку и прикрепляет электронный пакет документов, указанных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Авансирование расходов на повышение компетенции работников за рубежом".

Копии прилагаемых к заявке документов представляются только в сканированном варианте в формате PDF (Portable Document Format).

При предоставлении заявителем не полного электронного пакета документов информационная система отказывает в приеме электронной заявки.

Статус о принятии сведений для оказания государственной услуги отображается в "личном кабинете" услугополучателя с указанием даты получения результата государственной услуги.

При обращении услугополучателя, после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан", прием сведений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

Результатом оказания государственной услуги является Соглашение о возмещении затрат или Соглашение об авансировании расходов на повышение компетенции за рубежом либо письменный отказ в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Авансирование расходов на повышение компетенции работников за рубежом", которое направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа.

57-12. Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней проверяет полноту представленных документов и, при установлении факта неполноты представленных документов или отсутствия сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет услугополучателю отказ в дальнейшем рассмотрении через портал в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью руководителя услугодателя, либо лица его замещающего, в личный кабинет заявителя.

Услугодатель в течение двенадцати рабочих дней после проверки заявки и прилагаемых к ней документов на полноту осуществляет их проверку на предмет соответствия установленным требованиям настоящих Правил и принимает решение о возможности или невозможности оказания государственной услуги.

Исполнитель услугодателя оформляет результат оказания государственной услуги государственной услуги "Авансирование расходов на повышение компетенции работников за рубежом" по форме, согласно приложению 9, к настоящим Правилам, либо письменный отказ в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Авансирование расходов на повышение компетенции работников за рубежом", подписанный руководителем услугодателя либо лица его замещающего.

По итогам рассмотрения документов, представленных на 2 (втором) этапе авансирования расходов на повышение компетенции работников за рубежом, исполнитель услугодателя выносит заключение с содержанием информации о сумме, подлежащей возврату в Национальный институт.";

Параграф 4 Главы 4 исключить;  
приложения 1, 3, 4 и 5 изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3 и 4 к настоящему Приказу;

дополнить приложением 5-1 к указанным Правилам согласно приложению 5 к настоящему Приказу;

в приложении 6 к указанным Правилам:

приложение к Соглашению о возмещении затрат изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему Приказу.

2. Комитету промышленности Министерства промышленности и строительства Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа в интернет-ресурсе Министерства промышленности и строительства Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра промышленности и строительства Республики Казахстан.

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

*исполняющий обязанности  
Министра промышленности  
и строительства  
Республики Казахстан*

*А. Бейспеков*

"СОГЛАСОВАН"

Министерство финансов  
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство национальной экономики  
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Бюро национальной статистики  
Агентства по стратегическому  
планированию и реформам

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство цифрового развития, инноваций  
и аэрокосмической промышленности  
Республики Казахстан

Приложение к приказу  
исполняющего обязанности  
Министра промышленности  
и строительства

Республики Казахстан  
от 6 марта 2024 года № 91

Приложение 1  
к Правилам предоставления мер  
государственного стимулирования  
промышленности, направленных  
на повышение производительности  
труда субъектов промышленно-  
инновационной деятельности

форма

Национальный институт  
развития в области развития  
промышленности

\_\_\_\_\_  
(наименование национального  
института)

от \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

**Заявка на получение меры государственного стимулирования,  
направленной на повышение производительности труда  
(заполняется заявителем на бланке (при наличии))**

1. Наименование заявителя.
2. Юридический и фактический адрес (индекс, область, город/район, населенный пункт, улица, телефон).
3. Данные первого руководителя или индивидуального предпринимателя (фамилия, имя, отчество (при наличии) (далее – ФИО), должность, номер рабочего или сотового телефона, электронный адрес).
4. Бизнес идентификационный номер (далее – БИН)/Индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) заявителя.
5. БИН/ИИН исполнителя (в случае если исполнитель является резидентом Республики Казахстан).
6. Номер (при наличии) и дата государственной регистрации (перерегистрации) заявителя.
7. Номер (при наличии) и дата государственной регистрации (перерегистрации) исполнителя (в случае если исполнитель является резидентом Республики Казахстан).
8. Основной вид деятельности (с указанием кода общего классификатора экономической деятельности).
9. Наименование выпускаемой продукции.
10. Текущая производительность труда в год (тысяч тенге/человек и тысяч долларов США/человек)\*.

11. Является(-лся) ли заявитель участником государственных и/или отраслевых Программ (если да, то укажите год получения мер государственной поддержки, в рамках каких Программ и какие меры государственной поддержки получали).

12. Какую меру государственного стимулирования планируется использовать в рамках Правил предоставления мер государственного стимулирования промышленности, направленных на повышение производительности труда субъектов промышленно-инновационной деятельности (далее – Правила) (необходимое отметьте):

- повышение компетенции работников;
- внедрение цифровых технологий;
- совершенствование технологических процессов;
- повышение эффективности организации производств;
- авансирование расходов на повышение компетенции работников за рубежом.

13. Предварительные затраты на авансирование транспортных расходов и расходов на проживание за рубежом (заполняются в случае подачи заявки на авансирование расходов):

- 1) количество командируемого инженерно-технического персонала и производственного персонала \_\_\_\_\_ человек;
- 2) необходимая сумма авансирования транспортных расходов: \_\_\_\_\_ тенге;
- 3) необходимая сумма авансирования расходов на проживание: \_\_\_\_\_ тенге;
- 4) сроки профессиональной подготовки и/или переподготовки: с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

14. Указать налоговые отчисления (корпоративный подоходный налог/индивидуальный подоходный налог) за последние 3 (три) года на дату подачи заявки. Требование настоящего пункта не распространяется на субъектов промышленно-инновационной деятельности, которые освобождены от уплаты налогов согласно действующего законодательства и/или с даты регистрации которых прошло менее трех календарных лет до даты поступления заявки в национальный институт.

- 1) 20\_\_ год – \_\_\_\_\_ тенге;
- 2) 20\_\_ год – \_\_\_\_\_ тенге;
- 3) 20\_\_ год – \_\_\_\_\_ тенге.

15. Указать банковские реквизиты заявителя.

Данной заявкой заявитель гарантирует достоверность представленной информации, полноту и подлинность представленных документов, исходных данных, расчетов, обоснований.

Заявитель подтверждает, что затраты по мероприятиям, понесенные в рамках запрашиваемой(-ых) мер государственного стимулирования, не финансировались за



счет средств республиканского и /или местного бюджетов в рамках иных мер государственного стимулирования, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Контактное лицо, заполнившее заявку на получение меры государственного стимулирования (ФИО, должность, номер рабочего/сотового телефона, электронный адрес):

\_\_\_\_\_

К настоящей Заявке прилагаю следующие документы и копии документов:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_.

Дата заполнения заявки \_\_\_\_\_

Первый руководитель заявителя (лицо, исполняющее обязанности (при наличии подтверждающего документа об исполнении обязанностей первого руководителя)), индивидуальный предприниматель или лицо, уполномоченное ими (при наличии доверенности) или физическое лицо

\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Место печати (при наличии)

\* Производительность труда рассчитывается как соотношение валовой добавленной стоимости или объема произведенной продукции (при отсутствии данных по промежуточному потреблению) к численности занятых.

Приложение 2 к приказу  
Приложение 3  
к Правилам предоставления мер государственного стимулирования промышленности, направленных на повышение производительности труда субъектов промышленно-инновационной деятельности

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на повышение компетенции работников"		
1	Наименование услугодателя	Акционерное общество "Казахстанский центр индустрии и экспорта "QazIndustry" (далее – услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	1) Веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) 2) услугодатель

3	Срок оказания государственной услуги	14 (четырнадцать) рабочих дней
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Соглашение о возмещении затрат либо письменный отказ в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего перечня основных требований к оказанию государственной услуги.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Кодекс), прием заявки и документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем); 2) услугодателя – с понедельника по пятницу с 8:30 до 17:30 часов, с перерывом на обед с 12:30 до 14:30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Кодекса, в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.
		При получении возмещения затрат на повышение компетенции работников на профессиональную подготовку и/или переподготовку и/или повышение квалификации инженерно-технического персонала, производственного персонала, в том числе топ-менеджеров, в том числе за рубежом, по вопросам повышения производительности труда и/или

внедрения технологий (элементов) Индустрии 4.0:

1) заявка на получение услуги по форме, согласно приложению 1 к Правилам;

2) отчет заявителя по итогам оказания услуг (выполнения работ) исполнителем, по форме согласно приложению 2 к Правилам;

3) копию договора на оказание услуг (выполнение работ), затраты на оплату которых включены в заявку для их возмещения, все приложения и/или дополнения, соглашения к такому договору;

4) копию акта (ов) оказанных услуг (выполненных работ) исполнителем по возмещаемым затратам;

5) копии счетов-фактур на общую сумму оказанных услуг (выполненных работ) исполнителем по возмещаемым затратам;

6) копии платежных документов на общую сумму оказанных услуг (выполненных работ) исполнителем и/или копии документов на общую сумму оказанных услуг (выполненных работ) исполнителем в качестве документов, подтверждающих оплату оказанных услуг (выполненных работ), предоставляемых при аккредитивной форме расчетов, при взаимозачете требований, при удержании неустойки (пени) при выполнении работ;

7) копии документов, действующих на возмещаемый период, подтверждающих производство продукции, включенной в Перечень приоритетных товаров (сертификат СТ-KZ, сертификат соответствия ЕАЭС, декларация о соответствии ЕАЭС, индустриальный сертификат);

8) копию приказа о направлении на профессиональную подготовку и/или переподготовку и/или повышение квалификации

инженерно-технического, производственного персонала, в том числе топ-менеджеров заявителя;

9) копию сертификата профессиональной подготовке и/или переподготовке и/или повышению квалификации);

10) копии документов, подтверждающих стоимость проезда к месту командирования и обратно к месту постоянной работы однократно (кроме случаев, когда администрацией предоставляются командированному соответствующие средства передвижения), на основании предъявленных проездных документов при проезде по железным дорогам – по тарифу купированного вагона (за исключением вагонов с 2-х местными купе с нижним расположением мягких диванов, мягкими креслами для сидения с устройством по регулированию его положения (спальный вагон), а также классов "Турист" и "Бизнес" скоростных поездов);

по водным путям, по шоссе и грунтовым дорогам – по существующей в данной местности стоимости проезда;

и воздушным транспортом – по тарифу экономического класса, с приложением подтверждающих документов;

стоимость бронирования проездных билетов и места в гостинице, а также пользования постельными принадлежностями в поездах при проезде к месту командирования и обратно к месту постоянной работы, при наличии документов, подтверждающих данные расходы ;

11) копии документов, подтверждающих стоимость проживания работника в течение срока профессиональной подготовки и/или переподготовки (но не более одного месяца) и/или

Перечень документов и сведений, истребуемых у получателя услуги для оказания государственной услуги

повышение квалификации (но не более трех месяцев) инженерно-технического персонала, производственного персонала, в том числе топ-менеджеров, по стоимости номера по классификации – стандарт по фактическим затратам, в том числе, расходы по бронированию, кроме затрат на суточные, при наличии документов, подтверждающих данные расходы.

В случае, если исполнителем выступает нерезидент Республики Казахстан, взамен документа, указанного в подпункте 5) настоящего пункта, предоставляются документы, подтверждающие факт оказания услуги и регистрацию такого юридического лица.

При получении возмещения затрат на привлечение иностранного сотрудника:

- 1) заявку по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- 2) отчет заявителя по итогам оказания услуг (выполнения работ) исполнителем по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;
- 3) копию трудового договора, заключенного между заявителем и привлеченным иностранным сотрудником (при привлечении иностранного сотрудника с целью продвижения продукции (услуг) – копию трудового договора или договора возмездного оказания услуг);
- 4) копии платежных документов, расчетных ведомостей, платежных ведомостей документов, оформленных в установленном законодательством порядке, подтверждающих оплату труда согласно трудовому договору привлеченному иностранному сотруднику или договора возмездного оказания услуг (с приложением копии платежных

документов, акта(ов) оказанных услуг привлеченным иностранным сотрудником);

5) копии документов, подтверждающих образование и опыт работы привлекаемого иностранного сотрудника;

6) копии документов, подтверждающих стоимость проезда к месту оказания услуг и обратно к месту проживания однократно воздушным транспортом – по тарифу экономического класса, при наличии подтверждающих документов, стоимость бронирования проездных билетов, а также пользования постельными принадлежностями в поездах при проезде к месту командирования и обратно к месту постоянной работы, при наличии документов, подтверждающих эти расходы;

7) копию формы 200-02 "Исчисление индивидуального подоходного налога с доходов иностранцев и лиц без гражданства" (Приложение 2 к Декларации по индивидуальному подоходному налогу и социальному налогу) за налоговый период, за который представляется налоговая отчетность, соответствующий периоду возмещения затрат привлеченного иностранного сотрудника по заявке заявителя, со всеми дополнениями, с отметкой уполномоченного органа о принятии документа;

8) копию документа установленного образца, удостоверяющего личность привлеченного иностранного сотрудника;

9) копии документов, действующих на возмещаемый период, подтверждающих производство продукции, включенной в Перечень приоритетных товаров (сертификат СТ-KZ, сертификат

		соответствия ЕАЭС, декларация о соответствии ЕАЭС, индустриальный сертификат).
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и/или данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и /или представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан;</p> <p>3) является субъектом промышленно-инновационной деятельности, указанным в пункте 3 настоящих Правил;</p> <p>4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги;</p> <p>5) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
		<p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписи.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:</p> <p>1) Министерства промышленности и строительства Республики Казахстан –<a href="https://www.gov.kz/memleket/entities/miid/">https://www.gov.kz/memleket/entities/miid/</a></p>

10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	activities/services?lang=ru, раздел "Государственные услуги"; 2) Комитета промышленности Министерства промышленности и строительства Республики Казахстан – <a href="https://www.gov.kz/memleket/entities/comprom/activities/services?lang=ru">https://www.gov.kz/memleket/entities/comprom/activities/services?lang=ru</a> , раздел "Государственные услуги"; 3) услугодателя – <a href="http://www.qazindustry.gov.kz">www.qazindustry.gov.kz</a> ; 4) портала - <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> . Телефон Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777.
----	---	--

Приложение 3 к приказу  
Приложение 4  
к Правилам предоставления мер государственного стимулирования промышленности, направленных на повышение производительности труда субъектов промышленно-инновационной деятельности

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на совершенствование технологических процессов"		
1	Наименование услугодателя	Акционерное общество "Казахстанский центр индустрии и экспорта "QazIndustry" (далее – услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	1) Веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) 2) услугодатель
3	Срок оказания государственной услуги	14 (четырнадцать) рабочих дней
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Соглашение о возмещении затрат либо письменный отказ в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего перечня основных требований к оказанию государственной услуги.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях,	Бесплатно



	<p>предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	
<p>7</p>	<p>График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации</p>	<p>1) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Кодекс), прием заявки и документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем);</p> <p>2) услугодателя – с понедельника по пятницу с 8:30 до 17:30 часов, с перерывом на обед с 12:30 до 14:30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Кодекса, в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.</p>
		<p>При получении возмещения затрат на совершенствование технологических процессов:</p> <p>1) заявку по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;</p> <p>2) отчет заявителя по итогам оказания услуг (выполнения работ) исполнителем, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;</p> <p>3) копию договора на оказание услуг (выполнение работ), затраты на оплату которых включены в заявку для их возмещения, а также все приложения и/или дополнения, соглашения к такому договору;</p> <p>4) копию акта (ов) оказанных услуг (выполненных работ) исполнителем;</p> <p>5) копии счетов-фактур на общую сумму оказанных услуг (выполненных работ) исполнителем;</p> <p>6) копии платежных документов на общую сумму оказанных услуг (выполненных работ) исполнителем и/или копии</p>

документов на общую сумму оказанных услуг (выполненных работ) исполнителем в качестве документов, подтверждающих оплату оказанных услуг (выполненных работ), предоставляемых при аккредитивной форме расчетов, при взаимозачете требований, при удержании неустойки (пени) при выполнении работ;

7) копии документов, действующих на возмещаемый период, подтверждающих производство продукции, включенной в Перечень приоритетных товаров (сертификат СТ-KZ, сертификат соответствия ЕАЭС, декларация о соответствии ЕАЭС, индустриальный сертификат).

В случае, если исполнителем выступает нерезидент Республики Казахстан, взамен документа, указанного в подпункте 5) настоящего пункта, предоставляются документы, подтверждающие факт оказания услуги и регистрацию такого юридического лица.

Документы, указанные в подпунктах 4), 5) и 6) оформляются в соответствии с требованиями Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" и Закона Республики Казахстан "О платежах и платежных системах".

При получении возмещения затрат на совершенствование технологических процессов по затратам по шеф-монтажу оборудования:

- 1) заявку по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- 2) отчет заявителя по итогам оказания услуг (выполнения работ) исполнителем, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;
- 3) копию договора на оказание услуг (выполнение работ), затраты на оплату которых включены в

заявку для их возмещения, а также все приложения и/или дополнения, соглашения к такому договору;

4) копию акта (ов) оказанных услуг (выполненных работ) исполнителем;

5) копии счетов-фактур на общую сумму оказанных услуг (выполненных работ) исполнителем;

6) копии платежных документов на общую сумму оказанных услуг (выполненных работ) исполнителем по возмещаемым затратам и/или копии документов на общую сумму оказанных услуг (выполненных работ) исполнителем в качестве документов, подтверждающих оплату оказанных услуг (выполненных работ), предоставляемых при аккредитивной форме расчетов, при взаимозачете требований, при удержании неустойки (пени) при выполнении работ;

7) копии документов, действующих на возмещаемый период, подтверждающих производство продукции, включенной в Перечень приоритетных товаров (сертификат СТ-KZ, сертификат соответствия ЕАЭС, декларация о соответствии ЕАЭС, индустриальный сертификат);

8) копии договора поставки оборудования или документов, подтверждающих предприятие – изготовителя;

9) копии первичных учетных документов, подтверждающих прием-передачу оборудования (акт приемки-передачи, накладная на отпуск запасов на сторону или др.);

10) копию технической документации, включающей в себя руководство/инструкцию по эксплуатации оборудования, информацию о дате изготовления оборудования, идентификационный номер оборудования завода -

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

производителя, основные технические характеристики и параметры оборудования, спецификацию состава оборудования (технический паспорт);

11) фотографии оборудования;

В случае, если исполнителем выступает нерезидент Республики Казахстан, взамен документа, указанного в подпункте 5) настоящего пункта, предоставляются документы, подтверждающие факт оказания услуги и регистрацию такого юридического лица.

Документы, указанные в подпунктах 4), 5) и 6) оформляются в соответствии с требованиями Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" и Закона Республики Казахстан "О платежах и платежных системах"

При получении возмещения затрат на совершенствование технологических процессов по затратам по монтажу, пусконаладочным работам и техническому обслуживанию оборудования, изготовлению опытных образцов:

1) заявку по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

2) отчет заявителя по итогам оказания услуг (выполнения работ) исполнителем, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

3) копию договора на оказание услуг (выполнение работ), затраты на оплату которых включены в заявку для их возмещения, а также все приложения и/или дополнения, соглашения к такому договору;

4) копию акта (ов) оказанных услуг (выполненных работ) исполнителем;

5) копии счетов-фактур на общую сумму оказанных услуг (выполненных работ) исполнителем;

6) копии платежных документов на общую сумму оказанных услуг (выполненных работ) исполнителем по возмещаемым затратам и/или копии документов на общую сумму оказанных услуг (выполненных работ) исполнителем в качестве документов, подтверждающих оплату оказанных услуг (выполненных работ), предоставляемых при аккредитивной форме расчетов, при взаимозачете требований, при удержании неустойки (пени) при выполнении работ;

7) копии документов, действующих на возмещаемый период, подтверждающих производство продукции, включенной в Перечень приоритетных товаров (сертификат СТ-KZ, сертификат соответствия ЕАЭС, декларация о соответствии ЕАЭС, индустриальный сертификат);

8) копии первичных учетных документов, подтверждающих прием-передачу оборудования/опытного образца (акт приемки-передачи, накладная на отпуск запасов на сторону или др.) ;

9) копию технической документации, включающей в себя руководство/инструкцию по эксплуатации оборудования, информацию о дате изготовления оборудования, идентификационный номер оборудования завода-производителя, основные технические характеристики и параметры оборудования, спецификацию состава оборудования (технический паспорт при наличии);

10) фотографии оборудования/опытного образца.

В случае, если исполнителем выступает нерезидент Республики Казахстан, взамен документа, указанного в подпункте 5) настоящего пункта,

предоставляются документы, подтверждающие факт оказания услуги и регистрацию такого юридического лица.

Документы, указанные в подпунктах 4), 5) и 6) оформляются в соответствии с требованиями Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" и Закона Республики Казахстан "О платежах и платежных системах".

При получении возмещения затрат на совершение технологических процессов по затратам на приобретение технологического оборудования:

- 1) заявку по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- 2) отчет заявителя по приобретенному технологическому оборудованию (с описанием деятельности заявителя, необходимости приобретенного технологического оборудования);
- 3) копию договора купли-продажи оборудования, затраты на оплату которого включены в заявку для его возмещения, а также все приложения и/или дополнения, соглашения к такому договору;
- 4) копии счетов-фактур по возмещаемым затратам на общую сумму приобретенного технологического оборудования;
- 5) копии платежных документов на общую сумму приобретенного технологического оборудования и/или копии документов на общую сумму приобретенного технологического оборудования в качестве документов, подтверждающих оплату приобретенного технологического оборудования, предоставляемых при аккредитивной форме расчетов, при взаимозачете требований, при удержании неустойки (пени) при приобретении технологического оборудования;

6) копии документов, действующих на возмещаемый период, подтверждающих производство продукции, включенной в Перечень приоритетных товаров (сертификат СТ-KZ, сертификат соответствия ЕАЭС, декларация о соответствии ЕАЭС, индустриальный сертификат);

7) копии первичных учетных документов, подтверждающих прием-передачу технологического оборудования (акт приемки-передачи, накладная на отпуск запасов на сторону или др.) ;

8) копию технической документации, включающей в себя руководство/инструкцию по эксплуатации оборудования, информацию о дате изготовления оборудования, идентификационный номер оборудования завода-производителя, основные технические характеристики и параметры оборудования, спецификацию состава технологического оборудования (технический паспорт при наличии );

9) фотографии приобретенного технологического оборудования. В случае, если исполнителем выступает нерезидент Республики Казахстан, взамен документа, указанного в подпункте 4) настоящего пункта, предоставляются документы, подтверждающие факт приобретения технологического оборудования и регистрацию такого юридического лица.

Документы, указанные в подпунктах 4) и 5) оформляются в соответствии с требованиями Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" и Закона Республики Казахстан "О платежах и платежных системах".

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 нормативными правовыми актами Республики Казахстан;
- 3) является субъектом промышленно-инновационной деятельности, указанным в пункте 3 настоящих Правил;
- 4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги;
- 5) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.

Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной

Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписи.  
Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:  
1) Министерства промышленности и строительства Республики Казахстан – <https://www.gov.kz/memleket/entities/miid/activities/services?lang=ru>, раздел "Государственные услуги";



	форме и через Государственную корпорацию	<p>2) Комитета промышленности Министерства промышленности и строительства Республики Казахстан – <a href="https://www.gov.kz/memleket/entities/comprom/activities/services?lang=ru">https://www.gov.kz/memleket/entities/comprom/activities/services?lang=ru</a>, раздел "Государственные услуги";</p> <p>3) услугодателя – <a href="http://www.qazindustry.gov.kz">www.qazindustry.gov.kz</a>;</p> <p>4) портала - <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>.</p> <p>Телефон Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777.</p>
--	--	---

Приложение 4 к приказу  
Приложение 5  
к Правилам предоставления мер государственного стимулирования промышленности, направленных на повышение производительности труда субъектов промышленно-инновационной деятельности

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на повышение эффективности организации производства"

1	Наименование услугодателя	Акционерное общество "Казахстанский центр индустрии и экспорта "QazIndustry" (далее – услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	1) Веб-портал "электронного правительства" (далее – портал); 2) услугодатель
3	Срок оказания государственной услуги	14 (четырнадцать) рабочих дней
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Соглашение о возмещении затрат либо письменный отказ в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего перечня основных требований к оказанию государственной услуги.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно

График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации

- 1) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Кодекс), прием заявки и документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем);
- 2) услугодателя – с понедельника по пятницу с 8:30 до 17:30 часов, с перерывом на обед с 12:30 до 14:30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Кодекса, в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

При получении возмещения затрат на повышение эффективности организации производства услугополучатель предоставляет следующие документы:

- 1) заявка на получение услуги по форме, согласно приложению 1 к Правилам;
- 2) отчет заявителя по итогам оказания услуг (выполнения работ) исполнителем, по форме согласно приложению 2 к Правилам;
- 3) копию договора на оказание услуг (выполнение работ), затраты на оплату которых включены в заявку для их возмещения, а также все приложения и/или дополнения, соглашения к такому договору;
- 4) копию акта(ов) оказанных услуг (выполненных работ) исполнителем по возмещаемым затратам;
- 5) копии счетов-фактур на общую сумму оказанных услуг (выполненных работ) исполнителем по возмещаемым затратам;
- 6) копии платежных документов на общую сумму оказанных услуг

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

(выполненных работ) исполнителем и/или копии документов на общую сумму оказанных услуг (выполненных работ) исполнителем в качестве документов, подтверждающих оплату оказанных услуг (выполненных работ), предоставляемых при аккредитивной форме расчетов, при взаимозачете требований, при удержании неустойки (пени) при выполнении работ;

7) копии документов действующих на возмещаемый период, подтверждающих производство продукции, включенной в Перечень приоритетных товаров (сертификат СТ-KZ, сертификат соответствия ЕАЭС, декларация о соответствии ЕАЭС, индустриальный сертификат).

В случае, если исполнителем выступает нерезидент Республики Казахстан, взамен документа, указанного в подпункте 5) настоящего пункта, предоставляются документы, подтверждающие факт оказания услуги и регистрацию такого юридического лица.

Документы, указанные в подпунктах 4), 5) и 6) оформляются в соответствии с требованиями Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" и Закона Республики Казахстан "О платежах и платежных системах".

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

9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>нормативными правовыми актами Республики Казахстан;</p> <p>3) является субъектом промышленно-инновационной деятельности, указанным в пункте 3 настоящих Правил;</p> <p>4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги;</p> <p>5) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписи.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:</p> <p>1) Министерства промышленности и строительства Республики Казахстан – <a href="https://www.gov.kz/memleket/entities/miid/activities/services?lang=ru">https://www.gov.kz/memleket/entities/miid/activities/services?lang=ru</a>, раздел "Государственные услуги";</p> <p>2) Комитета промышленности Министерства промышленности и строительства Республики Казахстан – <a href="https://www.gov.kz/memleket/entities/comprom/activities/services?lang=ru">https://www.gov.kz/memleket/entities/comprom/activities/services?lang=ru</a>, раздел "Государственные услуги";</p> <p>3) услугодателя – <a href="http://www.qazindustry.gov.kz">www.qazindustry.gov.kz</a>;</p> <p>4) портала – <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>.</p> <p>Телефон Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777.</p>

Приложение 5 к приказу  
 Приложение 5-1  
 к Правилам предоставления мер  
 государственного стимулирования  
 промышленности, направленных  
 на повышение производительности  
 труда субъектов промышленно-  
 инновационной деятельности

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на внедрение цифровых технологий"		
1	Наименование услугодателя	Акционерное общество "Казахстанский центр индустрии и экспорта "QazIndustry" (далее – услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	1) Веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) 2) услугодатель
3	Срок оказания государственной услуги	14 (четырнадцать) рабочих дней
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Соглашение о возмещении затрат либо письменный отказ в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего перечня основных требований к оказанию государственной услуги.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Кодекс), прием заявки и документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем);

2) услугодателя – с понедельника по пятницу с 8:30 до 17:30 часов, с перерывом на обед с 12:30 до 14:30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Кодекса, в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

При получении возмещения затрат на внедрение цифровых технологий по затратам на разработку и/или внедрение автоматизированных систем управления, систем автоматизированного проектирования (в том числе приобретение лицензионного программного обеспечения) услугополучатель предоставляет следующие документы:

- 1) заявку по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- 2) отчет заявителя по итогам оказания услуг (выполнения работ) исполнителем, по форме согласно приложению 2 к Правилам;
- 3) копию договора на оказание услуг (выполнение работ), затраты на оплату которых включены в заявку для их возмещения, а также все приложения и/или дополнения, соглашения к такому договору;
- 4) копию акта(ов) оказанных услуг (выполненных работ) исполнителем;
- 5) копии счетов-фактур на общую сумму оказанных услуг (выполненных работ) исполнителем;
- 6) копии платежных документов на общую сумму оказанных услуг (выполненных работ) исполнителем и/или копии документов на общую сумму оказанных услуг (выполненных работ) исполнителем в качестве документов, подтверждающих оплату оказанных услуг (выполненных работ), предоставляемых при аккредитивной форме расчетов, при взаимозачете требований, при

удержании неустойки (пени) при выполнении работ;

7) копии документов, действующих на возмещаемый период, подтверждающих производство продукции, включенной в Перечень приоритетных товаров (сертификат СТ-KZ, сертификат соответствия ЕАЭС, декларация о соответствии ЕАЭС, индустриальный сертификат).

8) по затратам на приобретение лицензированного программного обеспечения заявитель дополнительно предоставляет следующие документы:

копию договора на приобретение лицензированного программного обеспечения;

копии первичных учетных документов, подтверждающих прием-передачу лицензированного программного обеспечения (акт приемки-передачи);

В случае, если исполнителем выступает нерезидент Республики Казахстан, взамен документа, указанного в подпункте 5) настоящего пункта, предоставляются документы, подтверждающие факт оказания услуги и регистрацию такого юридического лица.

Документы, указанные в подпунктах 4), 5) и 6) настоящего пункта Правил, оформляются в соответствии с требованиями Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" и Закона Республики Казахстан "О платежах и платежных системах".

При получении возмещения затрат на внедрение цифровых технологий по затратам на внедрение технологии (элементы) Индустрии 4.0 услугополучатель предоставляет следующие документы:

1) заявку по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

2) отчет заявителя по итогам оказания услуг (выполнения работ) исполнителем, по форме согласно приложению 2 к Правилам;

3) копию договора на оказание услуг (выполнение работ), затраты на оплату которых включены в заявку для их возмещения, а также все приложения и/или дополнения, соглашения к такому договору;

4) копию акта (ов) оказанных услуг (выполненных работ) исполнителем;

5) копии счетов-фактур на общую сумму оказанных услуг (выполненных работ) исполнителем;

6) копии платежных документов на общую сумму оказанных услуг (выполненных работ) исполнителем и/или копии документов на общую сумму оказанных услуг (выполненных работ) исполнителем в качестве документов, подтверждающих оплату оказанных услуг (выполненных работ), предоставляемых при аккредитивной форме расчетов, при взаимозачете требований, при удержании неустойки (пени) при выполнении работ;

7) копии документов, действующих на возмещаемый период, подтверждающих производство продукции, включенной в Перечень приоритетных товаров (сертификат СТ-KZ, сертификат соответствия ЕАЭС, декларация о соответствии ЕАЭС, промышленный сертификат).

В случае, если исполнителем выступает нерезидент Республики Казахстан, взамен документа, указанного в подпункте 5) настоящего пункта, предоставляются документы, подтверждающие факт оказания услуги и регистрацию такого юридического лица.

Документы, указанные в подпунктах 4), 5) и 6) настоящего



пункта Правил, оформляются в соответствии с требованиями Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" и Закона Республики Казахстан "О платежах и платежных системах".

При получении возмещения затрат на внедрение цифровых технологий по затратам на приобретение цифрового оборудования услугополучатель предоставляет следующие документы:

- 1) заявку по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- 2) отчет заявителя по приобретенному цифровому оборудованию (с описанием деятельности заявителя, необходимости приобретенного цифрового оборудования);
- 3) копии счетов-фактур на общую сумму приобретенного цифрового оборудования;
- 4) копии платежных документов на общую сумму приобретенного цифрового оборудования и/или копии документов на общую сумму приобретенного цифрового оборудования в качестве документов, подтверждающих оплату приобретения цифрового оборудования, предоставляемых при аккредитивной форме расчетов, при взаимозачете требований, при удержании неустойки (пени) при приобретении цифрового оборудования;
- 5) копии документов, действующих на возмещаемый период, подтверждающих производство продукции, включенной в Перечень приоритетных товаров (сертификат СТ-KZ, сертификат соответствия ЕАЭС, декларация о соответствии ЕАЭС, индустриальный сертификат);
- 6) копию договора купли-продажи цифрового оборудования;
- 7) копии первичных учетных документов, подтверждающих

прием-передачу цифрового оборудования (акт приемки-передачи, накладная на отпуск запасов на сторону или др.) ;

8) копию технической документации, включающей в себя руководство/инструкцию по эксплуатации оборудования, информацию о дате изготовления оборудования, идентификационный номер оборудования завода-производителя, основные технические характеристики и параметры оборудования, спецификацию состава цифрового оборудования (технический паспорт при наличии);

9) фотографии приобретенного цифрового оборудования.

В случае, если исполнителем выступает нерезидент Республики Казахстан, взамен документа, указанного в подпункте 3) настоящего пункта, предоставляются документы, подтверждающие факт приобретения цифрового оборудования и регистрацию такого юридического лица.

Документы, указанные в подпунктах 3) и 4) настоящего пункта Правил, оформляются в соответствии с требованиями Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" и Закона Республики Казахстан "О платежах и платежных системах".

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,

9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан;</p> <p>3) является субъектом промышленно-инновационной деятельности, указанным в пункте 3 настоящих Правил;</p> <p>4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги;</p> <p>5) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписи.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:</p> <p>1) Министерства промышленности и строительства Республики Казахстан – <a href="https://www.gov.kz/memleket/entities/miid/activities/services?lang=ru">https://www.gov.kz/memleket/entities/miid/activities/services?lang=ru</a>, раздел "Государственные услуги";</p> <p>2) Комитета промышленности Министерства промышленности и строительства Республики Казахстан – <a href="https://www.gov.kz/memleket/entities/comprom/activities/services?lang=ru">https://www.gov.kz/memleket/entities/comprom/activities/services?lang=ru</a>, раздел "Государственные услуги";</p> <p>3) услугодателя – <a href="http://www.qazindustry.gov.kz">www.qazindustry.gov.kz</a>;</p> <p>4) портала – <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>.</p> <p>Телефон Единого контакт-центра по вопросам оказания</p>

Приложение 6 к приказу  
Приложение к Соглашению  
о возмещении затрат  
Форма

**Согласие на распространение первичных статистических данных (заполняется на бланке Заявителя (при наличии))**

\_\_\_\_\_ (полное наименование Заявителя, БИН)

в лице \_\_\_\_\_,

(ФИО и должность руководителя или уполномоченного лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

дает согласие на раскрытие первичных статистических данных уполномоченному органу в области индустриально-инновационного развития

(Министерству промышленности и строительства Республики Казахстан)

и национальному институту (Акционерному обществу "Казахстанский центр индустрии и экспорта "QazIndustry") по следующим формам:

1 – ПФ – Отчет о финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

1-Т – Отчет по труду;

2 – МП – (для субъектов малого предпринимательства) –

Отчет о деятельности малого предприятия;

за период: с \_\_\_ квартала 20\_\_ года по \_\_\_ квартал 20\_\_ года включительно, на ежеквартальной основе.

по показателям:

формы 1-ПФ:

по разделу 1 "Укажите информацию об объеме произведенной продукции и оказанных услуг в разрезе основного и вторичного видов деятельности, тысяч тенге"

Код строки	Наименование показателей	За отчетный квартал
А	Б	1
1	Объем произведенной продукции, выполненных работ и оказанных услуг	

по разделу 2 "Укажите информацию о расходах предприятия в разрезе основного и вторичных видов деятельности, тысяч тенге"

Код строки	Наименование показателей	За отчетный квартал
А	Б	1
1	Материальные затраты	
6.3	Арендная плата	

6.4	Услуги непроизводственного характера, выполненные сторонними организациями	
6.5	Другие затраты	

по разделу 3 "Укажите результат финансово-хозяйственной деятельности предприятия в разрезе основного и вторичных видов деятельности, тысяч тенге"

Код строки	Наименование показателей	За отчетный квартал
А	Б	1
1	Доход от реализации продукции и оказания услуг	
2	Себестоимость реализованной продукции и оказанных услуг	
3	Валовая прибыль	

формы 1-Т:

по разделу 2 "Укажите данные о численности работников и фонде заработной платы"

Код строки	Наименование показателей	За отчетный квартал
А	Б	1
1	Списочная численность работников в среднем за отчетный период – всего, человек	
1.1	из нее персонала основной деятельности	
2	Фактическая численность работников (принимаемая для исчисления заработной платы), человек	
2.1	из нее персонала основной деятельности	

формы 2-МП:

по разделу 1 "Укажите численность работников, человек"

Код строки	Наименование показателей	За отчетный период
А	Б	1
1	Списочная численность работников в среднем за отчетный период	
4	Итого работников	
5	Фактическая численность работников (принимаемая для исчисления средней заработной платы)	

по разделу 2 "Укажите информацию об объеме произведенной продукции, выполненных работ и оказанных услуг, доходе от реализации продукции и оказания услуг, тысяч тенге"

Код строки	Наименование показателей	За отчетный квартал

А	Б	1
1	Всего	

по разделу 3 "Укажите результат финансово-хозяйственной деятельности предприятия, тысяч тенге"

Код строки	Наименование показателей	За отчетный квартал
А	Б	1
1	Доход от реализации продукции и оказания услуг	
2	Себестоимость реализованной продукции и оказанных услуг	
3	Валовая прибыль	

по разделу 4 "Укажите информацию о расходах предприятия, тысяч тенге"

Код строки	Наименование показателей	За отчетный квартал
А	Б	1
1	Материальные затраты, всего	
2	Другие затраты	

Должность руководителя или уполномоченного лица \_\_\_\_\_  
(Генеральный директор/Директор/Председатель Правления или другое)

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя или уполномоченного лица \_\_\_\_\_  
(подпись) М.П. (при наличии)