

**Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых
Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан в рамках
программ "Экспортер 2020" и "Производительность 2020"**

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 20 марта 2014 года № 252. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 декабря 2015 года № 1063

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 25.12.2015 № 1063 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

П р и м е ч а н и е Р Ц П И .

В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ и.о. Министра по инвестициям и развитию РК от 31.07.2015 г. № 839.

В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики
Казахстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) стандарт государственной услуги «Возмещение части затрат по оплате услуг на создание и запуск интернет-ресурса субъекта индустриально-инновационной деятельности»;
- 2) стандарт государственной услуги «Возмещение части затрат на оплату услуг по маркетинговым исследованиям»;
- 3) стандарт государственной услуги «Возмещение части затрат на оплату услуг по обучению сотрудников, занятых в сфере управления экспортом, в том числе в сфере производства экспортоориентированной продукции, за рубежом, а также с приглашением иностранных экспертов-консультантов на предприятия-субъекты индустриально-инновационной деятельности»;
- 4) стандарт государственной услуги «Возмещение части затрат на привлечение франшизы»;
- 5) стандарт государственной услуги «Возмещение части затрат на проведение процедур, связанных с регистрацией товарных знаков и сертификацией продукции в целях экспорта за рубеж»;
- 6) стандарт государственной услуги «Сервисная поддержка экспортеров»;
- 7) стандарт государственной услуги «Выдача экспертной оценки

инвестиционного проекта на соответствие критериям, предъявляемым к участникам Программы «Производительность 2020»;

8) стандарт государственной услуги «Оплата части затрат за разработку или экспертизу комплексного плана инвестиционного проекта в рамках Программы «Производительность 2020».

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его официального опубликования.

П р е м ь е р - М и н и с т р

Республики Казахстан

С. Ахметов

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 20 марта 2014 года № 252

Стандарт государственной услуги

«Возмещение части затрат по оплате услуг на создание и запуск интернет-ресурса субъекта индустриально-инновационной деятельности»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Возмещение части затрат по оплате услуг на создание и запуск интернет-ресурса субъекта индустриально-инновационной деятельности» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается акционерным обществом «Национальное агентство по экспорту и инвестициям «KAZNEX INVEST» (далее – услугодатель).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – в течение 3 (трех) м е с я ц е в ;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 3 0 (т р и д ц а т ь) м и н у т ;

3) максимально допустимое время обслуживания – 30 (тридцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – возмещение части затрат по оплате услуг на создание и запуск интернет-ресурса субъекта индустриально-инновационной деятельности.

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

8. График работы услугодателя – 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 услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

1) нотариально заверенная копия свидетельства* или справки о государственной регистрации услугополучателя в качестве юридического лица – для юридического лица;

Примечание: *Свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица.»;

2) нотариально заверенные копии договоров на выполнение работ/услуг, затраты на оплату которых включены в заявку для их возмещения, либо их копии с представлением оригинала для сверки;

3) заверенные печатью субъекта индустриально-инновационной деятельности копии счетов-фактур, актов выполненных работ/услуг, платежных поручений, подтверждающих факт оплаты субъектом индустриально-инновационной деятельности данных работ/услуг;

4) копии документов, подтверждающих факт осуществления экспорта (экспортный контракт, справка банка о поступлении валютной выручки);

5) для субъектов индустриально-инновационной деятельности, продвигающих отечественные обработанные товары на внешние рынки – копии документов, подтверждающих происхождение товара;

6) копии документов, связанные с созданием, регистрацией, запуском и поддержкой интернет-ресурса (договор, техническое задание).

10. При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе

является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственной услуги

11. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу: 010000, город Астана, улица Сыганак 25, здание бизнес-центра «Ансар», кабинет 211/212, либо на имя руководителю Комитета промышленности Министерства (далее – Комитет) по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1711, телефон: 8 (7172) 24-14-07, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, Комитета или Министерства, в рабочие дни.

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

После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, Комитета или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

В жалобе юридического лица указывается его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Жалоба должна быть подписана руководителем юридического лица.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Комитета или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги

услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет ресурсе услугодателя: www.kaznexinvest.kz; www.comprom.kz; www.mint.gov.kz.

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

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 79-93-93 (вн. 1010, 1043, 1044); факс 8 (7172) 79-93-92. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 20 марта 2014 года № 252

Стандарт государственной услуги

«Возмещение части затрат на оплату услуг по маркетинговым исследованиям»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Возмещение части затрат на оплату услуг по маркетинговым исследованиям» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается акционерным обществом «Национальное агентство по экспорту и инвестициям «KAZNEX INVEST» (далее – услугодатель).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – в течение 3 (трех) месяцев ;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов –
30 (три д ц а т ь) м и н у т ;

3) максимально допустимое время обслуживания – 30 (тридцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – возмещение части затрат на оплату услуг по маркетинговым исследованиям.

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

8. График работы услугодателя – 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 услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

1) нотариально заверенная копия свидетельства* или справки о государственной регистрации услугополучателя в качестве юридического лица – для ю р и д и ч е с к о г о л и ц а ;

Примечание: *Свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица.»;

2) нотариально заверенные копии договоров на выполнение работ/услуг, затраты на оплату которых включены в заявку для их возмещения, либо их копии с представлением оригинала для сверки;

3) заверенные печатью субъекта индустриально-инновационной деятельности копии счетов-фактур, актов выполненных работ/услуг, платежных поручений, подтверждающих факт оплаты субъектом индустриально-инновационной деятельности данных работ/услуг;

4) копии документов, подтверждающих факт осуществления экспорта (экспортный контракт, справка банка о поступлении валютной выручки);

5) для субъектов индустриально-инновационной деятельности, продвигающих отечественные обработанные товары на внешние рынки – копии документов, подтверждающих происхождение товара;

6) копии документов, связанные с проведением маркетинговых исследований, а также план мероприятий по выходу на внешние рынки.

10. При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственной услуги

11. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу: 010000, город Астана, улица Сыганак 25, здание бизнес-центра «Ансар», кабинет 211/212, либо на имя руководителю Комитета промышленности Министерства (далее – Комитет) по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1711, телефон: 8 (7172) 24-14-07, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, Комитета или Министерства, в рабочие дни.

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

После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, Комитета или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

В жалобе юридического лица указывается его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Жалоба должна быть подписана руководителем юридического лица.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Комитета или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит

рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет ресурсе услугодателя: www.kaznexinvest.kz; www.comprom.kz; www.mint.gov.kz.

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

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 79-93-93 (вн. 1010, 1043, 1044); факс 8 (7172) 79-93-92. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 20 марта 2014 года № 252

Стандарт государственной услуги

«Возмещение части затрат на оплату услуг по обучению сотрудников, занятых в сфере управления экспортом, в том числе в сфере производства экспортоориентированной продукции, за рубежом, а также с приглашением иностранных экспертов-консультантов на предприятия-субъекты индустриально-инновационной деятельности»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Возмещение части затрат на оплату услуг по обучению сотрудников, занятых в сфере управления экспортом, в том числе в сфере производства экспортоориентированной продукции, за рубежом, а также с приглашением иностранных экспертов-консультантов на предприятия-субъекты индустриально-инновационной деятельности» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается акционерным обществом «Национальное агентство по экспорту и инвестициям «KAZNEX INVEST» (далее – услугодатель).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – в течение 3 (трех) месяцев ;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут ;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 30 (тридцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – возмещение части затрат на оплату услуг по обучению сотрудников, занятых в сфере управления экспортом, в том числе в сфере производства экспортоориентированной продукции, за рубежом, а также с приглашением иностранных экспертов-консультантов на предприятия-субъекты индустриально-инновационной деятельности.

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

8. График работы услугодателя – 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 услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

- 1) нотариально заверенная копия свидетельства* или справки о государственной регистрации услугополучателя в качестве юридического лица – для юридического лица ;

Примечание: *Свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица.»;

- 2) нотариально заверенные копии договоров на выполнение работ/услуг, затраты на оплату которых включены в заявку для их возмещения, либо их копии

с представлением оригинала для сверки;

3) заверенные печатью субъекта индустриально-инновационной деятельности копии счетов-фактур, актов выполненных работ/услуг, платежных поручений, подтверждающих факт оплаты субъектом индустриально-инновационной деятельности данных работ/услуг;

4) копии документов, подтверждающих факт осуществления экспорта (экспортный контракт, справка банка о поступлении валютной выручки);

5) для субъектов индустриально-инновационной деятельности, продвигающих отечественные обработанные товары на внешние рынки – копии документов, подтверждающих происхождение товара;

6) копии документов, подтверждающих прохождение обучения.

10. При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственной услуги

11. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу: 010000, город Астана, улица Сыганак 25, здание бизнес-центра «Ансар», кабинет 211/212, либо на имя руководителю Комитета промышленности Министерства (далее – Комитет) по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1711, телефон: 8 (7172) 24-14-07, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, Комитета или Министерства, в рабочие дни.

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

После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, Комитета или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

В жалобе юридического лица указывается его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Жалоба должна быть подписана руководителем юридического лица.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Комитета или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет ресурсе услугодателя: www.kaznexinvest.kz; www.comprom.kz; www.mint.gov.kz.

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

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 79-93-93 (вн. 1010, 1043, 1044); факс 8 (7172) 79-93-92. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

У т в е р ж д е н
постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 20 марта 2014 года № 252

Стандарт государственной услуги «Возмещение части затрат на привлечение франшизы»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Возмещение части затрат на привлечение франшизы» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается акционерным обществом «Национальное агентство по экспорту и инвестициям «KAZNEX INVEST» (далее – услугодатель).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – в течение 3 (трех) месяцев ;

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

3) максимально допустимое время обслуживания – 30 (тридцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – возмещение части затрат на привлечение франшизы .

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

8. График работы услугодателя – 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 услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания .

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

1) нотариально заверенная копия свидетельства* или справки о государственной регистрации услугополучателя в качестве юридического лица – для юридического лица ;

Примечание: *Свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица.»;

2) нотариально заверенные копии договоров на выполнение работ/услуг,

затраты на оплату которых включены в заявку для их возмещения, либо их копии с представлением оригинала для сверки;

3) заверенные печатью субъекта индустриально-инновационной деятельности копии счетов-фактур, актов выполненных работ/услуг, платежных поручений, подтверждающих факт оплаты субъектом индустриально-инновационной деятельности данных работ/услуг;

4) копии документов, подтверждающих факт осуществления экспорта (экспортный контракт, справка банка о поступлении валютной выручки);

5) для субъектов индустриально-инновационной деятельности, продвигающих отечественные обработанные товары на внешние рынки – копии документов, подтверждающих происхождение товара;

6) копия лицензии на работу под маркой франчайзера.

10. При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственной услуги

11. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу: 010000, город Астана, улица Сыганак 25, здание бизнес-центра «Ансар», кабинет 211/212, либо на имя руководителю Комитета промышленности Министерства (далее – Комитет) по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1711, телефон: 8 (7172) 24-14-07, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, Комитета или Министерства, в рабочие дни.

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

После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, Комитета или Министерства, для определения ответственного исполнителя и

принятия соответствующих мер.

В жалобе юридического лица указывается его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Жалоба должна быть подписана руководителем юридического лица.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Комитета или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет ресурсе услугодателя: www.kaznexinvest.kz; www.comprom.kz; www.mint.gov.kz.

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

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 79-93-93 (вн. 1010, 1043, 1044); факс 8 (7172) 79-93-92. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 20 марта 2014 года № 252

Стандарт государственной услуги

«Возмещение части затрат на проведение процедур, связанных с регистрацией товарных знаков и сертификацией продукции в целях экспорта за рубеж»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Возмещение части затрат на проведение процедур, связанных с регистрацией товарных знаков и сертификацией продукции в целях экспорта за рубеж» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается акционерным обществом «Национальное агентство по экспорту и инвестициям «KAZNEX INVEST» (далее – услугодатель).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – в течение 3 (трех) месяцев ;

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

3) максимально допустимое время обслуживания – 30 (тридцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – возмещение части затрат на проведение процедур, связанных с регистрацией товарных знаков и сертификацией продукции в целях экспорта за рубеж.

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

8. График работы услугодателя – 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 услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

1) нотариально заверенная копия свидетельства* или справки о государственной регистрации услугополучателя в качестве юридического лица – для юридического лица ;

Примечание: *Свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты

Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица.»;

2) нотариально заверенные копии договоров на выполнение работ/услуг, затраты на оплату которых включены в заявку для их возмещения, либо их копии с представлением оригинала для сверки;

3) заверенные печатью субъекта индустриально-инновационной деятельности копии счетов-фактур, актов выполненных работ/услуг, платежных поручений, подтверждающих факт оплаты субъектом индустриально-инновационной деятельности данных работ/услуг;

4) копии документов, подтверждающих факт осуществления экспорта (экспортный контракт, справка банка о поступлении валютной выручки);

5) для субъектов индустриально-инновационной деятельности, продвигающих отечественные обработанные товары на внешние рынки – копии документов, подтверждающих происхождение товара;

6) копии регистрационных документов.

10. При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственной услуги

11. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу: 010000, город Астана, улица Сыганак 25, здание бизнес-центра «Ансар», кабинет 211/212, либо на имя руководителю Комитета промышленности Министерства (далее – Комитет) по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1711, телефон: 8 (7172) 24-14-07, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, Комитета или Министерства, в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, Комитета или Министерства

, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, Комитета или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

В жалобе юридического лица указывается его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Жалоба должна быть подписана руководителем юридического лица.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Комитета или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет ресурсе услугодателя: www.kaznexinvest.kz; www.comprom.kz; www.mint.gov.kz.

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

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 79-93-93 (вн. 1010, 1043, 1044); факс 8 (7172) 79-93-92. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 20 марта 2014 года № 252

Стандарт государственной услуги «Сервисная поддержка экспортеров»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Сервисная поддержка экспортеров» (далее - государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается акционерным обществом «Национальное агентство по экспорту и инвестициям «KAZNEX INVEST» (далее – услугодатель).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) в течение года на постоянной основе;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 30 (тридцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – сервисная поддержка экспортеров.

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

8. График работы услугодателя – 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 услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Необходимым документом для оказания государственной услуги к услугодателю является письменное заявление в произвольной форме на оказание сервисной поддержки экспортерам.

10. При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственной услуги

11. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу: 010000, город Астана, улица Сыганак 25, здание бизнес-центра «Ансар», кабинет 211/212, либо на имя руководителю Комитета промышленности Министерства (далее – Комитет) по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1711, телефон: 8 (7172) 24-14-07, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, Комитета или Министерства, в рабочие дни.

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

После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, Комитета или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

В жалобе юридического лица указывается его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Жалоба должна быть подписана руководителем юридического лица.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Комитета или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет ресурсе услугодателя: www.kaznexinvest.kz; www.comprom.kz; www.mint.gov.kz.

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

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 79-93-93 (вн. 1010, 1043, 1044); факс 8 (7172) 79-93-92. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 20 марта 2014 года № 252

Стандарт государственной услуги

«Выдача экспертной оценки инвестиционного проекта на соответствие критериям, предъявляемым к участнику Программы «Производительность 2020»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача экспертной оценки инвестиционного проекта на соответствие критериям, предъявляемым к участнику Программы «Производительность 2020» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается акционерным обществом «Казахстанский институт развития индустрии» (далее – услугодатель).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента подачи пакета документов услугодателю – 24 (двадцать четыре) р а б о ч и х д н я ;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 3 0 (т р и д ц а т ь) м и н у т ;

3) максимально допустимое время обслуживания – 30 (тридцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – копия заключения экспертной оценки инвестиционного проекта на соответствие критериям, предъявляемым к участникам Программы «Производительность 2020» на б у м а ж н о м н о с и т е л е .

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе только юридическим лицам – субъектам предпринимательства, подавшим заявку на участие в Программе «Производительность 2020» (далее – услугополучатель).

8. График работы услугодателя: 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 услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

1) анкета по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту;
2) заявка на участие в Программе «Производительность 2020» по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту;
3) паспорт проекта по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту ;

4) слайд-презентация по проекту, составленная в произвольной форме;

5) комплексный план инвестиционного проекта, разработанный консалтинговой компанией или комплексный план инвестиционного проекта, разработанный услугополучателем самостоятельно с экспертной оценкой консалтинговой компании ;

6) оригинал справки с банка (ов) с подписью и печатью, в котором (ых) обслуживается услугополучатель, об отсутствии просроченной задолженности по всем видам обязательств субъекта предпринимательства;

7) оригинал справки соответствующего налогового органа об отсутствии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям ;

8) для акционерных обществ копия заключения аудитора, имеющего лицензию на осуществление аудиторской деятельности (приложить копию лицензии), за последний финансовый год (в случае если услугополучатель предоставляет пакет документов до 30 апреля текущего года, то может быть приложена копия заключения аудитора, за финансовый год, предшествующий последнему финансовому году) ;

9) копии документов, подтверждающие правоспособность юридического

лица (устав, свидетельство или справка о государственной регистрации (перерегистрации) заявителя в качестве юридического лица, статистическая карточка (при наличии), лицензия и (или) патент, свидетельство, сертификат, другие документы, подтверждающие право услугополучателя на производство, переработку, поставку и реализацию товаров (для новых проектов при наличии).

Свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица;

Пакет документов представляется на бумажном и электронном носителях: текстовые документы в файлах Word-формата, таблицы с расчетами в файлах Excel-формата.

Пакет документов должен быть собран в единую папку.

Комплексный план инвестиционного проекта должен быть пронумерован, переплетен, прошит, скреплен бумажной пломбой, на которой делается запись о количестве прошитых и пронумерованных листов, а также подписан первым руководителем услугополучателя с оттиском печати. Подпись и оттиск печати должны быть нанесены частично на бумажную пломбу, частично на лист документа. В случае разработки комплексного плана инвестиционного проекта консалтинговой компанией комплексный план инвестиционного проекта должен быть подписан руководителем консалтинговой компании с оттиском печати на титульном листе комплексного плана. Услугополучатель должен предоставить вместе с оригиналом комплексного плана инвестиционного проекта его копию, заверенную подписью первого руководителя и оттиском печати услугополучателя.

Заявление на рассмотрение инвестиционного проекта должно быть подписано лицом, имеющим полномочия для подписания документов от имени услугополучателя. В случае подписания документов по доверенности, последняя должна быть приложена к документам.

Услугополучатель проекта отвечает за полноту и достоверность всех исходных данных, а также за точность и обоснование всех расчетов, указанных в представленных документах.

Комплексный план инвестиционного проекта разрабатывается в соответствии с Методикой разработки комплексного плана инвестиционного проекта, утверждаемой Министерством.

10. При сдаче услугополучателем всех необходимых документов

услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам показания государственной услуги

11. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу: 010000, город Астана, улица Сыганак 25, здание бизнес-центра «Ансар», кабинет 211/212, либо на имя руководителю Комитета промышленности Министерства (далее – Комитет) по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1711, телефон: 8 (7172) 24-14-07, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, Комитета или Министерства, в рабочие дни.

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

После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, Комитета или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

В жалобе юридического лица указывается его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Жалоба должна быть подписана руководителем юридического лица.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Комитета или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет ресурсе услугодателя: www.kidi.kz, www.productivity.kz, www.mint.gov.kz, www.comprom.kz.

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

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 79-64-72, 79-64-91, 79-64-59, факс 8 (7172) 79-64-97. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е 1
к стандарту государственной услуги
«Выдача экспертной оценки инвестиционного
проекта на соответствие критериям,
предъявляемым к участнику Программы
«Производительность 2020»

А Н К Е Т А

субъекта предпринимательства

(полное наименование предприятия)

Юридический адрес: _____

(индекс, область, район, населенный пункт, улица)

Первый руководитель (ф.и.о., должность, почтовый адрес и номер рабочего телефона): _____

Год образования: _____

Отрасль: _____

Основной вид деятельности (с указанием кода ОКЭД): _____

Номенклатура выпускаемой продукции (с указанием кода ТНВЭД ТС) _____

Численность работников предприятия: _____

Установленная мощность предприятия: _____

Загруженность мощностей (%): _____

Износ производственного оборудования (%): _____

Текущая производительность труда (тыс.тенге/чел. и тыс./долл.США/чел.): _____

Текущее энергопотребление (кВт.час/тенге): _____

Является (-лся) ли проект участником государственных и/или отраслевых Программ (если да, то укажите в каких): _____

Какой инструмент государственной поддержки планируется использовать в рамках Программы (необходимое отметьте ☒)

☐ оплата за разработку или экспертизу комплексного плана инвестиционного проекта ;

☐ предоставление долгосрочного лизингового финансирования; предоставления инновационных грантов на:

☐ повышение квалификации инженерно-технического персонала за рубежом;

☐ привлечение высококвалифицированных и иностранных специалистов;

☐ привлечение консалтинговых, проектных и инжиниринговых организаций;

☐ на внедрение управленческих и производственных технологий.

Контактное лицо, заполнившее анкету (ф.и.о., должность, телефон, e-mail): _____

Дата заполнения анкеты _____

Подпись _____

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги

«Выдача экспертной оценки инвестиционного

проекта на соответствие критериям,

предъявляемым к участнику Программы

«Производительность 2020»

З А Я В К А

на участие в Программе «Производительность 2020» и получение мер государственной поддержки

(наименование организации)

Прошу принять заявку с пакетом необходимых документов для участия в Программе «Производительность 2020»:

1) а н к е т а ;

2) п а с п о р т п р о е к т а ;

3) с л а й д - п р е з е н т а ц и я п о п р о е к т у ;

4) к о м п л е к с н ы й п л а н и н в е с т и ц и о н н о г о п р о е к т а ;

5) о р и г и н а л с п р а в к и с б а н к а (о в) с п о д п и с ь ю и п е ч а т ь ю , в к о т о р о м (ы х)

обслуживается субъект предпринимательства, об отсутствии просроченной задолженности по всем видам обязательств субъекта предпринимательства;

6) оригинал справки соответствующего налогового органа об отсутствии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям;

7) копия заключения аудитора за последний финансовый год (для акционерных обществ);

8) копии правоустанавливающих документов;

9) заключение государственной экологической экспертизы на предварительную оценку воздействия на окружающую среду (при получении инструмента «долгосрочное лизинговое финансирование»).

Наименование проекта: _____

Содержание, обоснование сроков и стоимости проекта приведено в прилагаемых документах. Достоверность представленной информации гарантируем.

Приложение на ____ листах:

(должность лица, имеющего полномочия _____
для подписания документов от имени заявителя) подпись/фамилия/
(М.П.)

П р и л о ж е н и е 3
к стандарту государственной услуги
«Выдача экспертной оценки инвестиционного
проекта на соответствие критериям,
предъявляемым к участнику Программы
«Производительность 2020»

П А С П О Р Т П Р О Е К Т А

(заполняется заявителем проекта)

1. Полное наименование предприятия.
2. Руководитель предприятия (Ф.И.О., должность).
3. Руководитель проекта (Ф.И.О., должность).
4. Описание текущего производства.
5. Установленная мощность предприятия.
6. Текущая загрузка мощностей (%).
7. Текущий износ производственного оборудования (%).
8. Текущая производительность труда (тыс. тенге/чел. и тыс./долл. США/чел.)
9. Текущее энергопотребление/энергоёмкость производства (кВт.час/тенге).
10. Наименование проекта. Краткое описание проекта и его целей,

включающее в себя новизну, уникальность, конкурентные преимущества, прочее
. Краткая характеристика продукта, основные технико-экономические показатели
.

11. Место реализации проекта.

12. Общая стоимость проекта, тыс. тенге. Доля собственных средств от общей суммы проекта, %. Основные соинвесторы проекта и объемы их участия.

13. Срок реализации проекта (мес.).

14. Рынок сбыта продукции.

15. Ожидаемое увеличение производительности (тыс.тенге/чел. и тыс./долл.США/чел.) труда и энергоэффективности (кВт.час/тенге).

(должность лица, имеющего

полномочия

для

документов от имени заявителя)

М.П.

подпись/фамилия/

подписания

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 20 марта 2014 года № 252

Стандарт государственной услуги

«Оплата части затрат за разработку или экспертизу комплексного

плана инвестиционного проекта в рамках

Программы «Производительность 2020»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Оплата части затрат за разработку или экспертизу комплексного плана инвестиционного проекта в рамках Программы «Производительность 2020» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается акционерным обществом «Казахстанский институт развития индустрии» (далее – услугодатель).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента подачи письменного заявления и пакета документов

услугодателю до момента получения результата оказания государственной услуги – 16 (шестнадцать) рабочих дней:

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

3) максимально допустимое время обслуживания – 30 (тридцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – оплата части затрат за разработку или экспертизу комплексного плана инвестиционного проекта в рамках Программы «Производительность 2020».

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе юридическим лицам – субъектам предпринимательства – участникам Программы «Производительность 2020» (далее – услугополучатель).

8. График работы услугодателя: 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 услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

1) заявление на перечисление денежных средств с указанием банковских реквизитов, подписанное первым руководителем с печатью организации по форме согласно приложению к настоящему стандарту;

2) оригинал и копию договора, заключенного между участником и консалтинговой компанией на разработку или экспертизу комплексного плана инвестиционного проекта;

3) оригинал и копию акта оказанных услуг по разработке или экспертизе комплексного плана инвестиционного проекта;

4) оригинал счет-фактуры на общую сумму услуг по разработке или экспертизе комплексного плана инвестиционного проекта;

5) оригинал платежного поручения на общую сумму услуг по разработке или экспертизе комплексного плана инвестиционного проекта.

10. При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, услугодателя и (или) их должностных лиц, по вопросам оказания государственной услуги

11. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу: 010000, город Астана, улица Сыганак 25, здание бизнес-центра «Ансар», кабинет 211/212, либо на имя руководителю Комитета промышленности Министерства (далее – Комитет) по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1711, телефон: 8 (7172) 24-14-07, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, Комитета или Министерства, в рабочие дни.

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

После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, Комитета или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

В жалобе юридического лица указывается его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Жалоба должна быть подписана руководителем юридического лица.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Комитета или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет ресурсе услугодателя: www.kidi.kz, www.productivity.kz, www.mint.gov.kz, www.somprom.kz.

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

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 79-64-72, 79-64-91, 79-64-59, факс 8 (7172) 79-64-97. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е

к стандарту государственной услуги
«Оплата части затрат за разработку
или экспертизу комплексного плана
инвестиционного проекта в рамках

Программы «Производительность 2020»

АО «Казахстанский институт развития индустрии»
от _____

(полное наименование услугополучателя государственной услуги)

Адрес _____

(индекс, город, район, область, улица, № дома, телефон)

Реквизиты услугополучателя _____

(№ свидетельства о гос. регистрации ЮЛ/ИП, БИН, ИИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на получение возмещения расходов за разработку или экспертизу
комплексного плана инвестиционного проекта**

Прошу перечислить денежные средства за разработку (экспертизу)
комплексного плана инвестиционного проекта.

Приложение: на ___ листах.

оригинал или нотариально засвидетельствованная копия договора
заключенного между заявителем и консалтинговой компанией на разработку или
экспертизу комплексного плана инвестиционного проекта (___листов);

оригинал или нотариально засвидетельствованная копия акта оказанных
услуг по разработке или экспертизе комплексного плана инвестиционного

п р о е к т а (_ _ л и с т о в) ;

оригинал счет-фактуры на общую сумму услуг по разработке или экспертизе
комплексного плана инвестиционного проекта (__ листов);

оригинал платежного поручения на общую сумму услуг по разработке или
экспертизе комплексного плана инвестиционного проекта (__ листов).

Руководитель _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Печать