

Об утверждении Правил функционирования отраслевых конструкторских бюро

Утративший силу

Приказ и.о. Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 24 февраля 2015 года № 172. Зарегистрирован в Министерстве юстиции 3 июля 2015 года № 11556. Утратил силу приказом и.о. Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года № 1165

Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра по инвестициям и развитию РК от 04.12.2015 № 1165 (порядок введения в действия см. п. 5).

В соответствии с подпунктом 15) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 9 января 2012 года «О государственной поддержке индустриально-инновационной деятельности»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить прилагаемые Правила функционирования отраслевых конструкторских бюро .

2. Департаменту технологического и инновационного развития Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (Батырқожа А.Б.) обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания и информационно-правовую систему «Эділет» республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации» Министерства юстиции Республики Казахстан ;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов ;

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложит на вице-министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан Сагадиева Е.К.

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

Исполняющий обязанности
министра по инвестициям
и развитию Республики Казахстан Ж. Касымбек

« С О Г Л А С О В А Н » :

Министер финансов
Республики Казахстан
Б. Султанов

2 июня 2015 год

« С О Г Л А С О В А Н » :

Министер национальной экономики
Республики Казахстан
Е. Досаев

21 апреля 2015 год

У т в е р ж д е н ы

Приказом исполняющего обязанности
Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан

от 24 февраля 2015 года № 172

Правила

функционирования отраслевых конструкторских бюро

1. Общие положения

1. Настоящие Правила функционирования отраслевых конструкторских бюро (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 15) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 9 января 2012 года «О государственной поддержке индустриально-инновационной деятельности» и определяют порядок функционирования отраслевых конструкторских бюро.

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия и термины:

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

2) соисполнитель – физическое или юридическое лицо, обладающее необходимыми ресурсами и квалификацией, привлекаемое отраслевым конструкторским бюро на основании законодательства Республики Казахстан о государственных закупках для реализации отдельных мероприятий в рамках оказания услуг отраслевых конструкторских бюро получателю;

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

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

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

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

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

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

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

10) отраслевое конструкторское бюро – юридическое лицо, владеющее материально-техническим комплексом, созданное национальным институтом развития в области технологического развития для содействия субъектам индустриально-инновационной деятельности в организации производства новых или усовершенствованных товаров;

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

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

13) роялти – денежная компенсация за использование технической документации, лицензий, патентов и других видов интеллектуальной собственности при производстве продукции, выплачиваемая в виде процента от стоимости реализованной продукции, размер которого устанавливается договором на оказание услуг отраслевых конструкторских бюро, заключаемым

между отраслевым и конструкторскими бюро и получателем;

14) товар – предмет или набор предметов, подлежащие изготовлению получателем в результате оказания услуг отраслевых конструкторских бюро;

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

16) Национальное агентство по технологическому развитию – национальный институт развития в области технологического развития (далее – Агентство);

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

3. Решение вопросов, возникающих в процессе функционирования и отраслевого конструкторского бюро (далее – ОКБ) и не урегулированных настоящими Правилами, относится к компетенции Агентства и оформляется решениями Агентства.

2. Основные задачи ОКБ

Параграф 1. Порядок функционирования ОКБ

4. ОКБ оказывают получателям следующие услуги (далее – услуги ОКБ):

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

2) содействие в трансфере технологий;

3) содействие в создании новых или усовершенствованных товаров;

4) разработка технической документации;

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

6) консультационные и инжиниринговые услуги;

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

8) содействие при проведении сертификации новой или усовершенствованной продукции в аккредитованных уполномоченных органах.

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

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

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

7. Оказание услуг ОКБ осуществляется в рамках:

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

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

- 1) анализ изделий, включенных в технологические меморандумы, с позиции экономической целесообразности и возможностей предприятий;
- 2) размещение ОКБ в средствах массовой информации перечня продукции, предлагаемой заявителям для организации производства;
- 3) прием от заявителей заявления на оказание услуг ОКБ;
- 4) сбор и предварительный отбор заявлений ОКБ;
- 5) принятие решения об оказании или об отказе в оказании услуг ОКБ заявителям;
- 6) заключение между ОКБ и получателем договора на оказание услуг ОКБ и передачу прав на использование результатов услуг в соответствии с договором;
- 7) оказание услуг ОКБ;
- 8) приемка услуг ОКБ получателем;
- 9) мониторинг исполнения получателем условий договора в части использования результатов услуг ОКБ, осуществляемый Агентством совместно с

О К Б ;

10) оценка результатов реализации договора на оказание услуг ОКБ.

9. Оказание услуг ОКБ по инициативе заявителя с финансированием затрат на оказание услуг ОКБ из собственных средств заявителя согласно подпункту 2) пункта 7 настоящих Правил осуществляется согласно гражданско-правовому договору, заключенному между заявителем и ОКБ.

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

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

1) прием от заявителей заявлений на оказание услуг ОКБ;
2) анализ изделий с позиции экономической целесообразности и технических возможностей заявителей;

3) сбор и предварительный отбор заявлений ОКБ;
4) принятие решения об оказании или об отказе в оказании услуг ОКБ заявителям ;

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

6) оказание услуг ОКБ ;
7) приемка услуг ОКБ получателем;

8) мониторинг исполнения получателем условий договора в части использования результатов услуг ОКБ, осуществляемый Агентством совместно с О К Б ;

9) оценка результатов реализации договора на оказание услуг ОКБ.

11. Оказание услуг в рамках бюджетных программ на реализацию мероприятий по государственной поддержке индустриально-инновационной деятельности, за счет средств выделяемых из республиканского бюджета, включает следующие этапы :

1) прием от заявителей заявлений на оказание услуг ОКБ в рамках бюджетных программ ;

2) анализ товаров с позиции экономической целесообразности и технических возможностей предприятий ;

3) принятие решения об оказании или об отказе в оказании услуг ОКБ заявителям ;

4) заключение между ОКБ и получателем договора на оказание услуг;

- 5) оказание услуг ОКБ;
- 6) приемка услуг ОКБ получателем;
- 7) предоставление отчетности об исполнении бюджетной программы в А г е н т с т в о ;
- 8) мониторинг эффективности внедрения результатов услуг.

Параграф 2. Оформление заявлений

12. Заявители представляют в ОКБ следующие документы:

- 1) заявление на получение услуг ОКБ для реализации проекта по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- 2) техническое задание;
- 3) бизнес-план по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, в случае если сумма оказания услуг превышает двадцатитысячекратный размер минимального расчетного показателя;
- 4) при оказании услуг по инициативе заявителя с финансированием затрат на оказание услуг из средств ОКБ и последующим возмещением со стороны получателя в форме роялти – документы, подтверждающие востребованность продукции (долгосрочный договор, предварительный договор, соглашение, меморандум и другие) (при наличии соответствующих документов);
- 5) документы, подтверждающие правовой статус заявителя:
для физических лиц – копии документа, удостоверяющего личность, копии документов о регистрации в качестве субъекта предпринимательства, индивидуальный идентификационный номер;
для юридических лиц – копия свидетельства* или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, бизнес-идентификационный н о м е р .

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;

- б) документы, подтверждающие наличие специалистов соответствующей квалификации для организации производства товаров, указанных в заявлении;
- 7) документы, подтверждающие наличие необходимой инфраструктуры для организации производства товаров, указанных в заявлении.

13. Перечень услуг ОКБ, необходимых заявителю, устанавливается

заявителем из услуг, указанных в пункте 4 настоящих Правил, при оформлении заявления .

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

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

Копия заявления заявителем не прошивается.

15. Подлинность документов, копии которых предоставляются в составе заявления в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил, устанавливается работником ОКБ, ответственным за сбор и регистрацию заявления, путем сопоставления с оригиналами, которые после этого возвращаются заявителю.

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

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

Параграф 3. Сбор и предварительный отбор заявлений

18. Руководитель ОКБ определяет из числа штатных работников ОКБ работника, ответственного за сбор и регистрацию заявлений.

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

20. Работники ОКБ, определяемые руководителем ОКБ, в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявления обеспечивают рассмотрение заявления на предмет соответствия требованиям пунктов 12-14 настоящих Правил .

21. В случае несоответствия заявления требованиям пунктов 12-14 настоящих Правил, ОКБ не позднее двух рабочих дней с момента регистрации заявления направляет заявителю уведомление с указанием замечаний по одному из средств связи, указанных заявителем в заявлении.

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

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

23. ОКБ в течение двух рабочих дней с даты получения доработанного заявления проверяет устранение замечаний.

В случае отсутствия повторных замечаний, ОКБ в течение десяти рабочих дней с даты повторного предоставления заявления рассчитывает стоимость запрашиваемых заявителем услуг ОКБ, после чего соответствующий расчет направляется для согласования заявителю.

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

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

25. Согласование стоимости услуг ОКБ оформляется протоколом согласования договорной стоимости оказания услуг и права на использование результатов услуг ОКБ (далее – протокол) по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам, подписываемым ОКБ и заявителем.

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

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

28. В приказе об отказе в оказании услуг ОКБ указываются причины, послуживших основанием для отказа.

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

30. В случае, если стоимость услуг ОКБ согласно протоколу превышает размер двадцати тысячекратного минимального расчетного показателя, ОКБ не позднее чем через десять рабочих дней с даты подписания протокола подготавливает заключение.

31. Заключение включает оценку соответствия проекта следующим критериям отбора:

1) полнота и достоверность представленных документов, исходных данных, расчетов, обоснований, содержащихся в заявлении в соответствии с пунктом 17 настоящих Правил;

2) согласие заявителя со стоимостью услуг ОКБ, оформленное протоколом согласования договорной стоимости оказания услуг ОКБ и права на использование результатов услуг ОКБ в соответствии с пунктом 25 настоящих Правил ;

3) окупаемость затрат, понесенных ОКБ в процессе оказания услуг не более пяти лет с даты передачи результатов услуг от ОКБ получателю согласно договору в соответствии с подпунктом 2) пункта 42 настоящих Правил;

4) востребованность продукции.

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

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

Оригинал заявления сохраняется в ОКБ.

33. Агентство в течение двадцати рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 31 настоящих Правил, рассматривает их с целью принятия решения об оказании или об отказе в оказании услуг ОКБ. При необходимости, в зависимости от сложности и стоимости проектов, Агентство привлекает независимых экспертов с квалификацией в отрасли проекта, представленного заявителем.

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

Параграф 5. Заключение договоров на оказание услуг ОКБ

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

36. Неотъемлемой частью договора между ОКБ и заявителем являются:

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

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

3) протокол согласования договорной стоимости оказания услуг ОКБ и права

на использование результатов услуг ОКБ.

37. Датой начала оказания услуг ОКБ считается дата заключения договора между ОКБ и получателем.

Параграф 6. Финансирование ОКБ в рамках оказания услуг

38. Источниками финансирования капитальных и текущих затрат ОКБ, связанных с оказанием услуг ОКБ заявителям, являются:

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

39. Тарифная политика ОКБ формируется с учетом себестоимости оказываемых услуг, а также нормы рентабельности обеспечивающей функционирование ОКБ.

40. Возмещение затрат на услуги ОКБ, произведенных из средств ОКБ, производится посредством выплаты роялти получателем.

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

42. При определении величины роялти действуют следующие ограничения:

1) размер роялти – не менее одного процента от цены реализации единицы продукции, производимой получателем с использованием результатов услуг ОКБ ;

2) срок возврата затрат, понесенных ОКБ в процессе оказания услуг ОКБ – не более пяти лет с даты передачи результатов услуг от ОКБ получателю согласно договору ;

3) общий срок выплаты роялти – до окончания срока действия договора, заключенного между ОКБ и получателем, но не менее, чем на один год больше периода возврата затрат, понесенных ОКБ в процессе оказания услуг ОКБ.

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

44. В случае оказания услуг ОКБ в рамках бюджетных программ, право

собственности на результаты оказания услуг переходят к получателю с даты оформления акта приема-передачи.

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

Параграф 7. Мониторинг функционирования ОКБ

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

47. Агентство ежегодно, в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, организует заслушивание отчетов ОКБ о результатах деятельности за истекший к а л е н д а р н ы й г о д .

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

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

50. Досрочное прекращение оказания услуг осуществляется в следующих случаях :

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

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

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

Параграф 8. Оценка эффективности функционирования ОКБ

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

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

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

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

полное наименование организации

Юридический статус и вид собственности:

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

Дата образования:

Адрес: _

индекс, область, район, населенный пункт, улица, дом, (квартира,
о ф и с)

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

Банковские реквизиты, расчетный счет, валютный счет, банковский
индивидуальный код, бизнес-идентификационный номер:

Полученные и не погашенные тенговые и валютные кредиты:

Род деятельности:

Отрасль, подотрасль: _____

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

Главный бухгалтер (фамилия, имя, отчества (при его наличии),
т е л е ф о н) :

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

Подпись руководителя организации

для заявителей – юридических лиц заявление оформляется на
фирменном бланке юридического лица и скрепляется печатью юридического
л и ц а

электронный носитель должен содержать файлы в не редактируемом (pdf, другие общераспространенные форматы) и редактируемом (Microsoft Word) форматах

АНКЕТА ЗАЯВИТЕЛЯ

(для физического лица)

фамилия, имя, отчества (при его наличии), ИИН, год рождения, наличие
статуса индивидуального

предпринимателя, должность, образование, опыт работы)

Адрес: _

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

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

Банковские реквизиты:

Полученные и не погашенные кредиты:

Род деятельности:

Отрасль, подотрасль:

Контактное лицо:

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

Подпись:

электронный носитель должен содержать файлы в не редактируемом (pdf, другие общераспространенные форматы) и редактируемом (Microsoft Word) форматах

Приложение 2

к Правилам функционирования

отраслевых конструкторских бюро

Форма

Бизнес-план*

1. Краткое описание заявителя.
2. Описание заявляемой продукции.

3. Маркетинговый анализ.
 4. Потенциальные потребители, предварительные договоренности о поставках.
 5. Производственный план.
 6. Описание требуемых услуг ОКБ, их результатов.
 7. Институциональная структура управления проектом.
 8. Финансовый план.
 9. Оценка рисков.
- Приложения.

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

Приложение 3

к Правилам функционирования
отраслевых конструкторских бюро

Форма

П р о т о к о л
согласования договорной стоимости услуг и права на
использование результатов услуг ОКБ

№ ____ от « ____ » _____ 20 __ г.

Мы, нижеподписавшиеся, от имени Получателя – *полное наименование Получателя*, фамилия, имя, отчества (при его наличии) *подписанта*, *основание для действия от имени Получателя*,

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

(цифрами, прописью)

в том числе :

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

2) за передачу права на использование других результатов услуг *указать наименование услуг* в сумме _____ тенге;
(цифрами, прописью)

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

(цифрами, прописью)

Величина роялти по настоящему договору составит – *указать в процентах, цифрами и прописью*, период выплаты роялти: *указать цифрами и прописью даты начала и окончания выплаты роялти.*

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

От _____ имени _____ ОКБ: От _____ имени _____ Получа:

(подпись) фамилия, имя, отчества (при его наличии) М.П. (подпись) фамилия, имя, отчества (при его нали
М.П.

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