



**Об утверждении Правил предоставления мер государственного стимулирования промышленности, направленных на повышение производительности труда субъектов промышленно-инновационной деятельности**

Приказ Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 1 июня 2022 года № 308. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 1 июня 2022 года № 28320

**Примечание ИЗПИ!**

**Порядок введения в действие см. п. 5.**

В соответствии с подпунктом 19) статьи 9 Закона Республики Казахстан "О промышленной политике", подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" и подпунктом 2) пункта 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан "О государственной статистике" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила предоставления мер государственного стимулирования промышленности, направленных на повышение производительности труда субъектов промышленно-инновационной деятельности согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу некоторые приказы по перечню согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Комитету индустриального развития Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.

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

*Министр индустрии  
и инфраструктурного развития  
Республики Казахстан*

*К. Ускенбаев*

"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 1 к приказу  
Министра индустрии  
и инфраструктурного развития  
Республики Казахстан  
от 1 июня 2022 года № 308

**Правила предоставления мер государственного стимулирования промышленности, направленных на повышение производительности труда субъектов промышленно-инновационной деятельности**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила предоставления мер государственного стимулирования промышленности, направленных на повышение производительности труда субъектов промышленно-инновационной деятельности (далее – Правила), разработаны в соответствии с подпунктом 19) статьи 9 Закона Республики Казахстан "О промышленной политике" и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" и определяют порядок предоставления мер государственного стимулирования субъектам промышленно-инновационной деятельности, направленного на повышение производительности труда.

2. Предоставление мер государственного стимулирования субъектам промышленно-инновационной деятельности в повышении производительности труда осуществляется уполномоченным органом в области государственного стимулирования промышленности с привлечением национального института развития в области развития промышленности (далее – национальный институт).

3. Мерами государственного стимулирования не могут воспользоваться субъекты крупного предпринимательства и 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).

4. Повышение производительности труда для субъектов промышленно-инновационной деятельности является конкурентным преимуществом и основывается на факторах, связанных с кадровым потенциалом, материально-технической базой производства, организационно-экономическими мероприятиями, оптимальным сочетанием производства продукции и ее реализации.

5. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия и сокращения:

1) информационная система – организационно-упорядоченная совокупность информационно-коммуникационных технологий, обслуживающего персонала и технической документации, реализующих определенные технологические действия посредством информационного взаимодействия и предназначенных для решения конкретных функциональных задач;

2) шесть сигм (Six Sigma) – элемент бережливого производства, концепция управления производством, предусматривающая необходимость улучшения качества выходов каждого из процессов, минимизации дефектов и статистических отклонений в операционной деятельности (далее – Six Sigma);

3) монтаж оборудования – сборка, установка в проектное положение и постоянное крепление оборудования с присоединением к нему средств контроля и автоматики, а также коммуникаций, обеспечивающих подачу сырья, воды, пара, энергии и удаление отходов производства;

4) шеф-монтаж оборудования – техническое руководство монтажом оборудования, осуществляемое предприятием-изготовителем этого оборудования или исполнителем – поставщиком оборудования;

5) всеобщий уход за оборудованием (Total productive maintenance (TPM) – элемент бережливого производства, концепция менеджмента производственного оборудования, нацеленная на повышение эффективности технического обслуживания (далее – TPM);

6) пусконаладочные работы оборудования – комплекс работ, выполняемых в период подготовки и проведения индивидуальных испытаний и комплексного опробования оборудования;

7) техническое обслуживание оборудования – комплекс мероприятий или мероприятие по поддержанию работоспособного состояния и/или исправного состояния оборудования, при использовании по назначению, хранению и/или транспортировке без вывода их в ремонт;

8) Индустрия 4.0 – организация производства, предусматривающая интеграцию физических объектов, процессов и информационно-коммуникационных технологий,

при которой в режиме реального времени проводится мониторинг физических процессов, принимаются оперативные решения, а также осуществляется взаимодействие технологий между собой и людьми;

9) технологии (элементы) Индустрии 4.0 – аддитивные технологии или 3D печать, коллаборативные роботы, самооптимизируемое оборудование, технологии обеспечения качества (датчики и сенсоры), беспилотные транспортные средства, автоматизированная внутренняя логистика, облачные технологии, цифровое моделирование промышленных объектов, цифровые "двойники" фабрик, виртуальный ввод оборудования в эксплуатацию, цифровой и виртуальный инжиниринг, интеграция систем управления производственными процессами (Manufacturing Execution System, MES), дополненная реальность, виртуальная реальность, системы управления складом, кибербезопасность, предиктивное техническое обслуживание, интеллектуальное планирование и контроль производства, промышленный интернет, мониторинг состояния систем;

10) кайдзен (Kaizen) – элемент бережливого производства, который фокусируется на непрерывном совершенствовании процессов производства, разработки, вспомогательных бизнес-процессов и управления, а также всех аспектов жизни (далее – Kaizen);

11) канбан (Kanban) – элемент бережливого производства, система организации производства и снабжения, позволяющая реализовать принцип "точно в срок" (далее – Kanban);

12) встречные обязательства – взаимные обязательства субъекта промышленно-инновационной деятельности и государства, принимаемые при предоставлении мер государственного стимулирования промышленности в соответствии с Законом Республики Казахстан "О промышленной политике";

13) исполнитель – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, оказывающие услуги (выполняющие работы) заявителю, либо привлеченный иностранный сотрудник, в рамках настоящих Правил;

14) субъекты промышленно-инновационной деятельности – физические и (или) юридические лица, простые товарищества, реализующие промышленно-инновационные проекты либо осуществляющие деятельность по продвижению отечественных товаров, работ и услуг обрабатывающей промышленности на внутренний и (или) внешние рынки;

15) уполномоченный орган в области государственного стимулирования промышленности (далее – уполномоченный орган) – центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство в сфере промышленности, а также в пределах, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, межотраслевую координацию и участие в реализации государственного стимулирования промышленности;

16) цифровая трансформация промышленности – внедрение цифровых технологий в бизнес-процессы предприятий, влекущее значительные изменения бизнес-модели предприятия;

17) заявитель – субъект промышленно-инновационной деятельности, подавший заявку на предоставление мер государственного стимулирования промышленности, направленные на повышение производительности труда;

18) опытный образец – образец продукции, изготовленный по вновь разработанной рабочей документации для проверки путем испытаний соответствия его заданным техническим требованиям с целью принятия решения о возможности постановки на производство и/или использования по назначению;

19) национальный институт – национальный институт развития в области развития промышленности, оказывающий услуги по предоставлению мер государственного стимулирования промышленности (акционерное общество "Казахстанский центр индустрии и экспорта "QazIndustry");

20) бережливое производство – концепция управления производственным предприятием, основанная на постоянном стремлении к устранению всех видов потерь, включающая элементы: Kaizen, TPM, Six Sigma, 5 S, Kanban;

21) электронный пакет документов – документы, полностью воспроизводящие вид и информацию (данные) подлинного документа в электронно-цифровой форме, удостоверенный электронной цифровой подписью первым руководителем или лицом, исполняющим его обязанности (при наличии подтверждающего документа об исполнении обязанностей первого руководителя), или индивидуальным предпринимателем или лицом, уполномоченным ими (при наличии доверенности) или физическим лицом;

22) электронная заявка – заявка в электронно-цифровой форме, удостоверенная электронной цифровой подписью первым руководителем или лицом, исполняющим его обязанности (при наличии подтверждающего документа об исполнении обязанностей первого руководителя), или индивидуальным предпринимателем или лицом, уполномоченным ими (при наличии доверенности) или физическим лицом;

23) электронная цифровая подпись – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

24) энергетический аудит (энергоаудит) – сбор, обработка и анализ данных об использовании энергетических ресурсов в целях оценки возможности и потенциала энергосбережения и подготовки заключения;

25) энергоэффективные технологии – технологии, которые направлены на эффективное (рациональное) использование энергетических ресурсов. Использование

меньшего количества энергии для обеспечения того же уровня энергетического обеспечения зданий или технологических процессов на производстве;

26) 5S – элемент бережливого производства, система организации и рационализации рабочего места (рабочего пространства) (далее – 5S).

6. Уполномоченный орган перечисляет на текущий счет национального института средства, предусмотренные на предоставление мер государственного стимулирования, для последующего возмещения некоторых видов затрат заявителям в рамках настоящих Правил в соответствии с графиком платежей, утверждаемым администратором бюджетной программы согласно индивидуального плана финансирования по платежам на соответствующий финансовый год.

7. Национальным институтом развития в области развития промышленности открывается текущий счет в банке второго уровня – резиденте Республики Казахстан для осуществления управления средствами, выделенными на предоставление мер государственного стимулирования промышленности, направленных на повышение производительности труда субъектов промышленно-инновационной деятельности, на основе договора, заключаемого между уполномоченным органом в области государственного стимулирования промышленности и национальным институтом развития в области развития промышленности.

8. При недостаточности денежных средств на текущем счете, необходимых для предоставления мер государственного стимулирования, перечисление денежных средств заявителю национальный институт приостанавливает до поступления средств на текущий счет. При этом национальный институт уведомляет заявителя в течение двух рабочих дней после заключения Соглашения о возмещения затрат путем направления уведомления.

9. Национальный институт при использовании средств, находящихся на текущем счете, перераспределяет суммы между мерами государственного стимулирования в рамках общей суммы, выделенной администратором бюджетной программы.

Возвращенная заявителем сумма меры государственного стимулирования на текущий счет национального института не подлежит возврату уполномоченному органу и, соответственно, в государственный бюджет, а расходуется на предоставление меры государственного стимулирования в соответствии с настоящими Правилами.

10. Все вознаграждения, начисляемые по текущему счету банком второго уровня – резидентом Республики Казахстан, включаются в сумму средств, выделенных для предоставления мер государственного стимулирования, находящихся на текущем счете и используется для предоставления мер государственного стимулирования.

11. Национальный институт:

1) на ежегодной основе либо по запросу предоставляет администратору бюджетной программы отчет о целевом использовании выделенных средств;

2) обеспечивает возврат денежных средств, выданных по мере государственного стимулирования в виде возмещения затрат, в случае нарушения заявителем условий Соглашения о возмещении затрат;

3) осуществляет предоставление мер государственного стимулирования в рамках настоящих Правил, в пределах средств, предусмотренных республиканским бюджетом на соответствующий финансовый год.

## **Глава 2. Порядок предоставления государственного стимулирования субъектам промышленно-инновационной деятельности, направленного на повышение производительности труда**

12. Государственное стимулирование субъектам промышленно-инновационной деятельности направленное на повышение производительности труда, в рамках настоящих Правил заключается в предоставлении следующих мер государственного стимулирования:

1) 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. К топ-менеджерам относятся руководитель юридического лица или член его исполнительного органа или руководитель структурного подразделения по производству и/или продвижению произведенной продукции/услуг, за исключением финансового (бухгалтерия), административного, правового подразделения;

продолжительность при профессиональной подготовке и/или переподготовке инженерно-технического персонала, производственного персонала, в том числе топ-менеджеров, в том числе за рубежом, составляет не более 3 (трех) месяцев, при повышении квалификации инженерно-технического персонала, производственного персонала, в том числе топ-менеджеров, в том числе за рубежом, – не более 3 (трех) месяцев;

привлечение иностранного сотрудника:

по трудовому договору с целью создания новых производств и/или модернизации действующего производства заявителя;

по трудовому договору или договору возмездного оказания услуг с целью продвижения продукции (услуг).

Заявителю возмещаются затраты на привлечение иностранного сотрудника однократно за весь период деятельности предприятия по каждому привлеченному иностранному сотруднику;

2) внедрение цифровых технологий на:

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

внедрение технологии (элементы) Индустрии 4.0.

Затраты на разработку и внедрение автоматизированных систем управления (в том числе приобретение лицензионного программного обеспечения) предусматриваются в Цифровой стратегии, указанной в подпунктах 2) и 3) пункта 30 настоящих Правил. Цифровая стратегия содержит информацию о реализуемых, а также планируемых проектах (наименование, цель и суть проектов, порядок и сроки реализации, ожидаемый экономический эффект).

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;

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;

4) повышение эффективности организации производства, которое осуществляется путем разработки документации для повышения эффективности организации производства, и/или разработки и/или внедрения прогрессивных управленческих и производственных технологий (технологии, повышающие эффективность организации производства), энергоэффективные и зеленые технологии, элементы Бережливого производства (Kaizen, TPM, Six Sigma, 5 S, Kanban).

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

1) производящих продукцию, включенную в Перечень приоритетных товаров, утверждаемый уполномоченным органом в соответствии с подпунктом 28) статьи 9 Закона Республики Казахстан "О промышленной политике" (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").

14. Субъекту промышленно-инновационной деятельности возмещаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, понесенные не ранее двадцати четырех месяцев до даты подачи заявки, за исключением затрат на повышение компетенции работников, в размере 40 % от суммы понесенных затрат (50% в случае, если поставщиком услуг, работ и товаров по затратам на разработку, внедрение и приобретение программного обеспечения является отечественный производитель услуг и работ, приобретенное программное обеспечение должно состоять в реестре доверенного программного обеспечения и продукции электронной промышленности, утвержденном уполномоченным органом в сфере электронной промышленности), при этом сумма возмещения не должна превышать шестидесяти миллионов тенге в календарном году по каждой мере государственного стимулирования.

15. В рамках повышения компетенции работников субъекту промышленно-инновационной деятельности возмещаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, понесенные не ранее двадцати четырех месяцев (на привлечение иностранного сотрудника – не ранее двенадцати 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. При возмещении затрат на привлечение иностранного сотрудника по трудовому договору в соответствии с подпунктом 1) пункта 12 настоящих Правил, общая сумма возмещения затрат на выплаты по оплате труда не может превышать сумму возмещения затрат по основной заработной плате (должностной оклад).

16. Возмещению заявителем не подлежат затраты по мероприятиям, финансируемым и/или профинансированным за счет средств республиканского и/или местного бюджетов в рамках иных мер государственной поддержки (государственного стимулирования), предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

17. Сумма затрат заявителя, принимаемая к возмещению национальным институтом, за исключением возмещения затрат на привлечение иностранного сотрудника, определяется на основании:

- 1) платежных документов;
- 2) акта (актов) на общую сумму оказанных услуг (выполненных работ), подписанных не ранее двадцати четырех месяцев до даты поступления заявки в национальный институт.

18. Сумма затрат заявителя, принимаемая к возмещению национальным институтом, при возмещении затрат на привлечение иностранного сотрудника, определяется на основании платежных документов, расчетных ведомостей, платежных ведомостей, оформленных в соответствии с законом Республики Казахстан "О платежах и платежных системах", подтверждающих оплату труда согласно трудовому договору привлеченному иностранному сотруднику.

19. В случаях представления заявителем в рамках возмещения затрат документов, подтверждающих расходы в иностранной валюте, сумма возмещения затрат рассчитывается исходя из курса валюты Национального банка Республики Казахстан на дату совершения заявителем оплаты исполнителю за оказанные услуги (выполненные работы) или на дату оплаты заработной платы при привлечении иностранного сотрудника.

20. Возмещение затрат при профессиональной подготовке и/или переподготовке и/или повышение квалификации инженерно-технического персонала, производственного персонала, в том числе топ-менеджеров заявителя включает:

- 1) стоимость услуг исполнителя, который осуществил профессиональную подготовку и/или переподготовку и/или повышение квалификации инженерно-технического персонала, производственного персонала, в том числе топ-менеджеров заявителя;
- 2) стоимость проезда к месту командирования и обратно к месту постоянной работы однократно (при наличии затрат);
- 3) стоимость проживания работника в течение срока профессиональной подготовки и/или переподготовки (не более одного месяца), и/или повышение квалификации, инженерно-технического персонала (не более трех месяцев), производственного персонала, в том числе топ-менеджеров заявителя (при наличии затрат), кроме затрат на суточные.

21. Возмещение затрат, понесенных заявителем при привлечении иностранного сотрудника, предусматривает оплату работ согласно трудовому договору или договору возмездного оказания услуг, а также проезда к месту оказания работ и обратно к месту проживания однократно в течение возмещаемого периода (при наличии затрат), и не включает затраты на проживание привлеченного иностранного сотрудника, оплата суточных.

22. При расчете возмещаемых затрат привлеченного иностранного сотрудника принимаются полные календарные месяцы, вошедшие в возмещаемый период.

23. Затраты, предъявляемые заявителем по проезду и проживанию, понесенных заявителем при профессиональной подготовке и/или переподготовке и/или повышению квалификации инженерно-технического персонала, производственного персонала, в том числе топ-менеджеров заявителя, в рамках повышения компетенции предприятия, возмещаются в размерах, не превышающих предельные нормы, установленные постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 мая 2018 года № 256 "Об утверждении Правил возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства".

24. Заявитель по каждой мере государственного стимулирования предоставляет отдельную заявку на получение меры государственного стимулирования, направленной на повышение производительности труда (далее – заявка).

25. Заявитель обеспечивает полноту и достоверность представленных документов, информации, исходных данных, расчетов, обоснований.

26. Заявка и прилагаемые к ней документы оформляются на государственном и/или русском языках. В случае представления копии документа на иностранном языке, заявитель обеспечивает его перевод на государственный и/или русский языки.

27. Заявка и прилагаемые к ней документы:

1) формируются в единую папку;

2) заверяются полистно первым руководителем или лицом, исполняющим его обязанности (при наличии подтверждающего документа об исполнении обязанностей первого руководителя), или индивидуальным предпринимателем или лицом, уполномоченным ими (при наличии доверенности) или физическим лицом. Не допускается заверение заявки и документов, прилагаемых к ней, с использованием средств факсимильного копирования подписи;

3) нумеруются арабскими цифрами, нумерация является сквозной;

4) заверяются полистно оттиском печати заявителя (при наличии).

Требования настоящего пункта не распространяется на предоставление электронной заявки и электронного пакета документов.

28. Заявка на повышение компетенции работников и/или совершенствование технологических процессов и/или повышение эффективности организации производства с прилагаемыми к ней документами подается через акционерное общество "Казахстанский центр индустрии и экспорта "QazIndustry" или портал "электронного правительства" (далее – Портал) в соответствии с главой 4 настоящих Правил и стандартом государственной услуги "Возмещение затрат на повышение компетенции работников" согласно приложению 3 к настоящим Правилам, стандартом государственной услуги "Возмещение затрат на совершенствование технологических процессов" согласно приложению 4 к настоящим Правилам и стандартом

государственной услуги "Возмещение затрат на повышение эффективности организации производства" согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

**Параграф 1. Порядок предоставления меры государственного стимулирования "внедрение цифровых технологий"**

29. Заявитель, претендующий на получение возмещения затрат на внедрение цифровых технологий представляет (прилагает):

- 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 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 происхождения товара СТ-KZ, сертификат соответствия ЕАЭС, декларация о соответствии ЕАЭС, индустриальный сертификат и др.).

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.

8) по затратам на разработку и/или внедрение автоматизированных систем управления заявитель дополнительно предоставляет заявитель дополнительно предоставляет:

копию разработанной цифровой стратегии;

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

копию разработанной цифровой стратегии;

копию договора на приобретение лицензированного программного обеспечения;

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

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".

30. Заявка на возмещение затрат на внедрение цифровых технологий с прилагаемыми к ней документами подается в национальный институт.

Ответственный исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней проверяет полноту представленных документов и, в случае установления факта неполноты представленных документов или отсутствия сведений, необходимых для предоставления меры государственного стимулирования, направляет заявителю уведомление с указанием каким требованиям не соответствуют представленные документы и срока приведения их в соответствие, на период которого предоставление меры государственного стимулирования приостанавливается.

Срок приведения в соответствие указанных в уведомлении документов составляет 2 (два) рабочих дня.

В случае, если в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления заявитель не привел документы в соответствие с требованиями, национальный институт направляет отказ в дальнейшем рассмотрении через портал в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью руководителя национального института, либо лица его замещающего, в личный кабинет заявителя.

Национальный институт в течение девяти 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 возмещения затрат.

При выявлении оснований о невозможности возмещения затрат национальный институт уведомляет заявителя о предварительном решении о невозможности возмещения затрат, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить заявителю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 5 (пять) рабочих дня до завершения срока предоставления меры государственного стимулирования. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

31. 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.

32. 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.

33. В случае отказа заявителя в подписании Соглашения о возмещении затрат заявителем в адрес национального института направляется соответствующее уведомление с указанием причин.

### **Глава 3. Мониторинг реализации мер государственного стимулирования**

34. В целях определения эффективности мер государственного стимулирования, предусмотренных настоящими Правилами, национальным институтом проводится мониторинг их реализации.

35. Мониторинг реализации мер государственного стимулирования проводится национальным институтом на основании информации, представленной заявителями.

36. Мониторинг включает:

1) своевременное выявление проблем в реализации мер государственного стимулирования;

2) подготовку предложений по повышению эффективности реализации мер государственного стимулирования;

3) свод информации о заявителях, получивших государственное стимулирование в рамках настоящих Правил;

4) выезд представителя национального института на производственный объект заявителя, затраты по которым были возмещены в рамках предоставленной меры государственного стимулирования.

37. В рамках мониторинга национальный институт ежеквартально не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет уполномоченному органу отчет национального института развития в области промышленного развития о реализации мер государственного стимулирования, по форме, согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

38. Мониторинг реализации меры государственного стимулирования проводится в течение двух лет после дня заключения Соглашения о возмещении затрат путем получения первичных статистических данных о заявителе от уполномоченного органа

в области государственной статистики на основании письменного согласия заявителя. Днем заключения Соглашения о возмещении затрат считается день поступления национальному институту подписанного заявителем Соглашения о возмещении затрат.

39. При невозможности получения первичных статистических данных уполномоченного органа в области государственной статистики и проведения на их основании мониторинга реализации меры государственного стимулирования, заявитель предоставляет национальному институту по его письменному запросу данные для проведения мониторинга.

#### **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"**

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

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, включающий характеристику процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей оказания государственной услуги изложены в стандарте государственной услуги "Возмещение затрат на повышение компетенции работников" согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

42. Государственная услуга оказывается услугодателем посредством обращения услугополучателя в канцелярию услугодателя или через Портал.

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

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

В случае представления услугополучателем полного пакета документов, работник канцелярии услугодателя осуществляет регистрацию заявки и документов, указанных в стандарте государственной услуги, в день их поступления (в случае поступления после 17.30 часов, заявка регистрируется на следующий рабочий день) и направляет руководителю услугодателя, которым назначается исполнитель.

В случае окончания 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 стандарте государственной услуги "Возмещение затрат на повышение компетенции работников".

В случае предоставления 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 стандарта государственной услуги "



Возмещение затрат на повышение компетенции работников", которое направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа.

45. Ответственный исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней проверяет полноту представленных документов и, в случае установления факта неполноты представленных документов или отсутствия сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет услугополучателю уведомление с указанием каким требованиям не соответствуют представленные документы и срока приведения их в соответствие, на период которого оказание государственной услуги приостанавливается.

Срок приведения в соответствие указанных в уведомлении документов составляет 2 (два) рабочих дня.

В случае, если в течении 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления услугополучатель не привел документы в соответствие с требованиями, 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 девяти 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.

При выявлении оснований о невозможности оказания государственной услуги услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 5 (пять) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

Ответственный 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 стандартом государственной услуги, подписанный руководителем услугодателя либо лица его замещающего.

## **Параграф 2. Порядок оказания государственной услуги "Возмещение затрат на совершенствование технологических процессов"**

46. Государственная услуга "Возмещение затрат на совершенствование технологических процессов" (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.

47. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристику процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей оказания государственной услуги изложены в стандарте государственной услуги "Возмещение затрат на совершенствование технологических процессов" согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

48. Государственная услуга оказывается услугодателем посредством обращения услугополучателя в канцелярию услугодателя или через Портал.

49. Для получения государственной услуги через канцелярию услугодателя услугополучатель представляет работнику канцелярии заявку и документы, указанных в стандарте государственной услуги "Возмещение затрат на совершенствование технологических процессов".

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

В случае представления услугополучателем полного пакета документов, работник канцелярии услугодателя осуществляет регистрацию заявки и документов, указанных в стандарте государственной услуги "Возмещение затрат на совершенствование технологических процессов", в день их поступления (в случае поступления после 17.30 часов, заявка регистрируется на следующий рабочий день) и направляет руководителю услугодателя, которым назначается исполнитель.

В случае окончания 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.

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

В случае предоставления 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 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 стандарта государственной услуги "Возмещение затрат на совершенствование технологических процессов", которое направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа.

51. Ответственный исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней проверяет полноту представленных документов и, в случае установления факта неполноты представленных документов или отсутствия сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет услугополучателю уведомление с указанием каким требованиям не соответствуют представленные документы и срока приведения их в соответствие, на период которого оказание государственной услуги приостанавливается.

Срок приведения в соответствие указанных в уведомлении документов составляет 2 (два) рабочих дня.

В случае, если в течении 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления услугополучатель не привел документы в соответствие с требованиями, 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 девяти 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.

При выявлении оснований о невозможности оказания государственной услуги услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 5 (пять) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

Ответственный 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 стандартом государственной услуги, подписанный руководителем услугодателя либо лица его замещающего.

### **Параграф 3. Порядок оказания государственной услуги "Возмещение затрат на повышение эффективности организации производства"**

52. Государственная услуга "Возмещение затрат на повышение эффективности организации производства" (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.

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

изложены в стандарте государственной услуги "Возмещение затрат на повышение эффективности организации производства" согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

54. Государственная услуга оказывается услугодателем посредством обращения услугополучателя в канцелярию услугодателя или через Портал.

55. Для получения государственной услуги через канцелярию услугодателя услугополучатель представляет работнику канцелярии заявку и документы, указанных в стандарте государственной услуги "Возмещение затрат на повышение эффективности организации производства".

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

В случае представления услугополучателем полного пакета документов, работник канцелярии услугодателя осуществляет регистрацию заявки и документов, указанных в стандарте государственной услуги "Возмещение затрат на повышение эффективности организации производства", в день их поступления (в случае поступления после 17.30 часов, заявка регистрируется на следующий рабочий день) и направляет руководителю услугодателя, которым назначается исполнитель.

В случае окончания 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.

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

В случае предоставления 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 стандарта государственной услуги " Возмещение затрат на повышение эффективности организации производства", которое направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа.

57. Ответственный исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней проверяет полноту представленных документов и, в случае установления факта неполноты представленных документов или отсутствия сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет услугополучателю уведомление с указанием каким требованиям не соответствуют представленные документы и срока приведения их в соответствие, на период которого оказание государственной услуги приостанавливается.

Срок приведения в соответствие указанных в уведомлении документов составляет 2 (два) рабочих дня.

В случае, если в течении 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления услугополучатель не привел документы в соответствие с требованиями, 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 девяти 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.

При выявлении оснований о невозможности оказания государственной услуги услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 5 (пять) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

Ответственный 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 стандартом государственной услуги, подписанный руководителем услугодателя либо лица его замещающего.

#### **Параграф 4. Порядок обжалования, действий (бездействий) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг**

58. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".

59. Жалоба по вопросам оказания государственных услуг услугополучателем подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в уполномоченный органом и/или в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет благоприятное решение совершит действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

60. Жалоба услугополучателя в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" подлежит рассмотрению:

уполномоченным органом – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации;

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

61. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

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 – Ф.И.О.), должность, номер рабочего или сотового телефона, электронный адрес)
4. БИН (бизнес идентификационный номер)/ ИИН (индивидуальный идентификационный номер) заявителя
5. БИН (бизнес идентификационный номер)/ ИИН (индивидуальный идентификационный номер) 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 предприятия;
  - внедрение цифровых технологий;
  - совершенствование технологических процессов;
  - повышение эффективности организации производств.
13. Указать банковские реквизиты заявителя



Данной заявкой заявитель гарантирует достоверность представленной информации и берет на себя ответственность за полноту и подлинность представленных документов, исходных данных, расчетов, обоснований.

В случае представления недостоверной информации заявитель привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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 (Ф.И.О.), 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) (Ф.И.О.)

Место печати (при наличии)

Примечание:

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

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

**Отчет заявителя по итогам оказания услуг (выполнения работ) исполнителем (заполняется заявителем на бланке (при наличии))**

1. Наименование Заявителя и Исполнителя, контактные данные Исполнителя ( фактический адрес, телефон)

2. Краткое описание деятельности Заявителя в приоритетном секторе экономики

3. Наименование, дата и сумма договора оказанных услуг (выполненных работ) или трудового договора

4. Описание необходимости оказанных услуг (выполненных работ) или труда

5. Результаты (ожидаемый эффект) оказанных услуг (выполненных работ) или труда

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

Место печати (при наличии)

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

Стандарт 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 стандарта государственной услуги. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная/бумажная.

6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы	<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 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:</p> <p>1) заявка на получение услуги по форме, согласно приложению 1 к Правилам;</p> <p>2) отчет заявителя по итогам оказания услуг (выполнения работ) исполнителем, по форме согласно приложению 2 к Правилам;</p> <p>3) копию договора на оказание услуг (выполнение работ), затраты</p>

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 шоссейным 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 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

Перечень документов  
необходимых для оказания  
государственной услуги

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 для целей создания новых производств заявителя:

- 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 согласно части второй настоящего пункта;

- 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);
- 10) копию бизнес-плана на создание новых производств;
- 11) копию технико-экономического обоснования проекта на создание новых производств.

При получении возмещения затрат на привлечение иностранного сотрудника для целей модернизации действующего производства заявителя:

- 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 согласно части второй настоящего пункта;
- 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



		<p>обратно к месту постоянной работы, при наличии документов, подтверждающих эти расходы;</p> <p>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;</p> <p>8) копию документа установленного образца, удостоверяющего личность привлеченного иностранного сотрудника;</p> <p>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);</p> <p>10) копию бизнес-плана проекта на модернизацию производства.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<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 настоящими Правилами;</p> <p>3) является субъектом промышленно-инновационной</p>

		деятельности, указанным в пункте 3 настоящих Правил.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<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 индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан – <a href="http://www.gov.kz/memleket/entities/miid?lang=ru">www.gov.kz/memleket/entities/miid?lang=ru</a>, раздел "Государственные услуги";</p> <p>2) Комитета индустриального развития Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан – <a href="http://www.gov.kz/memleket/entities/comprom?lang=ru">www.gov.kz/memleket/entities/comprom?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 Правилам предоставления мер государственного стимулирования промышленности, направленных на повышение производительности труда субъектов промышленно-инновационной деятельности

Стандарты 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 стандарта государственной услуги. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная/бумажная.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы	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 совершенствование технологических процессов: 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 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) оформляются в соответствии с требованиями Кодекса Республики и Казахстана "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;

Перечень документов  
необходимых для оказания  
государственной услуги

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 - 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 Республик и 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

		<p>завода-производителя, основные технические характеристики и параметры оборудования, спецификацию состава оборудования (технический паспорт при наличии);</p> <p>10) фотографии оборудования/опытного образца.</p> <p>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.</p> <p>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".</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<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 настоящими Правилами;</p> <p>3) является субъектом промышленно-инновационной деятельности, указанным в пункте 3 настоящих Правил.</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>



10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>1) Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан – <a href="http://www.gov.kz/memleket/entities/miid?lang=ru">www.gov.kz/memleket/entities/miid?lang=ru</a>, раздел "Государственные услуги";</p> <p>2) Комитета индустриального развития Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан – <a href="http://www.gov.kz/memleket/entities/comprom?lang=ru">www.gov.kz/memleket/entities/comprom?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 Правилам предоставления мер государственного стимулирования промышленности, направленных на повышение производительности труда субъектов промышленно-инновационной деятельности

Стандарт 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 стандарта государственной услуги. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная/бумажная.

6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы	<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 повышение эффективности организации производства услугополучатель предоставляет следующие документы:</p> <p>1) заявка на получение услуги по форме, согласно приложению 1 к Правилам;</p> <p>2) отчет заявителя по итогам оказания услуг (выполнения работ) исполнителем, по форме согласно приложению 2 к 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 по возмещаемым затратам;</p>

Перечень документов  
необходимых для оказания  
государственной услуги

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).

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;

9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>2) несоответствие услугополучателя и/или представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами;</p> <p>3) является субъектом промышленно-инновационной деятельности, указанным в пункте 3 настоящих Правил.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<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 индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан – <a href="http://www.gov.kz/memleket/entities/miid?lang=ru">www.gov.kz/memleket/entities/miid?lang=ru</a>, раздел "Государственные услуги";</p> <p>2) Комитета индустриального развития Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан – <a href="http://www.gov.kz/memleket/entities/comprom?lang=ru">www.gov.kz/memleket/entities/comprom?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 6  
к Правилам предоставления мер государственного стимулирования промышленности, направленных на повышение производительности труда субъектов промышленно-инновационной деятельности

### Соглашение о возмещении затрат

город \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

Акционерное общество "Казахстанский центр индустрии и экспорта "QazIndustry", именуемое в дальнейшем "Национальный институт", в лице

\_\_\_\_\_ ,  
действующего на основании \_\_\_\_\_ ,

с одной стороны, и \_\_\_\_\_  
(полное наименование Заявителя)

менуемое в дальнейшем "Заявитель", в лице

\_\_\_\_\_ ,  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя) действующего  
на основании \_\_\_\_\_ ,

с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", а каждый в отдельности "Сторона", на основании Правил предоставления мер государственного стимулирования промышленности, направленных на повышение производительности труда субъектов промышленно-инновационной деятельности (далее – Правила), заключили настоящее Соглашение о возмещении затрат (далее – Соглашение) о нижеследующем:

## 1. Предмет Соглашения

1. Национальный институт обязуется предоставить меры государственного стимулирования в рамках Правил

" \_\_\_\_\_ "  
(наименование меры государственного стимулирования)

в виде возмещения затрат на \_\_\_\_\_  
(вид затрат) в сумме \_\_\_\_\_ тенге  
(сумма прописью)

согласно заявке в полном объеме, а Заявитель достичь целевые индикаторы меры государственного стимулирования в соответствии с подпунктом 3) пункта 5 настоящего Соглашения.

2. В случаях представления заявителем в рамках возмещения затрат документов, подтверждающих расходы в иностранной валюте, сумма возмещения затрат рассчитывается исходя из курса валюты Национального банка Республики Казахстан на дату совершения заявителем оплаты исполнителю за оказанные услуги (выполненные работы) или на дату оплаты заработной платы при привлечении иностранных работников.

3. В случае недостаточности денежных средств на текущем счете, необходимых для предоставления мер государственного стимулирования, возмещение затрат приостанавливается национальным институтом до поступления средств от администратора бюджетной программы. При этом национальный институт уведомляет заявителя в установленные Правилами сроки.

## 2. Обязательства Сторон

4. Национальный институт обязуется:

1) информировать Заявителя обо всех изменениях, связанных с реализацией Правил, способных оказать существенное влияние на исполнение Соглашения;

2) проводить мониторинг реализации мер государственного стимулирования в течение двух лет после дня подписания настоящего Соглашения.

5. Заявитель обязуется:

1) предоставить Национальному институту для дальнейшего направления в уполномоченный орган в области государственной статистики согласие на распространение первичных статистических данных уполномоченному органу и национальному институту, включая данные за 2 (два) года до, 2 (два) года после дня подписания акта (актов) оказанных услуг (выполненных работ) по возмещаемым затратам и 2 (два) года после подписания Соглашения с целью проведения национальным институтом мониторинга реализации мер государственного стимулирования. Днем заключения Соглашения о возмещении затрат считается день поступления национальному институту, подписанного заявителем Соглашения о возмещении затрат. Форма Согласия на распространение первичных статистических данных приведена в приложении к настоящему Соглашению;

2) в случае отсутствия первичных статистических данных уполномоченного органа в области государственной статистики, предоставлять в течение тридцати календарных дней со дня получения письменного запроса национального института необходимые данные для проведения мониторинга;

3) достичь целевые индикаторы меры государственного стимулирования в течение двух лет с момента заключения Соглашения о возмещении затрат, а именно увеличить объем доходов предприятия от реализации продукции и оказания услуг не менее чем в 2 (два) раза от вложенной государством суммы, согласно пункту 1 настоящего Соглашения;

4) в соответствии с письменным запросом национального института предоставлять в течение тридцати календарных дней со дня его получения от национального института информацию о ходе реализации меры государственного стимулирования в случае не достижения целевого индикатора по мере государственного стимулирования согласно подпункту 3) настоящего пункта;

5) обеспечить возврат денежных средств, выданных национальным институтом по мере государственного стимулирования в виде возмещения затрат, в случае нарушения условий Соглашения, в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения соответствующего уведомления от национального института, пропорционально достигнутому целевым индикаторам.

б) обеспечить полноту, своевременность и достоверность предоставленной информации, исходных данных, расчетов, обоснований в рамках реализации меры государственного стимулирования.

### **3. Права Сторон**

6. Национальный институт вправе:

1) запрашивать у Заявителя информацию о ходе реализации мере государственного стимулирования в случае не достижения целевого индикатора по мере государственного стимулирования, а также для проведения мониторинга реализации меры государственного стимулирования в случае отсутствия первичных статистических данных уполномоченного органа в области государственной статистики;

2) в одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение и востребовать возврат денежных средств, выданных по мере государственного стимулирования в виде возмещения затрат, в случае нарушения условий настоящего Соглашения.

### **4. Ответственность Сторон**

7. Национальный институт несет ответственность за:

1) полноту, своевременность и достоверность предоставленной информации в рамках реализации меры государственного стимулирования;

2) за своевременное предоставление меры государственного стимулирования.

8. Заявитель несет ответственность за:

1) полноту, своевременность и достоверность предоставленной информации, исходных данных, расчетов, обоснований в рамках реализации меры государственного стимулирования;

2) достижение целевого индикатора меры государственного стимулирования, указанного в подпункте 3) пункта 5 настоящего Соглашения;

3) своевременность возврата денежных средств, выданных по мере государственного стимулирования в виде возмещения затрат, в случае нарушения условий настоящего Соглашения.

### **5. Конфиденциальность**

9. Информация, касающаяся условий настоящего Соглашения, банковская тайна, а также финансовая, коммерческая и иная информация, полученная Сторонами в ходе заключения и исполнения настоящего Соглашения, является конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.

Банковская тайна может быть раскрыта в соответствии с пунктом 4 статьи 50 Закона Республики Казахстан "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан".

К конфиденциальной не относится информация, касающаяся наименований Заявителя и меры государственного стимулирования, суммы произведенного возмещения.

10. Стороны принимают все необходимые меры, в том числе правового характера для сохранения конфиденциальности настоящего Соглашения. Должностными лицами и работниками Сторон не допускаются разглашение либо передача третьим лицам сведений, полученных в ходе реализации настоящего Соглашения.

11. В случае разглашения либо распространения любой из Сторон конфиденциальной информации в нарушение требований настоящего Соглашения, виновная Сторона несет ответственность, предусмотренную законодательством Республики Казахстан, с возмещением возможных убытков, понесенных другой Стороной вследствие разглашения такой информации.

## **6. Обстоятельства непреодолимой силы**

12. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств, а также за задержку их исполнения, если таковые явились следствием непреодолимой силы (стихийное бедствие или иные обстоятельства, которые невозможно предусмотреть или предотвратить), а также военных действий, забастовок и иных чрезвычайных случаев, влекущих невыполнение или ненадлежащее исполнение условий Соглашения.

13. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана информировать в течение 3 (трех) рабочих дней другую сторону как о наступлении, так и об окончании обстоятельств непреодолимой силы.

14. Если одна из сторон оказывается не в состоянии выполнить свои обязательства по Соглашению в течение шестидесяти календарных дней со дня наступления обстоятельств непреодолимой силы, другая сторона имеет право расторгнуть Соглашение, известив об этом первую сторону не позднее чем за десять рабочих дней до дня расторжения Соглашения.

## **7. Решение спорных вопросов**

15. Национальный институт и Заявитель должны прилагать все усилия к тому, чтобы разрешать в процессе прямых переговоров все разногласия или споры, возникающие между ними по Договору или в связи с ним.



16. Если в результате переговоров национальный институт и Заявитель не могут разрешить спор, любая из Сторон передает спор на рассмотрение суда Республики Казахстан в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## 8. Заключительные положения

17. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня подписания Сторон и действует в течение 2 (два) лет со дня его подписания.

18. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Соглашение, действительны при их оформлении в письменном виде и подписании уполномоченными лицами всех Сторон, которые в дальнейшем являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

19. Стороны незамедлительно извещают друг друга в случае изменения реквизитов (юридических адресов, номера счета).

20. Стороны руководствуются настоящим Соглашением, если иное не предусмотрено действующим законодательством Республики Казахстан.

21. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

## 9. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Национальный институт: Акционерное общество "Казахстанский центр индустрии и экспорта "QazIndustry" Адрес: тел/факс: БИН ИИК БИК _____ (должность первого руководителя и/или уполномоченного лица) _____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии)) Место печати (при наличии)	Заявитель _____ _____ _____ _____ Адрес: тел/факс: БИН/ИИН ИИК БИК _____ (должность первого руководителя) _____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии)) Место печати (при наличии)
---	---

### Примечание:

БИН – бизнес идентификационный номер;

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

ИИК – индивидуальный идентификационный код;

БИК – банковский идентификационный код.

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

\_\_\_\_\_

(полное наименование Заявителя) дает согласие на раскрытие первичных статистических данных уполномоченному органу в области государственного стимулирования промышленности (Министерству индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан) и национальному институту (акционерному обществу "Казахстанский центр индустрии и экспорта "QazIndustry") по следующим формам:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

за период: \_\_\_\_\_

по показателям: \_\_\_\_\_

Руководитель Заявителя

\_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при наличии))

Место печати (при наличии)

Приложение 7  
к Правилам предоставления  
мер государственного стимулирования  
промышленности, направленных  
на повышение производительности  
труда субъектов промышленно  
-инновационной деятельности

**Форма, предназначенная для сбора административных данных**

Представляется: в Министерство индустрии и инфраструктурного развития  
Республики Казахстан

Форма размещена на интернет-ресурсе: [www.miid.gov.kz](http://www.miid.gov.kz)

**"Отчет национального института в области развития промышленности о реализации мер  
государственного стимулирования, направленных на повышение производительности труда  
"**

Отчетный период: \_\_ квартал 20\_\_ года

Индекс: 1 - КЦИЭ

Периодичность: ежеквартально

Лица, представляющие информацию: Акционерное общество "Казахстанский центр  
индустрии и экспорта "QazIndustry"

Срок представления формы административных данных: ежеквартально, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

тысяч тенге

№ п/п	Наименование предприятия	Наименование мер государственного стимулирования	Дата поступления заявки	Дата принятия решения о предоставлении мер государственного стимулирования	Сумма затрат		Сумма, профинансированная на отчетную дату	Текущее состояние
					собственное участие заявителя	государственное стимулирование		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Наименование (респондента) \_\_\_\_\_

Адрес (респондента) \_\_\_\_\_

Руководитель или лицо, исполняющее его обязанности:

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

Исполнитель: \_\_\_\_\_

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

Номер телефона, электронный адрес исполнителя: \_\_\_\_\_

Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Примечание:

Пояснение по заполнению приведены в приложении к настоящей форме "Отчет национального института в области развития промышленности о реализации мер государственного стимулирования", предназначенной для сбора административных данных

Приложение  
к форме, предназначенной  
для сбора административных  
данных "Отчет национального  
института в области развития  
промышленности о реализации  
мер государственной"

**Пояснение по заполнению формы**

**"Отчет национального института в области развития промышленности о реализации мер государственного стимулирования, направленных на повышение производительности труда"**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящая форма разработана в целях осуществления мониторинга реализации мер государственного стимулирования, предусмотренных Правилами.

2. Заполненная Форма предоставляется в Министерство индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан Акционерным обществом "Казахстанский центр индустрии и экспорта "QazIndustry" ежеквартально не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3. Показатели формируются по фактическим данным на первое число текущего отчетного периода.

4. Форму подписывает первый руководитель, а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности.

## **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

5. В графе 1 Формы указывается порядковый номер.

6. В графе 2 Формы указывается наименование предприятия, получившего меры государственного стимулирования в рамках Правил.

7. В графе 3 Формы указывается наименование меры государственного стимулирования, предоставленной в рамках Правил.

8. В графе 4 Формы указывается дата поступления заявки.

9. В графе 5 Формы указывается дата принятия решения о предоставлении меры государственного стимулирования.

10. В графе 6 Формы указывается сумма собственного участия заявителя.

11. В графе 7 Формы указывается сумма государственного стимулирования.

12. В графе 8 Формы указывается сумма, профинансированная на отчетную дату.

13. В графе 9 Формы указывается текущее состояние.

Приложение 2 к приказу  
Министра индустрии  
и инфраструктурного развития  
Республики Казахстан от  
1 июня 2022 года № 308

## **Перечень утративших силу некоторых приказов**

1. Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 9 декабря 2015 года № 1194 "Об утверждении Правил предоставления государственной поддержки субъектам индустриально-инновационной деятельности, направленной на повышение производительности труда и развитие территориальных кластеров" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12640).

2. Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 24 марта 2017 года № 164 "О внесении изменения в приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 9 декабря 2015 года № 1194 "Об утверждении

Правил предоставления государственной поддержки субъектам индустриально-инновационной деятельности, направленной на повышение производительности труда и развитие территориальных кластеров" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 15672).

3. Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 24 октября 2018 года № 727 "О внесении изменения в приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 9 декабря 2015 года № 1194 "Об утверждении Правил предоставления государственной поддержки субъектам индустриально-инновационной деятельности, направленной на повышение производительности труда и развитие территориальных кластеров" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 17698).

4. Приказ Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 10 июня 2019 года № 380 "О внесении изменения в приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 9 декабря 2015 года № 1194 "Об утверждении Правил предоставления государственной поддержки субъектам индустриально-инновационной деятельности, направленной на повышение производительности труда и развитие территориальных кластеров" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 18853).

5. Приказ Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 12 июня 2020 года № 348 "О внесении изменений и дополнений в приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 9 декабря 2015 года № 1194 "Об утверждении Правил предоставления государственной поддержки субъектам индустриально-инновационной деятельности, направленной на повышение производительности труда и развитие территориальных кластеров" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 20876).

6. Приказ Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 7 июня 2021 года № 280 "О внесении изменений и дополнений в приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 9 декабря 2015 года № 1194 "Об утверждении Правил предоставления государственной поддержки субъектам индустриально-инновационной деятельности, направленной на повышение производительности труда и развитие территориальных кластеров" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 22975).