**Постановление Правительства Республики Казахстан от 28 апреля 2012 года № 541**
**О некоторых вопросах реализации Программы «Дорожная карта бизнеса 2020»**

*(с* **изменениями и дополнениями** *по состоянию на 31.03.2014 г.)*

Утверждены

**постановлением**

Правительства

Республики Казахстан

от 28 апреля 2012 года № 541

**Правила предоставления
государственных грантов для организации и реализации проектов в
рамках Программы «Дорожная карта бизнеса 2020»**

**1. Общие положения**

1. Настоящие Правила предоставления государственных грантов для организации и реализации проектов в рамках **Программы** «Дорожная карта бизнеса 2020» (далее - Правила) разработаны в соответствии с **Законом** Республики Казахстан от 31 января 2006 года «О частном предпринимательстве» и определяют условия и механизм предоставления государственных грантов субъектам частного предпринимательства.

2. Предоставление начинающим субъектам частного предпринимательства государственных грантов (на создание собственного бизнеса) осуществляется в рамках **Программы** «Дорожная карта бизнеса 2020», утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 13 апреля 2010 года № 301 года (далее - Программа).

*Пункт 3 изложен в редакции* **постановления** *Правительства РК от 17.05.13 г. № 498 (***см. старю. ред.***);* **постановления** *Правительства РК от 31.12.13 г. № 1596 (***см. стар. ред.***)*

3. Государственные гранты начинающим субъектам частного предпринимательства, молодым предпринимателям, женщинам, инвалидам и лицам старше 50 лет (далее - Предприниматели) выделяются на безвозмездной и безвозвратной основе, за исключением случаев нецелевого использования выделенного гранта для реализации новых бизнес-идей в рамках приоритетных секторов экономики, согласно **приложению 1** к Программе.

*Пункт 4 изложен в редакции* **постановления** *Правительства РК от 31.03.14 г. № 279 (введены в действие с 1 января 2015 года) (***см. стар. ред.***)*

4. Гранты предоставляются государством через Местного координатора Программы по итогам проводимых им конкурсов после прохождения предпринимателями (индивидуальным предпринимателем или учредителем (учредителями) юридического лица) краткосрочного обучения на экспресс-курсах для начинающих предпринимателей «Бизнес советник».

*Пункт 5 изложен в редакции* **постановления** *Правительства РК от 17.05.13 г. № 498 (***см. старю. ред.***);* **постановления** *Правительства РК от 31.12.13 г. № 1596 (***см. стар. ред.***)*

5. Целью предоставления грантов является поддержка Предпринимателей, планирующих реализовать новые бизнес-идеи в приоритетных секторах экономики, согласно **приложению 1** к Программе.

6. Услуги Финансового агента оплачиваются Уполномоченным органом за счет средств республиканской бюджетной программы 016 «Оплата услуг Финансового агента, оказываемых в рамках Программы «Дорожная карта бизнеса 2020».

*Пункт 7 изложен в редакции* **постановления** *Правительства РК от 31.03.14 г. № 279 (введены в действие с 1 января 2015 года) (***см. стар. ред.***)*

7. Средства, предусмотренные для предоставления Грантов, перечисляются Уполномоченным органом Региональному координатору Программы за счет средств целевого трансферта, направленного для дальнейшего перечисления Местному координатору Программы.

8. Финансирование меры поддержки в форме грантов осуществляется за счет средств республиканской бюджетной программы 117 «Целевые текущие трансферты областным бюджетам, бюджетам городов Астана и Алматы на поддержку частного предпринимательства в рамках Программы «Дорожная карта бизнеса 2020».

*В раздел 2 внесены изменения в соответствии с* **постановлением** *Правительства РК от 31.03.14 г. № 279 (введены в действие с 1 января 2015 года) (***см. стар. ред.***)*

**2. Термины и определения**

В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

|  |  |
| --- | --- |
| Начинающий субъект частного предпринимательства | субъект частного предпринимательства, срок государственной регистрации которого в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица составляет на момент обращения за государственной поддержкой менее одного календарного года, не имеющий кредитной истории, связанной с предпринимательской деятельностью.  |
| Инновация | результат деятельности физических и (или) юридических лиц, получивший практическую реализацию в виде новых или усовершенствованных производств, технологий, товаров, работ и услуг, организационных решений технического, производственного, административного, коммерческого характера, а также иного общественно полезного результата с учетом обеспечения экологической безопасности в целях повышения экономической эффективности.  |
| Новая бизнес-идея | Предпринимательская инициатива Начинающих субъектов частного предпринимательства, направленная на реализацию конкретного проекта, предусматривающего выпуск товаров, оказание услуг, выполнение работ с применением материалов, технологий и методов, ранее не применявшихся при реализации таких проектов. К новым бизнес-идеям также относятся проекты, предусматривающие выпуск товаров, оказание услуг, выполнение работ, ранее не реализованные в конкретной административно-территориальной единице.  |
| Договор о предоставлении Гранта | трехстороннее письменное соглашение по форме согласно **приложению 3** к настоящим Правилам заключаемое между Местным координатором Программы, Финансовым агентом и предпринимателем, по условиям которого предпринимателю предоставляется целевой Грант. |
| Региональный координатор Программы | определяемое акимом области (столицы, города республиканского значения) структурное подразделение местного исполнительного органа, ответственное за реализацию Программы на областном уровне/столицы, города республиканского значения; |
| Местный координатор Программы | определяемое акимом области структурное подразделение города/района, ответственное за реализацию Программы в городе или на районном уровне; |
| Уполномоченный орган | государственное учреждение «Министерство экономического развития и торговли Республики Казахстан».  |
| Рабочий орган | государственное учреждение «Комитет развития предпринимательства Министерство экономического развития и торговли Республики Казахстан».  |
| Конкурсная комиссия | Коллегиально-совещательный орган с участием представителей местных исполнительных органов, общественных объединений, научно-образовательных учреждений, отраслевых экспертов, региональных средств массовой информации, Финансового агента. Председателем Конкурсной комиссии не может быть представитель местных исполнительных органов и Финансового агента.  |
| Региональный координационный совет (далее - РКС) | консультативно-совещательный орган, возглавляемый акимами областей, городов Астаны и Алматы, с участием представителей местных исполнительных органов, Лизинговых компаний/Банков/ Банка Развития, бизнес-сообщества и независимых экспертов.  |
| Финансовый агент | Акционерное общество «Фонд развития предпринимательства «Даму», привлекаемое для оказания государственной финансовой поддержки Предпринимателям в рамках Программы по принципу «одного окна».  |
| Бизнес-проект | план Предпринимателя, раскрывающий возможность создания собственного бизнеса (производство товаров, выполнение работ, оказание услуг), выполненный в форме описания, расчетов, прогнозов. |

**3. Порядок предоставления**

**государственных грантов для организации и реализации проектов в**

**рамках Программы «Дорожная карта бизнеса 2020»**

**Условия предоставления Грантов**

*Пункт 9 изложен в редакции* **постановления** *Правительства РК от 17.05.13 г. № 498 (***см. старю. ред.***);* **постановления** *Правительства РК от 31.12.13 г. № 1596 (***см. стар. ред.***);* **постановлением** *Правительства РК от 31.03.14 г. № 279 (введены в действие с 1 января 2015 года) (***см. стар. ред.***)*

9. Участниками конкурсного отбора на предоставление грантов могут быть Предприниматели, осуществляющие свою деятельность в рамках приоритетных секторов экономики, согласно **приложению 1** к Программе, представившие на конкурсный отбор документы в полном объеме в соответствии с **пунктом 17** настоящих Правил.

Предприниматели, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность в моногородах, малых городах, а также населенных пунктах, находящихся в их административной подчиненности, реализуют проекты в любых секторах экономики.

*Раздел дополнен пунктом 9-1 в соответствии с* **постановлением** *Правительства РК от 17.05.13 г. № 498*

9-1. Участниками конкурсного отбора на предоставление грантов могут быть также Предприниматели, являвшихся начинающими субъектами частного предпринимательства в период с 27 января 2012 года и представившие свои заявки Рабочему органу Конкурсной комиссии до 1 января 2014 года.

*В пункт 10 внесены изменения в соответствии с* **постановлением** *Правительства РК от 31.12.13 г. № 1596 (***см. стар. ред.***)*

10. Каждый Предприниматель может быть участником конкурсного отбора с целью предоставления Грантов по одному бизнес-проекту.

Обязательным условием бизнес-проекта является софинансирование Предпринимателем расходов на его реализацию в размере не менее 10 процентов, в том числе личным имуществом от объема, предоставляемого гранта.

Предприниматели должны использовать средства гранта на следующие цели:

1) приобретение основных средств и материалов;

2) приобретение нематериальных активов;

3) приобретение технологий;

4) приобретение прав на франшизу;

5) расходы, связанные с исследовательскими работами и/или внедрением новых технологии.

Средства гранта не могут быть использованы на приобретение недвижимого имущества, земельного участка и в качестве платы за аренду.

11. Максимальная сумма Гранта для одного Предпринимателя не может превышать 3 000 000 (три миллиона) тенге.

В случае, когда учредителями вновь созданного юридического лица является несколько физических лиц, включенных в приоритетную целевую группу, сумма Гранта указанному юридическому лицу не должна превышать суммы, равной произведению числа указанных учредителей на 3 000 000 (три миллиона) тенге.

12. Гранты не могут быть предоставлены Предпринимателям:

находящимся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, а также деятельность которых приостановлена в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

имеющим задолженность по налогам и другим обязательным платежам в государственный бюджет;

основным видом деятельности которых является предоставление недвижимости в аренду.

13. Основными принципами деятельности Конкурсной комиссии являются создание равных условий для Предпринимателей, а также единство требований, предъявляемых к ним, всесторонность и полнота исследований представляемых документов, объективность принимаемых решений.

14. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов Конкурсной комиссии. Состав Конкурсной комиссии формируется с обязательным участием представителей органов исполнительной власти, общественных объединений, отраслевых экспертов, научно-образовательных учреждений, региональных средств массовой информации, Финансового агента.

Председателем Конкурсной комиссии не могут быть представители местных исполнительных органов и Финансового агента.

Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет организацию заседания Конкурсной комиссии, а именно: по согласованию с председателем определяет место, дату и время проведения заседаний, извещает членов Конкурсной комиссии о предстоящем заседании, доводит до ее членов материалы, необходимые для проведения заседания.

Секретарь Конкурсной комиссии не входит в ее состав и не имеет права голоса при принятии решения.

Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие более половины членов Конкурсной комиссии.

Решение Конкурсной комиссии принимается, если за него проголосовало более половины членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

*В пункт 15 внесены изменения в соответствии с* **постановлением** *Правительства РК от 31.03.14 г. № 279 (введены в действие с 1 января 2015 года) (***см. стар. ред.***)*

15. Рабочим органом Конкурсной комиссии является Местный координатор Программы, который:

осуществляет опубликование в областном региональном еженедельном печатном издании объявления о начале конкурсного отбора Предпринимателей для предоставления государственных грантов (на создание собственного бизнеса) согласно **приложению 1** к настоящим Правилам;

на периодической основе обеспечивает освещение через региональные средства массовой информации в течение всего срока реализации Программы хода предоставления государственной поддержки предпринимателям в виде Грантов;

консультирует Предпринимателей по вопросам участия в Конкурсе и вопросам, имеющим отношение к его проведению, об условиях и порядке предоставления Грантов;

принимает от Предпринимателей заявки на участие в Конкурсе и прилагаемые к ним в соответствии с Правилами документы;

организует и проводит конкурс;

уведомляет Предпринимателей о предоставлении Гранта или об отказе в его предоставлении.

16. Для участия в конкурсе Предприниматель представляет по указанному в объявлении о проведении конкурса адресу лично, по почте или через своего полномочного представителя конкурсную заявку по утвержденной форме, которая подписывается руководителем либо лицом, его замещающим, и скрепляется печатью Предпринимателя.

Для участия в конкурсе Предприниматель вправе подать только одну заявку.

Сроки и место приема заявок указываются в объявлении о проведении конкурса.

*В пункт 17 внесены изменения в соответствии с* **постановлением** *Правительства РК от 31.03.14 г. № 279 (введены в действие с 1 января 2015 года) (***см. стар. ред.***)*

17. Предприниматели, претендующие на получение Грантов, обращаются к Местному координатору Программы и представляют следующие документы:

1) заявку на участие в конкурсном отборе по предоставлению Грантов по форме согласно **приложению 2** к настоящим Правилам, которая будет размещена на веб-портале администратора Программы;

2) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

3) копию свидетельства (уведомления) о постановке на учет в налоговом органе;

4) справку о состоянии расчетов с бюджетом по налогам, сборам и взносам;

5) справку о средней численности наемных работников на момент подачи заявки, заверенную подписью руководителя и печатью заявителя;

6) бизнес-проект;

7) копию документа, подтверждающего прохождение Предпринимателем краткосрочного обучения на экспресс-курсах «Бизнес советник»;

8) копию Устава для юридических лиц (при наличии);

9) копию лицензии на вид деятельности (при необходимости);

10) доверенность на право подачи заявки от имени Предпринимателя, копию паспорта поверенного (от имени юридического лица - заверенную юридическим лицом).

18. Прием заявок прекращается в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса. Каждая заявка, поступившая в срок, регистрируется в журнале приема заявок с присвоением номера, указанием даты и времени подачи документов. На каждой заявке делается отметка о принятии с указанием даты и времени, кроме того:

1) заявки, поступившие по истечении срока их приема, приему не подлежат.

2) документы, представленные на рассмотрение Конкурсной комиссии, возврату не подлежат.

*Пункт 19 изложен в редакции* **постановления** *Правительства РК от 31.03.14 г. № 279 (введены в действие с 1 января 2015 года) (***см. стар. ред.***)*

19. Местный координатор Программы после получения заявки от предпринимателя осуществляет проверку полноты представляемых совместно с заявкой обязательных документов, в случае представления не полного пакета документов, Местный координатор Программы отказывает предпринимателю в принятии представленных документов с указанием недостающих документов для дополнения.

20. Конкурс проводится не менее одного раза в месяц.

**Рассмотрение конкурсных заявок**

21. Предприниматель обращается к Рабочему органу Конкурсной комиссии с заявкой на участие конкурсе.

22. Рабочий орган Конкурсной комиссии после получения заявки от предпринимателя осуществляет:

1) проверку полноты представленных документов;

2) формирование предложений, повестки дня, определение даты, времени и места проведения заседания Конкурсной комиссии, о чем уведомляет всех членов Конкурсной комиссии и предпринимателей, заявки которых планируются к рассмотрению.

23. Рабочий орган Конкурсной комиссии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения всех документов и информации выносит материалы Предпринимателя на рассмотрение Конкурсной комиссии.

24. Предприниматель презентует свой бизнес-проект на заседании Конкурсной комиссии.

*В пункт 25 внесены изменения в соответствии с* **постановлением** *Правительства РК от 31.03.14 г. № 279 (введены в действие с 1 января 2015 года) (***см. стар. ред.***)*

25. Конкурсная комиссия в соответствии с законодательством Республики Казахстан и настоящими Правилами при проведении Конкурса осуществляет следующие функции:

1) рассматривает Бизнес-проекты участников конкурсного отбора;

2) дает рекомендации о предоставлении Грантов или об отказе в их предоставлении.

Информация по персональному голосованию членов Конкурсной комиссии при отборе Предпринимателей оглашению не подлежит.

Конкурсная комиссия имеет право получать через Местного координатора Программы заключения уполномоченных государственных органов отраслевой компетенции по представленной конкурсной документации.

Конкурсная комиссия при изучении заявок вправе запрашивать через Местного координатора Программы в соответствующих уполномоченных государственных органах, а также у юридических и физических лиц информацию о соответствии действительности указанных в заявке сведений.

26. Конкурсная комиссия при рассмотрении конкурсных заявок дает рекомендации на основании следующих критериев оценки бизнес-проекта Предпринимателя:

1) конкурентоспособность бизнес-проекта (проработка рыночной потребности-маркетинговый анализ);

2) готовность бизнес-проекта к внедрению (проработка вопроса организации производства, наличие помещения для размещения Предпринимателя, рынка сбыта, уровень готовности проекта для запуска производства);

3) новизна бизнес идей.

27. Рекомендации о предоставлении/непредоставлении Предпринимателю гранта оформляются протоколом Конкурсной комиссии, с указанием причин возможности предоставления/непредоставления гранта.

Протокол Конкурсной комиссии должен содержать краткое резюме по каждому проекту.

28. Протокол подписывается членами Конкурсной комиссии, секретарем и утверждается председателем Конкурсной комиссии.

29. По результатам проведенного конкурса Рабочий орган Конкурсной комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет на рассмотрение РКС протокол Конкурсной комиссии.

30. При необходимости члены РКС могут получить для рассмотрения материалы по каждому проекту.

В рамках проводимого заседания РКС осуществляет следующие мероприятия:

1) рассмотрение рекомендаций Конкурсной комиссии по предоставлению/непредоставлению средств гранта.

2) обсуждение между членами РКС Проекта Предпринимателя и представленных документов;

3) по результатам обсуждения производит отбор бизнес-проектов Предпринимателей, и принимает решение о возможности/невозможности предоставления гранта, которое оформляется протоколом в течение 2 (двух) рабочих дней с даты проведения заседания РКС. При этом в протоколе обязательно должна быть указана причина отклонения отдельных бизнес-проектов.

*В пункт 31 внесены изменения в соответствии с* **постановлением** *Правительства РК от 31.03.14 г. № 279 (введены в действие с 1 января 2015 года) (***см. стар. ред.***)*

31. Местный координатор Программы с момента оформления протокола РКС направляет:

1) уведомление Предпринимателю о решении РКС;

2) протокол РКС по одобренным/отклоненным бизнес-проектам членом Конкурсной комиссии и Финансовому агенту для проведения подготовительных мероприятий для заключения Договора по предоставлению гранта с Предпринимателем.

**Механизм предоставления Грантов**

*Пункт 32 изложен в редакции* **постановления** *Правительства РК от 31.03.14 г. № 279 (введены в действие с 1 января 2015 года) (***см. стар. ред.***)*

32. Финансовый агент, в случае положительного решения РКС, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня утверждения протокола ее заседания подписывает с Местным координатором Программы и предпринимателем Договор о предоставлении Гранта (далее - «Договор»).

*Пункт 33 изложен в редакции* **постановления** *Правительства РК от 31.03.14 г. № 279 (введены в действие с 1 января 2015 года) (***см. стар. ред.***)*

33. После заключения Договора Местный координатор Программы (по городам Алматы и Астане - Региональный координатор Программы) осуществляет перечисление денежных средств предпринимателю на его текущий банковский счет.

34. Средства гранта будут перечисляться на текущий счет предпринимателя на траншевой основе.

35. Для получения первого транша Предпринимателю необходимо представить информацию о запрашиваемом объеме и планируемом целевом использовании средств гранта.

*Пункт 36 изложен в редакции* **постановления** *Правительства РК от 31.03.14 г. № 279 (введены в действие с 1 января 2015 года) (***см. стар. ред.***)*

36. При соответствии целевого назначения гранта условиям и критериям настоящих Правил Местный координатор Программы перечисляет запрашиваемую сумму транша на текущий счет предпринимателя.

37. Предприниматель обязан использовать Грант по целевому назначению и выполнять условия Договора.

**4. Мониторинг Программы**

38. Для осуществления функций мониторинга Финансовый агент вправе запрашивать у Предпринимателя все необходимые документы и информацию, в том числе составляющую коммерческую и банковскую тайны, осуществлять мониторинг реализации проекта с выездом на место.

39. Мониторинг реализации Программы осуществляется Финансовым агентом, к функциям которого относится мониторинг:

1) целевого использования гранта;

2) деятельности Предпринимателей по выполнению бизнес-проектов в течение 1 (одного) года со дня получения Гранта;

3) выполнения Предпринимателем условий Договора.

*В пункт 40 внесены изменения в соответствии с* **постановлением** *Правительства РК от 31.03.14 г. № 279 (введены в действие с 1 января 2015 года) (***см. стар. ред.***)*

40. В рамках мониторинга Финансовый агент:

1) ведет реестр получателей Грантов;

2) проводит мониторинг результативности использования средств, полученных предпринимателями, и представляет Рабочему органу и Региональному координатору Программы отчет о реализации предпринимателями бизнес-проектов.

41. При выявлении Финансовым агентом нецелевого использования Предпринимателем сумм траншей Финансовый агент расторгает Договор и письменно уведомляет Конкурсную комиссию и РКС.

*Пункт 42 изложен в редакции* **постановления** *Правительства РК от 31.03.14 г. № 279 (введены в действие с 1 января 2015 года) (***см. стар. ред.***)*

42. В случае нецелевого использования средств гранта со стороны предпринимателя, Местный координатор Программы и Финансовый агент проводят мероприятия по возврату средств гранта, использованного не по целевому назначению.

Приложение 1

к **Правилам** предоставления

государственных грантов для

организации и реализации проектов

в рамках Программы «Дорожная

карта бизнеса 2020»

**Объявление**

**о проведении конкурса**

*Организатор конкурса*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местонахождение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет конкурса: предоставление начинающим субъектам частного предпринимательства государственных грантов (на создание собственного бизнеса) в рамках Программы «Дорожная карта бизнеса 2020».

Форма конкурса: открытый конкурс

Условия участия в конкурсе: в конкурсе могут принять участие субъекты частного предпринимательства, вновь зарегистрированные, срок государственной регистрации которых в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица составляет на момент обращения за государственной поддержкой менее одного календарного года.

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

Порядок предоставления конкурсной документации: для участия в конкурсе претенденты представляют по указанному адресу лично, по почте или через своего полномочного представителя заявку по утвержденной форме и полный пакет конкурсной документации.

Сроки предоставления конкурсной документации: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. в рабочие дни с 10 часов до 17 часов (время местное)

Дата и время начала подачи заявок: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. с 10 часов (время местное)

Дата и время окончания подачи заявок: «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. до 13 часов (время местное)

Заявки, поступившие по истечении указанного срока, приему не подлежат. С настоящим объявлением и конкурсной документацией можно ознакомиться на сайте [**www.dkb2020.kz.**](http://www.dkb2020.kz./)

Приложение 2

к **Правилам** предоставления

государственных грантов для

организации и реализации проектов в

рамках Программы «Дорожная карта

бизнеса 2020»

**ЗАЯВКА**

**на участие в конкурсном отборе для предоставления начинающим субъектам**

**частного предпринимательства государственных грантов (на создание собственного**

**бизнеса) в рамках Программы «Дорожная карта бизнеса 2020»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далее - Предприниматель)

(организационно-правовая форма, наименование юридического лица;

фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, паспортные данные)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(номер контактного телефона с указанием кода города (района), адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(банковские реквизиты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать систему налогообложения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать профилирующее направление деятельности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать отрасль экономики)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать среднюю численность наемных работников на момент подачи заявки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель организации (Ф.И.О., должность, контактный телефон))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ответственный исполнитель проекта (Ф.И.О., должность, контактный телефон))

заявляет об участии в конкурсном отборе для предоставления начинающим субъектам частного предпринимательства государственных грантов (на создание собственного бизнеса).

Предприниматель ознакомлен с условиями конкурса и представляет в соответствии с Правилами необходимые документы.

**Перечень представленных документов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Юридическое лицо | Кол. стр. | № | Индивидуальный предприниматель | Кол. стр. |   |
| 1 | Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица |   | 1 | Копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя |   |   |
| 2 | Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе |   | 2 | Копия свидетельства (уведомления) о постановке на учет в налоговом органе |   |   |
| 3 | Справка о состоянии расчетов с бюджетом по налогам, сборам и взносам |   | 3 | Справка о состоянии расчетов с бюджетом по налогам, сборам и взносам |   |   |
| 4\* | Справка о средней численности наемных работников на момент подачи заявки, заверенная подписью руководителя и печатью заявителя |   | 4\* | Справка о средней численности наемных работников на момент подачи заявки, заверенная подписью руководителя и печатью заявителя |   |   |
| 5 | Бизнес-проект |   | 5 | Бизнес-проект |   |   |
| 6 | Копия документа, подтверждающего прохождение Предпринимателем краткосрочного обучения на курсах «Бизнес советник» или Программы занятости 2020. |   | 6 | Копия документа, подтверждающего прохождение Предпринимателем краткосрочного обучения на курсах «Бизнес советник» или Программы занятости 2020 |   |   |
| 7\* | Доверенность на представителя |   | 7\* | Доверенность на представителя |   |   |
| 8 | Копия Устава |   | 8\* | Копия лицензии на вид деятельности |   |   |
| 9\* | Копия лицензии на вид деятельности |   |   |   |   |   |
| \* заполняется в случае необходимости |   |
|  Претендент               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.                                    (подпись)                                Ф.И.О., должность № заявки от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.         «\_\_\_\_» час. «\_\_\_» мин.  |   |
|   |

Я подтверждаю отсутствие просроченной задолженности по ранее предоставленным бюджетным кредитам.

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, и не возражаю против выборочной проверки сведений Конкурсной комиссией.

Предприниматель, подписав настоящую заявку, заявляет и гарантирует следующее:

1. Все данные, информация и документация, переданные (представленные) или представляемые Координатору Программы на местном уровне совместно с настоящей заявкой, либо по запросу Координатора Программы на местном уровне, являются достоверными и полностью соответствуют действительности на нижеуказанную дату, в случае изменения указанных данных обязуюсь незамедлительно уведомить Координатора Программы на местном уровне.

2. Обязуется предоставлять и раскрывать по первому требованию Координатора Программы на местном уровне любую информацию и документы, содержащие банковскую и коммерческую тайну, затребованные в рамках рассмотрения настоящего заявки.

3. Координатор Программы на местном уровне не обязан проверять действительность указанных заверений и гарантий.

4. Предприниматель предупрежден об ответственности за представление ложных, неполных и/или недостоверных сведений, предусмотренной законодательством Республики Казахстан.

5. Предприниматель подтверждает, что уставная компетенция Предпринимателя позволяет подавать настоящее заявление лицу, которое подписывает настоящее заявление.

6. Согласен с тем, что в случае выявления недостоверности указанных данных и информации, настоящая заявка может быть отклонена на любом этапе, когда будут выявлены сведения, подтверждающие недостоверность указанных данных, при этом Координатор Программы на местном уровне вправе не сообщать причины отклонения.

Предприниматель настоящим предоставляет Координатору Программы на местном уровне согласие с тем, что:

1. Координатор Программы на местном уровне вправе представлять указанные в настоящей заявке сведения, информацию и представленные Предпринимателем документы заинтересованным третьим лицам, с целью проверки и рассмотрения.

2. Все сведения, содержащиеся в настоящей заявке, а также все затребованные Координатором Программы на местном уровне документы представлены исключительно для предоставления государственных грантов в рамках Программы.

3. Координатор Программы на местном уровне оставляет за собой право проверки любой сообщаемой Предпринимателем о себе информации, а документы, представленные Предпринимателем, и оригинал заявки будут храниться у Координатора Программы на местном уровне, даже если государственный грант не будет предоставлен.

4. Принятие Координатором Программы на местном уровне данной заявки к рассмотрению, а также возможные расходы Предпринимателя (на оформление необходимых для получения целевого гранта документов, и т.п.) не являются обязательством Координатора Программы на местном уровне предоставить целевой грант или возместить понесенные Предпринимателем издержки.

5. Подтверждаю, что с порядком рассмотрения вопроса о предоставлении целевого гранта ознакомлен и согласен, в последующем претензий к Координатору Программы на местном уровне иметь не буду.

Руководитель

(индивидуальный предприниматель)                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                           (подпись)                          (расшифровка подписи)

МП

Приложение 3

к **Правилам** предоставления

государственных грантов для

организации и реализации проектов

в рамках Программы «Дорожная

карта бизнеса 2020»

Типовая форма

**Договор**

**о предоставлении гранта № \_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |

Настоящий Договор (далее - Договор) заключен между:

1. «Грантодателем»:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и

2. «Финансовым агентом»:

Акционерное общество «Фонд развития предпринимательства «Даму» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и

3. «Грантополучателем»:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

совместно именуемыми «Стороны», а каждый в отдельности «Сторона», либо как указано выше, руководствуясь целями поддержки субъектов частного предпринимательства, на основании и во исполнение:

- **постановления** Правительства Республики Казахстан от 13.04.2010 г. № 301, «Об утверждении Программы «Дорожная карта бизнеса 2020» (далее - Программа);

- постановления Правительства Республики Казахстан от \_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ (далее - Правила);

по итогам проведения заседания РКС (протокол заседания РКС от «    » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №        , приказ о выделении бюджетных средств от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №         ).

**1. Понятия, используемые в Договоре**

1. Грант - средства бюджета, предоставляемые решением Регионального координационного совета (РКС) для реализации целевой бизнес-программы (бизнес-проекта) Грантополучателя.

2. Целевая бизнес программа (бизнес-проект) - комплекс мероприятий, разработанный по функциональным, финансовым и иным признакам и направленный на развитие частного предпринимательства.

3. Грантодатель - местный исполнительный орган государственной власти, уполномоченный акиматом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на предоставление гранта согласно решения РКС.

4. Грантополучатель - субъект частного предпринимательства, которому согласно решения РКС предоставляется грант для реализации бизнес-проекта.

5. Региональный координационный совет (РКС) - консультативно-совещательный орган, возглавляемый акимами областей, городов Астаны и Алматы, с участием представителей местных исполнительных органов, Лизинговых компаний/Банков/ Банка Развития, бизнес-сообщества и независимых экспертов, принимающий решение о предоставлении/отказе предоставления гранта.

**2. Предмет Договора**

Грантодатель обязуется предоставить Грантополучателю грант в поддержку его предпринимательской деятельности на реализацию целевой бизнес-программы (бизнес-проекта), в свою очередь, Грантополучатель обязуется использовать грант на реализацию плана мероприятий целевой бизнес-программы (бизнес-проекта) в соответствии с **приложением 1** к настоящему Договору.

**3. Срок действия Договора**

Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств по настоящему Договору.

**4. Размер и порядок предоставления гранта**

1. Размер гранта, предоставляемого по Договору, составляет \_\_\_ (\_\_\_) тенге.

2. Предоставление гранта может осуществляться траншами в соответствии с графиком выдач Гранта согласно **приложению 2** к настоящему Договору.

3. Выдача каждого Транша осуществляется путем перечисления денежных средств на текущий счет Грантополучателя в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня представления заявки, согласно **приложению 3** к настоящему Договору, от Грантополучателя на выдачу транша, к которой прилагаются документы, подтверждающие дальнейшее использование средств гранта (договора купли-продажи, договор намерения, счет-фактура, счета на оплату и т.д.).

4. Перечисление денежных средств Грантодателем Грантополучателю не осуществляется в случае расторжения Договора в соответствии с подпунктами 8.5 и 8.6 пункта 8 настоящего Договора.

**5. Порядок, сроки и условия использования гранта**

1. Грантополучатель использует средства гранта в течение срока действия Договора в соответствии с планом мероприятий целевой бизнес-программы (бизнес-проекта).

2. Денежные средства, перечисленные Грантополучателю по Договору, имеют целевое назначение, связанное с реализацией целевой бизнес-программы (бизнес-проекта) Грантополучателя. Контроль за целевым использованием предоставленного гранта осуществляется Финансовым агентом.

3. Все имущество, приобретенное или полученное за счет средств гранта, должно быть использовано в соответствии с целями целевой бизнес-программы (бизнес-проекта) Грантополучателя, а по завершению бизнес-программы (бизнес-проекта) - на ведение Грантополучателем предпринимательской деятельности.

**6. Мониторинг и отчетность**

1. В течение срока действия настоящего Договора Фонд вправе проводить мониторинг освоения и целевого использования Гранта, проверку соблюдения Грантополучателем условий настоящего Договора, в т.ч. путем выезда представителей Фонда к Грантополучателю.

2. Порядок и сроки проведения мониторинга регулируются внутренними документами Фонда.

3. Грантополучатель обязан оказывать Фонду содействие при проведении Фондом мониторинга, а также представлять Фонду документы, необходимые для проведения мониторинга.

4. Финансовый агент вправе осуществлять мониторинг целевого использования средств гранта в следующих формах:

1) получение письменных отчетов Грантополучателя;

2) получение письменных и устных объяснений;

3) получение подтверждающих материалов;

4) проведение проверок с выездом на место реализации бизнес-проекта полномочным представителем Финансового агента, действующим на основании доверенности, выданной Финансовым агентом.

5. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения Договора Грантополучатель назначает ответственное лицо за реализацию целевой бизнес-программы (бизнес-проекта), использование финансовых средств. О принятом решении Грантополучатель в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты принятия решения уведомляет Грантодателя и Финансового агента в письменной форме (в том числе электронной либо факсимильной связью).

6. Грантополучатель обязан представлять Финансовому агенту письменные отчеты о выполнении мероприятий целевой бизнес-программы (бизнес-проекта) и об использовании финансовых средств, а именно:

1) представить текущий отчет в период с «   » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по «   » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.;

2) представить итоговый отчет в период с «   » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по «   » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_г.

7. Письменные отчеты о выполнении мероприятий целевой бизнес-программы (бизнес-проекта) и использовании финансовых средств гранта целевой бизнес-программы (бизнес-проекта) должны содержать информацию о мероприятиях целевой бизнес-программы (бизнес-проекта), результатах и расходах с приложением копий отчетных документов, заверенных подписью руководителя и печатью Грантополучателя.

Отчеты о выполнении мероприятий целевой бизнес-программы (бизнес-проекта) и об использовании финансовых средств гранта целевой бизнес-программы (бизнес-проекта) представляются по форме согласно **приложению 4** к настоящему Договору, должны иметь предусмотренные договором реквизиты, быть прошиты, пронумерованы, подписаны руководителем, бухгалтером и ответственным лицом Грантополучателя, заверены его печатью.

Отчетные документы, прилагаемые к письменному отчету, служат документальным подтверждением своевременного и надлежащего проведения мероприятия целевой бизнес-программы (бизнес-проекта), целевого использования средств гранта, должны в полной мере отражать содержание каждой хозяйственной операции, быть надлежаще оформленными (то есть иметь необходимые реквизиты, сведения и надлежащую форму). Отчетными документами являются оправдательные документы, признанные таковыми в соответствии с законодательством Республики Казахстан, документы, являющиеся основанием по отношению к оправдательным документам, и документы, являющиеся приложением к оправдательным документам.

8. По итогам использования гранта Грантодатель, Финансовый агент и Грантополучатель подписывают акт использования гранта к договору о предоставлении гранта (**приложение 5**).

**7. Взаимные права и обязанности Сторон**

1. В рамках действия Договора Грантодатель обязуется:

1) предоставить Грантополучателю грант в порядке, предусмотренном Договором;

2) принять в соответствии с подпунктом 6.4 пункта 6 Договора надлежаще оформленные письменные отчеты Финансового агента о выполнении мероприятий целевой бизнес-программы (бизнес-проекта) и использовании финансовых средств;

3) уведомить Грантополучателя о досрочном расторжении Договора в случаях, предусмотренных подпунктами 8.5, 8.6 пункта 8 Договора.

2. В рамках действия Договора Грантодатель вправе:

1) отказать Грантополучателю в предоставлении средств гранта в случаях, предусмотренных Договором и законодательством Республики Казахстан.

3. В рамках действия Договора Финансовый агент вправе:

1) осуществлять контроль за целевым использованием средств гранта;

2) требовать от Грантополучателя надлежащего исполнения обязательств по Договору и незамедлительного устранения выявленных недостатков исполнения гранта;

3) истребовать у Грантополучателя материалы, подтверждающие исполнение обязательств по Договору.

4. В рамках действия Договора Грантополучатель обязуется:

1) своевременно и надлежащим образом проводить мероприятия целевой бизнес-программы (бизнес-проекта);

2) по требованию Финансового агента незамедлительно устранять выявленные недостатки при использовании гранта;

3) по требованию Финансового агента представить материалы, подтверждающие исполнение обязательств по Договору, и письменные объяснения в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения письменного требования Финансового агента;

4) представлять запрошенную Финансовым агентом информацию в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента запроса;

5) обеспечить беспрепятственный доступ Финансового агента к документам, связанным с исполнением Договора;

6) информировать Финансового агента о смене ответственного лица, назначенного в соответствии с пунктом 6.2 Договора, в день принятия соответствующего решения;

7) использовать грант исключительно по целевому назначению;

8) гарантировать Грантодателю отсутствие задолженности по платежам в бюджеты всех уровней или в государственные внебюджетные фонды в течение срока действия Договора;

9) по истечении срока действия Договора возвратить Грантодателю неиспользованную часть средств гранта в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения соответствующего требования;

10) представлять Финансовому агенту в электронном виде в течение 10 (десяти) дней с момента заключения настоящего Договора и ежеквартально обновлять следующего информацию: контактная информация, план мероприятий на предстоящий год, финансовая отчетность, ежеквартальная отчетность о деятельности, иные сведения.

5. В рамках действия Договора Грантополучатель вправе:

1) требовать от Грантодателя надлежащего исполнения обязательств по Договору;

2) требовать своевременного перечисления на текущий счет средств гранта.

**8. Ответственность Сторон**

1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

2. В случаях ненадлежащего исполнения Грантополучателем обязательств по Договору, иного нарушения условий Договора, при непредставлении, несвоевременном представлении, представлении не в полном объеме и (или) представлении ненадлежаще оформленных письменного отчета, отчетных документов, прилагаемых к письменному отчету, материалов, подтверждающих исполнение обязательств по Договору, отказа либо уклонения от незамедлительного устранения выявленных недостатков исполнения гранта или представления Финансовому агенту ложных сведений, Финансовый агент вправе обратиться к Грантодателю с предложением расторгнуть досрочно Договор и :

1) отказать Грантополучателю в предоставлении средств гранта в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

2) потребовать возврата неиспользованных средств в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

3. В случае нецелевого использования средств гранта Финансовый агент и Грантодатель вправе расторгнуть досрочно Договор и потребовать возврата средств, использованных не по целевому назначению.

4. Договор считается расторгнутым со дня принятия данного решения Конкурсной комиссией в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан, с обязательным уведомлением Грантополучателя в течение 5-ти рабочих дней.

5. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, то есть возникших помимо воли и желания Сторон, и которые нельзя предвидеть или избежать, включая войну, волнения, общественные беспорядки, землетрясение, пожар, взрыв, наводнение и другие стихийные бедствия. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие непреодолимой силы, должна незамедлительно известить другую Сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по Договору.

**9. Порядок разрешения споров**

1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из Договора между Сторонами, будут разрешаться путем переговоров.

2. В случае недостижения согласия путем переговоров в течение десяти рабочих дней спор между Сторонами подлежит разрешению в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**10. Прочие условия Договора**

1. Любые изменения и дополнения к Договору оформляются в письменном виде в форме дополнительного соглашения и подписываются уполномоченными лицами Сторон.

2. Грантополучатель обязуется уведомить Грантодателя и Финансового агента об изменении своих почтовых и банковских реквизитов в течение 3 (трех) рабочих дней с момента такого изменения.

3. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**11. Реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Грантодатель | Финансовый агент | Грантополучатель |

Приложение 1

к **типовой форме договора**

о предоставлении гранта

**План мероприятий целевой бизнес-программы (бизнес-проекта)**

Приложение 2

к **типовой форме договора**

о предоставлении гранта

**График выдач Гранта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата выдачи гранта** | **Целевое использование гранта** | **Сумма гранта** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

Приложение 3

к **типовой форме договора**

о предоставлении гранта

**Управление предпринимательства и**

**промышленности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Заявка**

**на выдачу транша**

|  |  |
| --- | --- |
| г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |

В соответствии с пунктом 4.3. Договора о предоставлении гранта № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. (далее - Договор) прошу выдать очередной транш Гранта в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) тенге для реализации бизнес-проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласно Плана мероприятий целевой бизнес-программы, указанного в **приложении 1** к Договору. Средства транша Гранта будут использованы в соответствии с целевым назначением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность |   | ФИО |

(подпись/печать)

Приложение 4

к **типовой форме договора**

о предоставлении гранта

**Форма отчета о выполнении мероприятий целевой бизнес-программы**

**(бизнес-проекта)**

**Форма об использовании финансовых средств гранта целевой**

**бизнес-программы (бизнес-проекта)**

Приложение 5

к **типовой форме договора**

о предоставлении гранта

**Акт**

**использования гранта**

**к договору о предоставлении гранта**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | «    » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Грантодатель) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Финансовый агент) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_., действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Грантополучатель) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Грантодатель предоставил Грантополучателю грант в соответствии с условиями Договора.

2. Грантополучатель не имеет претензий к Грантодателю в части исполнения его обязательств по Договору.

3. Грантополучатель реализовал целевую бизнес-программу (бизнес-проект) в соответствии с условиями Договора.

4. Финансовый агент не имеет претензий к Грантополучателю в части исполнения его обязательств по Договору.

Подписи Сторон

Грантодатель

Финансовый агент

Грантополучатель