«СОЛТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫ ӘКІМДІГІНІҢ ДІН ІСТЕРІ БАСҚАРМАСЫ» КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

КОММУНАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ РЕЛИГИЙ АКИМАТА СЕВЕРО-КАЗАХСТАНСКОЙ ОБЛАСТИ»

БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

2026 ж. 03.02 (тамыз)

Петропавл қаласы

№ 08

город Петропавловск

Мемлеттік сатып алуды
(тауарлар, жумыстар, кызметтер)
бір көзден алу тәсілімен іске асыру туралы

«Мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 41-бабының 4-тармағына, Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларының 475-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН**:

1. 16-баптың 3-тармағының 7-тармақшасына сәйкес мыналарды сатып алуға тікелей шарт жасасу арқылы бір көзден алу тәсілімен мемлекеттік сатып алуды жүзеге асырылсын:

- 2026 жылғы «Аналитикалық интернет-карта V2.0» қызметі

2. Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруға және өткізуге жауапты бас маман А.Камбароваға жүктелсін:

- Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік сатып алу туралы» Заңының 4-бабының 1) тармақшасында көзделген мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидатын сақтай отырып өнім берушіні анықтау;
- Өнім берушіге веб-портал арқылы электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылған шарт жобасын жіберу.

3. Тікелей шарт жасасу арқылы бір көзден алу тәсілімен сатып алу туралы шешім қабылдау ушін өз мойнымa аламын.

Басшысының м.а **С.О.Мейманова**

Бланк сериялық нөмірі ЖАРАМСЫЗ БОЛЫП ТАНЫЛАДЫ. Қызмет бабына кезегі көшірмелер шектеуін дауыла жасалады, білдіретін тұлғаны БЫҚТЕЛІДІ ЖӘНЕ ІСТЕКЕ АЛЫНАДЫ
Бланк без серийного номера НЕДЕЙСТВИТЕЛЕН. Копии при служебной необходимости делаются в ограниченном количестве, ЗАВЕРЯЮТСЯ И УЧИТЫВАЮТСЯ в установленном порядке

03.02.2026 08

Государственные закупки способом из одного источника путем прямого заключения договора (работы, услуги, товары)

В соответствии с пунктом 4 статьи 41 Закона РК «О государственных закупках», пункта 475 Правил осуществления государственных закупок **ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Провести государственные закупки способом из одного источника путем прямого заключения договора по подпункту 7 пункта 3 статьи 16 по приобретению:

-Услуги «Аналитическая Интернет -карта V2.0 на 2026 год.

2. Ответственному за организацию и проведение государственных закупок главного специалиста Камбаровой А.Г.

- определить поставщика соблюдая принцип осуществления государственных закупок, предусмотренного подпунктом 1) статьи 4 Закона РК О государственных закупках;

— направить поставщику проект договора, удостоверенный электронной цифровой подписью посредством веб-портала.

3. Ответственность за решение о закупке из одного источника путем прямого заключения договора возлагаю на себя.

И.о.руководителя **Мейманова С.О.**

«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІНІҢ СОЛТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ» РММ
2022 ж. «22» сәуір
ЖАРҒЫҒА (ЕРЕЖЕГЕ) ЕНГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ТІРКЕЛДІ
БСН 200640027946
2020 ж. «24» маусым

Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің
2022 жылғы 18 сәуірдегі
№ 81 қаулысына
қосымша

«Солтүстік Қазақстан облысы
әкімдігінің дін істері басқармасы»
коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы
ЕРЕЖЕ

Петропавл қаласы

1 тарау. Жалпы ережелер

1. «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің дін істері басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Басқарма) Солтүстік Қазақстан облысы аумағында дін саласындағы басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Басқарманың ведомстволары жоқ.

3. Басқарма өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. Басқарма мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және мемлекеттік тілде жазылған мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Басқарма азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Басқармаға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Басқарма өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Басқарма басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Басқарманың құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индексі 150007, Солтүстік Қазақстан облысы Петропавл қаласы Парковая көшесі, 57В.

10. Осы Ереже Басқарманың құрылтай құжаты болып табылады.

11. Басқарманың қызметін қаржыландыру облыстық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Басқармаға кәсіпкерлік субъектілерімен басқарманың өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қарым-қатынас жасуға тыйым салынады.

Егер Басқармаға заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

1) өңірде дін саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) азаматтардың діни сенім және діни бірлестіктермен өзара іс-қимыл бостандығына құқықтарын іске асыруды қамтамасыз ету саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын қалыптастыру жөнінде ұсыныс жасау;

3) азаматтардың діни сенім, діни бірлестіктер мен миссионерлердің қызметі бостандығына құқықтарын іске асыру саласында орын алатын үдерістерді жан-жақты әрі шынайы зерделеу, жалпылау және талдау.

14. Өкілеттіктер:

1) құқықтары:

белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардан, өзге де ұйымдар мен азаматтардан өз функциясын атқару үшін қажет ақпаратты сұратуға, мемлекеттік органдар мен өзге де ұйымдардың қызметкерлерін Басқарма құзыретіне жататын мәселелерді пысықтауға қатысуға тарту, тиісті ұсыныстар жасау үшін уақытша жұмыс топтарын құру;

Басқарманың қызметі саласына жататын мәселелер бойынша тапсырма беру, олардың орындалуын бақылау, сондай-ақ орталық және жергілікті атқарушы органдар өткізетін іс-шараларға қатысу.

2) міндеттері:

құқық қорғау, арнайы және өзге де мемлекеттік органдармен өз құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзара іс-қимыл жасау;

Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша лауазымды тұлғаларға және мемлекеттік органдарға консультативтік-әдістемелік, ақпараттық, ұйымдастырушылық-техникалық және өзге де көмек көрсету;

Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша кеңестер, семинарлар, конференциялар, дөңгелек үстелдер және өзге де мәжілістер өткізу;

мемлекеттік орган қызметінің ашықтығы, оның ішінде «Ашық деректер», «Ашық бюджет», «Ашық НҚА», «Ашық диалог» порталдарын толықтыру және сүйемелдеу жөніндегі жұмысты жүзеге асырсын.

15. Функциялары:

1) өңірдегі діни ахуалды зерделеп, оған талдау жүргізеді;

2) уәкілетті органға Қазақстан Республикасының Дін қызметі және діни бірлестіктер туралы заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізеді;

3) өңірде дін қызметі саласындағы мемлекеттік саясатты іске асырады;

4) құқық қорғау органдарына Қазақстан Республикасының Дін қызметі және діни бірлестіктер туралы заңнамасын бұзатын жеке және заңды тұлғалардың қызметіне тыйым салу жөнінде ұсыныстар енгізеді;

5) Қазақстан Республикасының дін қызметі және діни бірлестіктер туралы заңнамасын бұзуға қатысты жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды;

6) өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша атаулы ақпараттық-түсіндіру, қарсы насихат және оқалту жұмыстарын жүргізеді;

7) ғибадат үйлерін (ғимараттарын) салу, олардың орналасатын жерін айқындау, сондай-ақ үйлерді (ғимараттарды) ғибадат үйлері (ғимараттары) етіп

қайта бейіндеу (функционалдық мақсатын өзгерту) туралы шешімге ұсыныстар әзірлейді және енгізеді;

8) діни әдебиетті және діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдарды, діни мақсаттағы заттарды тарату үшін арнайы тұрақты үй-жайларды әзірлеуге және бекітуге ұсыныстар енгізеді, сондай-ақ ғибадат үйлерінен (ғимараттарынан) тыс жерлерде діни іс-шаралар өткізуге арналған үй-жайлардың орналастырылуын келіседі;

9) діни бірлестіктерді құруға бастамашы азаматтардың тізімдеріне тексеру жүргізуді қамтамасыз етеді;

10) миссионерлік қызметті жүзеге асыратын адамдарды тіркеуді жүргізеді;

11) Басқарманың құзыретіне жататын мәселелер бойынша ақпараттық деректер базасын қалыптастыру, жинақтау, жалпылау және жіктеу.

12) діни экстремизм мен терроризм профилактикасы шеңберінде профилактикалық және оңалту жұмысын ұйымдастыру және жүргізу жөніндегі қызметті үйлестіруді жүзеге асырады;

13) экстремизмге және терроризмге қарсы іс-қимыл бойынша шаралар қабылдайды.

14) экстремизм мен терроризмнің алдын алуға бағытталған алдын алу шараларын іске асырады;

15) діни бірлестіктермен өзара іс-қимыл жасайды.

3 тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі мен өкілеттіктері

16. Басқармаға басшылықты Басқармаға жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

17. Басқарманың бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Басқарманың бірінші басшысының орынбасарлары жоқ.

19. Басқарманың бірінші басшысының өкілеттіктері:

1) Басқарманың құрылымдық бөлімшелері басшыларының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

2) заңнамада белгіленген тәртіпте Басқарма қызметкерлерін қызметке тағайындауды және босатуды жүзеге асырады;

3) заңнамада белгіленген тәртіпте Басқарма қызметкерлерін ынталандыруды жүзеге асырады;

4) заңнамада белгіленген тәртіпте Басқарма қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолданады;

5) өз құзыреті шегінде бұйрықтар шығарады, нұсқау береді, қызметтік құжаттамаға қол қояды;

6) Басқарманың құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді бекітеді;

7) мемлекеттік органдар мен өзге де ұйымдарда басқарма атынан өкілеттік етеді;

8) Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілер, бағдарлама жобалары мен басқа да құжаттарды әзірлеу барысын бақылайды;

9) Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша есептік материалдар дайындауға қатысады және жұмысты бақылайды;

10) ерлер мен әйелдердің тең құқықтары және тең мүмкіндіктеріне мемлекеттік кепілдік туралы заңнаманың сақталуын қамтамасыз етеді;

11) басқарма қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтауына дербес жауапты болады;

12) заңнамада белгіленген тәртіпте қаржы-экономикалық және шаруашылық қызмет мәселелерін шешеді, бюджет қаражаты ұтымды және мақсатқа сай пайдаланылуын бақылауда ұстайды;

13) Басқарма қызметінде заңдылықтың, шарттық және қаржылық тәртіптің сақталуын қамтамасыз етеді.

Басқарманың бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

4 тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

20. Басқарманың заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болады.

Басқарманың мүлкі оған құрылтайшы берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

21. Басқармаға бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Басқарма өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген қаражатын есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5 тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

23. Басқарманы қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Приложение к
постановлению акимата
Северо-Казахстанской области
от 18 апреля 2022 года № 81

ПОЛОЖЕНИЕ
о коммунальном государственном учреждении «Управление по делам религий акимата Северо-Казахстанской области»

город Петропавловск

Глава 1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Управление по делам религий акимата Северо-Казахстанской области» (далее - Управление) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере религий на территории Северо-Казахстанской области.

2. Управление не имеет ведомств.

3. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

4. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печать с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

7. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательстве порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

9. Местонахождение юридического лица: индекс 150007, Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Парковая, 57В.

10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.

11. Финансирование деятельности Управления осуществляется из областного бюджета.

12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Управления.

Если Управлению законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то полученные доходы направляются в государственный бюджет, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 2. Задачи и полномочия государственного органа

13. Задачи:

1) реализация государственной политики в сфере религий в регионе;

2) выработка предложений по формированию основных направлений государственной политики в сфере обеспечения реализации прав граждан на свободу религиозных убеждений и взаимодействия с религиозными объединениями;

3) всестороннее и объективное изучение, обобщение и анализ происходящих процессов в сфере реализации прав граждан на свободу религиозных убеждений, деятельности религиозных объединений и миссионеров.

14. Полномочия:

1) права:

запрашивать в установленном порядке от государственных органов и должностных лиц, иных организаций и граждан информацию, необходимую для выполнения своих функций, привлекать работников государственных органов и иных организаций к участию в проработке вопросов, относящихся к компетенции Управления, создавать временные рабочие группы для выработки соответствующих предложений;

давать поручения по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления, контролировать их исполнение, а также участвовать в мероприятиях, проводимых центральными и местными исполнительными органами.

2) обязанности:

взаимодействовать с правоохранительными, специальными и иными государственными органами по вопросам, отнесенным к его компетенции;

оказывать консультативно-методическую, информационную, организационно-техническую и иную помощь должностным лицам и государственным органам по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

проводить совещания, семинары, конференции, круглые столы и иные заседания по вопросам, входящим в компетенцию коммунального Управления;

осуществлять работу по открытости и прозрачности деятельности государственного органа, в том числе наполнение и сопровождение порталов «Открытые данные», «Открытые бюджеты», «Открытые НПА», «Открытый диалог».

15. Функции:

1) проводит изучение и анализ религиозной ситуации в регионе;

2) вносит в уполномоченный орган предложения по совершенствованию законодательства Республики Казахстан о религиозной деятельности и религиозных объединениях;

3) реализует государственную политику в области религиозной деятельности в регионе;

4) вносит предложения в правоохранительные органы по запрещению деятельности физических и юридических лиц, нарушающих законодательство

Республики Казахстан о религиозной деятельности и религиозных объединениях;

5) рассматривает обращения физических и юридических лиц, касающиеся нарушений законодательства Республики Казахстан о религиозной деятельности и религиозных объединениях;

6) проводит адресную информационно-разъяснительную, контпропагандистскую и реабилитационную работу по вопросам, относящимся к их компетенции;

7) разработка и внесение предложений в решение о строительстве культовых зданий (сооружений), определении их месторасположения, а также перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения);

8) разработка и внесение предложений на утверждение расположения специальных стационарных помещений для распространения религиозной литературы и иных информационных материалов религиозного содержания, предметов религиозного назначения, а также согласовывает расположение помещений для проведения религиозных мероприятий за пределами культовых зданий (сооружений);

9) обеспечивает проведение проверки списков граждан-инициаторов создания религиозных объединений;

10) проводит регистрацию лиц, осуществляющих миссионерскую деятельность;

11) формирование, накопление, обобщение и классификация информационной базы данных по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

12) осуществляет координацию деятельности по организации и проведению общепрофилактической и реабилитационной работы в рамках профилактики религиозного экстремизма и терроризма;

13) принимает меры по противодействию экстремизму и терроризму;

14) реализует профилактические меры, направленные на предупреждение экстремизма и терроризма;

15) взаимодействует с религиозными объединениями.

Глава 3. Статус и полномочия первого руководителя государственного органа

16. Руководство Управления осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих полномочий.

17. Первый руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Первый руководитель Управления не имеет заместителей.

19. Полномочия первого руководителя Управления:

1) определяет обязанности и полномочия руководителей структурных подразделений Управления;

2) в установленном законодательством порядке осуществляет назначение и освобождение от должностей работников Управления;

3) в установленном законодательством порядке осуществляет поощрение сотрудников Управления;

4) в установленном законодательством порядке налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников Управления;

5) в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, подписывает служебную документацию;

6) утверждает положения о структурных подразделениях Управления;

7) представляет Управления в государственных органах и иных организациях;

8) контролирует ход разработки нормативных правовых актов, проектов программ и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

9) принимает участие и контролирует работу по подготовке отчетных материалов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

10) обеспечивает соблюдение законодательства о государственных гарантиях равных прав и равных возможностей мужчин и женщин;

11) несет персональную ответственность за соблюдение антикоррупционного законодательства сотрудниками Управления;

12) в установленном законодательством порядке решает вопросы финансово-экономической и хозяйственной деятельности, контролирует рациональное и целевое исполнение бюджетных средств;

13) обеспечивает соблюдение законности, договорной и финансовой дисциплины в деятельности Управления.

Исполнение полномочий первого руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

Глава 4. Имущество государственного органа

20. Управление имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему учредителем, а также имущества, приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

21. Имущество, закрепленное за Управлением, относится к коммунальной собственности.

22. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом,

приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

Глава 5. Реорганизация и упразднение государственного органа

23. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Пронумеровано и прошито
11 (одиннадцать листов)

Пакеттер үшін № 1

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІНІН СОЛТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН ОБЛ... ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ» РММ

Тігілгені, нөмірленгені, және мөр басылғаны

Барлығы _____ парақ

Договор об условиях деятельности участника международного технологического парка «Астана Хаб»

город Астана

Автономный кластерный фонд «Парк инновационных технологий», именуемый в дальнейшем «Технопарк», в лице Генерального директора Мадиева Магжана Динмухаммедовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **Товарищество с ограниченной ответственностью «KD Solutions»**, именуемое в дальнейшем «Участник Технопарка», в лице Генерального директора Бекташа Әлішера Ділмұратұлы, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», а каждый по отдельности «Сторона» или как указано выше, принимая во внимание Приказ и.о. Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 12 июля 2023 года № 250/НҚ «Об определении международного технологического парка «Астана Хаб», Правила деятельности международного технологического парка «Астана Хаб», утвержденные приказом Министра информации и коммуникаций Республики Казахстан от 26 сентября 2018 года № 415 (далее - Правила), и Порядок регистрации участников международного технологического парка «Астана Хаб», утвержденный решением Исполнительного комитета Автономного кластерного фонда «Парк инновационных технологий» от «31» октября 2024 года № 135 (далее – Порядок), заключили настоящий Договор об условиях деятельности участника международного технологического парка «Астана Хаб» (далее по тексту именуемый «Договор») о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий договор определяет условия деятельности, права и обязанности, сборы и отчетность Участника Технопарка, права и обязанности Технопарка, порядок взаимодействия сторон Договора, а также другие вопросы.

1.2. В случае внесения изменений и/или дополнений в Правила и/или Порядок, такие изменения и/или дополнения распространяются на Участника Технопарка с момента вступления в силу таких изменений и/или дополнений, при условии направления Технопарком уведомления о таком изменений и/или дополнений в соответствии с настоящим Договором. Такое уведомление является неотъемлемой частью Договора и Стороны соглашаются, что любое уведомление, сообщение, письмо или запрос, требуемые или составленные в рамках Договора, направляемые для Участника Технопарка, будут представляться в письменном и электронном виде. Такое уведомление, сообщение, письмо или запрос будут рассматриваться как должным образом представленные или направленные в любом из случаев, когда они вручены уполномоченному представителю Стороны лично, доставлены по почте, курьерской связью, при помощи системы электронного документооборота, определяемый Технопарком, адресу электронной почты, указанному в Договоре, по официальному телеграм-каналу: https://t.me/astanahubmembers, а также посредством ИС «astanahub.com».

2. СБОРЫ УЧАСТНИКА ТЕХНОПАРКА

2.1. Участник Технопарка уплачивает Технопарку сборы по ставке в размере 1% от ежеквартального дохода, полученного за предшествующий квартал от реализации товаров, выполнения работ, оказания услуг (далее – сбор).

2.2. Сбор подлежит взносу на банковские реквизиты Технопарка, указанные в Разделе 10 настоящего Договора.

2.3. Размеры сборов могут быть изменены и определены соответствующим актом Технопарка в одностороннем порядке.

2.4. Размер сбора, указанного в п.2.1. настоящего Договора, оплачивается участником Технопарка самостоятельно на ежеквартальной основе не позднее 20 числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом.

DOC ID KZRCQFU2024100185399BC3466

DOC ID KZRCQFU2024100185399BC3466
Электронный документ подписан в Documentolog Business

3. ОТЧЕТНОСТЬ УЧАСТНИКА ТЕХНОПАРКА

3.1. Участники Технопарка предоставляют отчеты в электронном формате на ИС «astanahub.com», в случае технической недоступности ИС «astanahub.com» в течение 24-х часов, отчеты предоставляются на бумажном носителе с соблюдением сроков указанных в подпункте 3.1.1 - 3.1.3. пункта 3.1. настоящего Договора (Приложения №1, №2 к Договору):

3.1.1. ежеквартальный отчет о ходе деятельности и реализации проекта с анализом достигнутых результатов и рекомендациями по его дальнейшему развитию - не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (Приложение №1);

3.1.2. ежеквартальный отчет о ходе деятельности и реализации проекта с анализом достигнутых результатов и рекомендациями по его дальнейшему развитию - на дату досрочного расторжения настоящего Договора, а также на дату истечения Договора;

3.1.3. ежеквартальный отчет о количестве привлеченных нерезидентов и резидентов за отчетный период - не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. В случае необходимости Участник Технопарка предоставляет сведения о привлеченных резидентах по запросу Технопарка (Приложение №2);

3.1.4. копию ежегодной налоговой отчетности за прошедший календарный год, поданную в органы государственных доходов Республики Казахстан - не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным;

3.1.5. в течение 10 рабочих дней с момента изменения регистрационных, контактных и банковских данных, а также в случае изменения/дополнения вида деятельности о соответствующем событии с предоставлением копий подтверждающих документов;

3.1.6. в течение 10 рабочих дней со дня отправления запроса Технопарка предоставлять копии государственной статистической отчетности, налоговых деклараций (расчетов) по налогам, сборам (пошлинам), плательщиком которых он является, регистра налогового учета по счетам – фактурам, включая бухгалтерскую (финансовую) отчетность, а также аудиторское заключение о достоверности годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (при наличии такого заключения).

3.2. Технопарк вправе запрашивать дополнительную информацию у Участников Технопарка.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. **Обязанности Технопарка:**

4.1.1. обеспечить Участнику Технопарка условия для осуществления предпринимательской деятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан, регулирующим деятельность Технопарка, предусматривающим, в том числе информационную поддержку по практике применения налоговых льгот Участником Технопарка;

4.1.2. осуществлять мониторинг за исполнением обязательств Участником Технопарка согласно Договору;

4.1.3. обеспечить конфиденциальность сведений об Участнике Технопарка, являющихся налоговой тайной, и не передавать их третьим лицам;

4.1.4. уведомить Участника Технопарка путем размещения на ИС «astanahub.com» Технопарка об изменениях и/или дополнениях, в случае внесения изменений и/или дополнений в Правила и/или Порядок в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента вступления в силу таких изменений и/или дополнений.

4.2. **Права Технопарка:**

4.2.1. распространять информацию об Участнике Технопарка на выставках, семинарах и официальных встречах;

4.2.2. досрочно прекратить статус Участника Технопарка, по основаниям, указанным в Договоре;

4.2.3. в течение срока действия Договора, а также в течение 1 (одного) календарного года после истечения срока действия/расторжения Договора, направлять Участнику Технопарка

DOC ID KZRCQFU2024100185399BC3466

DOC ID KZRCQFU2024100185399BC3466
Электронный документ подписан в Documentolog Business

запросы и получать документы, разъяснения и дополнительные сведения касательно его деятельности;

4.2.4. оказывать Участнику Технопарка консультационные услуги;

4.2.5. оказывать содействие Участнику Технопарка в организации встреч с потенциальными инвесторами, в привлечении инвесторов, бизнес-ангелов, венчурных фондов и частных инвесторов в целях дальнейшего финансирования Участника Технопарка;

4.2.6. требовать от Участника Технопарка, исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором;

4.2.7. В случае несоблюдения Участником Технопарка условия, предусмотренного п.4.3.10. Договора, вправе не продлевать Участнику Технопарка срок участия в Технопарке.

4.2.8. оказывать содействие Участнику Технопарка в экспорте ИТ-услуг и/или продуктов.

4.2.9. вправе взыскать с Участника причиненный ущерб, в том числе имиджу и деловой репутации, в судебном порядке;

4.2.10. требовать соблюдения условий участия в Технопарке, в том числе, в случае внесения изменений и/или дополнений в Правила и/или Порядок;

4.2.11. пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

4.3. **Обязанности Участника Технопарка:**

4.3.1. осуществлять один и (или) несколько приоритетных видов деятельности в области ИКТ в соответствии с Перечнем приоритетных видов деятельности в области информационно-коммуникационных технологий и критериев собственного производства, утвержденных приказом Министра цифрового развития, оборонной и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 11 апреля 2019 года № 37/НҚ;

4.3.2. уплачивать сборы Технопарку. Обязательство по уплате сбора возникает с даты регистрации в качестве Участника Технопарка;

4.3.3. осуществлять мероприятия в рамках выполнения встречных обязательств, направленных на развитие ИТ-экосистемы, в течение периода настоящего Договора в соответствии с Порядком. Объем встречных обязательств определяется исходя из количества сотрудников участника Технопарка в соответствии с внутренними документами Технопарка;

4.3.4. в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня отправления запроса Технопарка предоставлять копии государственной статистической отчетности, налоговых деклараций (расчетов) по налогам, сборам (пошлинам), плательщиком которых он является, регистра налогового учета по счетам – фактурам, включая бухгалтерскую (финансовую) отчетность, а также аудиторское заключение о достоверности годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (при наличии такого заключения) и иную информацию в рамках настоящего Договора;

4.3.5. в случае, если после заключения Договора пятьдесят и более процентов акций (доли участия в уставном капитале) участника Технопарка прямо или косвенно стали принадлежать государству, национальному управляющему холдингу, национальному холдингу и национальной компании или их дочерним организациям незамедлительно уведомить об этом Технопарк;

4.3.6. в период действия Договора не являться недропользователем или участником специальной экономической зоны, плательщиком подакцизных товаров в соответствии с положениями налогового законодательства Республики Казахстан;

4.3.7. в случае привлечения для реализации проекта штатных работников-нерезидентов Участник Технопарка обязан предоставить в адрес Технопарка, посредством электронной почты info@astanahub.com документы, подтверждающие квалификацию таких работников;

4.3.8. в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня перерегистрации, изменения местонахождения, места осуществления деятельности и/или принятия решения о ликвидации юридического лица, уведомлять Технопарк о соответствующем событии с представлением копий подтверждающих документов;

DOC ID KZRCQFU2024100185399BC3466

DOC ID KZRCQFU2024100185399BC3466
Электронный документ подписан в Documentolog Business

4.3.9. в случае необходимости продления срока участия в Технопарке подать соответствующее заявление (с приложением актуализированного бизнес-плана) в адрес Технопарка, не позднее 10 (десяти) рабочих дней до окончания срока участия в соответствии с Порядком;

4.3.10. не осуществлять мероприятия, которые могут негативно повлиять на имидж Технопарка (относиться и ассоциироваться с военными конфликтами, сотрудничество с Компаниями и физическими лицами, находящимися под санкциями иностранных государств и тд).

В связи с данным условием Участник(у) Технопарка:

- запрещено использование денежных средств на финансирование деятельности либо лиц, запрещенных санкционными постановлениями иностранных государств;

- обязан предоставлять информацию, что Участник Технопарка *(в том числе учредители (участники, акционеры и тд.), руководство, аффилированные лица, партнеры и контрагенты)* не включен(ы) в санкционные списки на момент заключения настоящего Договора;

- в случае возникновения риска введения либо введения санкций на учредителей (участников), руководства, аффилированных лиц, партнеров и контрагентов Участника Технопарка, обязан немедленно предоставить Технопарку данную информацию.

4.3.11. надлежащим образом выполнять условия, указанные в разделе 3 настоящего Договора;

4.3.12. в случае неисполнения/ненадлежащего исполнения Участником Технопарка обязательств, предусмотренных п. 4.3. Договора, обязуется компенсировать Технопарку понесенные убытки;

4.3.13. не распространять в средствах массовой информации, сообщать третьим лицам ложную (не соответствующую действительности) информацию о Технопарке, наносящую или могущую нанести ущерб имиджу и деловой репутации и/или интерпретировать информацию о Технопарке в негативном контексте;

4.3.14. принимать все необходимые меры по минимизации ущерба имиджу и деловой репутации Технопарка, вызванного действиями Участника Технопарка, и/или действиями его работников и иных третьих лиц, связанных с Участником Технопарка;

4.3.15. не распространять в социальных сетях и средствах массовой информации, некорректную «фейковую» информацию, а также видео/аудио, не допускать действий и высказываний, порочащих имидж и деловую репутацию Технопарка;

4.3.16. не использовать наименование, товарный знак, название продуктов Технопарка без предварительного согласия Технопарка, за исключением случаев, если таковое напрямую или косвенно не вытекает из условий Договора;

4.3.17. принять измененные условия участия в Технопарке, а также в случае внесения изменений и/или дополнений в условия участия в Технопарке в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан и/или внутренними документами и иными актами, документами Технопарка путем заключения соответствующего дополнительного соглашения;

4.3.18. в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Договора осуществить полное заполнение профиля компании в ИС astanahub.com;

4.3.19. предоставлять информацию о своем проекте для пресс-релизов и других материалов для СМИ, инициируемых Технопарком по запросу Технопарка;

4.3.20. принимать участие в мероприятиях, встречах и обсуждениях, а также в видеосъемках программ, инициируемых Технопарком по запросу Технопарка. указывать на своих официальных сайтах/страницах и соцсетях статус участника Технопарка в течение срока действия Договора;

4.3.21. при размещении логотипа Технопарка на сайте участника Технопарка и/или в любом из средств массовой информации (в том числе социальные сети, баннеры), необходимо предварительно согласовывать с Технопарком;

DOC ID KZRCQFU2024100185399BC3466

DOC ID KZRCQFU2024100185399BC3466
Электронный документ подписан в Documentolog Business

4.3.22. исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, внутренними нормативными документами Технопарка.

4.4. Несоблюдение пункта 4.3.1. настоящего Договора влечет отказ уполномоченного налогового органа в предоставлении Участнику Технопарка налоговых льгот, ввиду наличия требований, предусмотренных статьей 293 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс).

4.5. **Права Участника Технопарка:**

4.5.1. получать налоговые льготы и иные меры государственной поддержки, предусмотренные законодательством Республики Казахстана для участников Технопарка;

4.5.2. получать услуги Технопарка на платной и/или бесплатной основе, в соответствии с программами, утвержденными Технопарком;

4.5.3. получить содействие в оформлении виз на въезд привлеченных работников, являющихся иностранцами и лицами без гражданства, членов их семей и их детей на территорию Республики Казахстан;

4.5.4. размещать в соответствии рекомендациями/требованиями Технопарка установленном законодательством Республики Казахстан порядке товарные знаки или знаки обслуживания Технопарка на фирменных бланках, фирменных вывесках, визитных карточках, рекламных материалах;

4.5.5. распространять с согласия Технопарка на выставках, семинарах и официальных встречах информацию о Технопарке, за исключением информации, отнесенной к конфиденциальной в соответствии с п. 5.1. настоящего Договора;

4.5.6. пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Республики Казахстана и внутренними нормативными документами Технопарка;

4.6. Подписанием настоящего Договора, участник Технопарка дает на постоянной основе (в период участия в Технопарке) письменное разрешение налоговым органам Республики Казахстан о предоставлении Технопарку сведений об участнике Технопарка (налогоплательщике/налоговом агенте), являющиеся налоговой тайной, согласно Приложению № 4 к настоящему Договору.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

5.1. Стороны обязуются хранить в тайне информацию и данные технического, экономического и коммерческого характера, представленные каждой из Сторон в связи с выполнением данного договора, не использовать в собственных целях, не открывать и не разглашать ее какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия другой стороны. Данные обязательства по конфиденциальности не будут распространяться на общедоступную информацию.

5.2. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, в том числе коммерческой тайны Сторон, определяется законодательством Республики Казахстан.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Стороны Договора не несут ответственности по обязательствам другой Стороны перед третьими лицами.

6.2. Сторона, нарушившая обязательства по Договору, обязуется немедленно известить об этом другую Сторону и сделать все от нее зависящее для устранения негативных последствий, а также возместить другой Стороне убытки, причиненные нарушением обязательств в полном объеме.

6.3. Технопарк и Участник Технопарка должны прилагать все усилия к тому, чтобы разрешить в процессе переговоров все разногласия и споры, возникающие между ними по Договору или в связи с ним. В случае, если Технопарк и Участник Технопарка не могут разрешить спор по Договору, любая из Сторон может потребовать решения этого вопроса в соответствии с законодательством Республики Казахстан в уполномоченном суде г. Астана.

6.4. Технопарк не несет ответственности перед Участником Технопарка за любые

DOC ID KZRCQFU2024100185399BC3466

DOC ID KZRCQFU2024100185399BC3466
Электронный документ подписан в Documentolog Business

изменения в законодательстве Республики Казахстан, в том числе за изменение приоритетных видов деятельности в области информационно-коммуникационных технологий и как следствие, изменение налогового режима Участника Технопарка.

6.5. За неисполнение обязательств, предусмотренных п.п. 4.3.13 - 4.3.16. п. 4.3. Договора, Участник Технопарка обязуется оплатить штраф в размере 10 (десяти) месячных расчетных показателей, установленный Законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год. Оплата штрафа не освобождает Участника Технопарка от исполнения обязательств по настоящему Договору.

6.6. Ответственность за неисполнение или нарушение исполнения обязательств, указанных в п. 4.3.3. настоящего Договора, наступает по истечении срока, установленного в соответствии с главой 7 Порядка.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно являлось результатом форс-мажорных обстоятельств. Для целей настоящего Договора «форс-мажор» означает событие, неподвластное контролю Сторонам, не связанное с просчетом или небрежностью Сторон и имеющее непредвиденный характер. Такие события могут включать, но не ограничиваться действиями, такими как: военные действия, природные и стихийные бедствия, эпидемии, карантин и эмбарго. При этом срок исполнения обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства. Форс-мажорные обстоятельства должны подтверждаться соответствующими документами уполномоченных органов.

7.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору, обязана о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств немедленно сообщить другой Стороне в письменной форме или посредством телефонной, факсимильной связи, но не позднее 10 (десяти) дней с момента их наступления. Несвоевременное извещение о наступлении обстоятельств непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права ссылаться на них в будущем.

7.3. Если эти обстоятельства будут длиться более 2 (двух) месяцев, то каждая из Сторон будет вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке путем направления уведомления о расторжении.

8. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

8.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

8.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

8.3. Каждая из Сторон настоящего Договора отказывается от стимулирования каким-либо образом представителей другой Стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими способами, ставящего работника в определенную зависимость, и направленными на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его Стороны.

8.4. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо антикоррупционных условий, соответствующая Сторона

DOC ID KZRCQFU2024100185399BC3466

DOC ID KZRCQFU2024100185399BC3466
Электронный документ подписан в Documentolog Business

обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме.

8.5. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящих условий контрагентом, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

8.6. Стороны настоящего Договора признают проведение процедур по предотвращению коррупции и контролируют их соблюдение. При этом Стороны прилагают разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, а также оказывают взаимное содействие друг другу в целях предотвращения коррупции. Стороны обязуются обеспечить реализацию процедур по проведению проверок в целях предотвращения рисков вовлечения Сторон в коррупционную деятельность.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с 31 декабря 2024 года, и действует до 31 декабря 2028 года включительно, либо до момента прекращения статуса Участника Технопарка.

9.2. Основания для расторжения настоящего Договора:

9.2.1. по письменному соглашению Сторон;

9.2.2. по инициативе Технопарка в одностороннем порядке в следующих случаях:

− выявления Технопарком о нецелесообразности дальнейшей реализации проекта по результатам мониторинга, проводимого в соответствии с параграфом 9 Правил;

− достижения запланированных результатов;

− непредставления сведений и отчетов, предусмотренных настоящим Договором;

− не уведомления участником об изменении местонахождения, изменении и (или) дополнении вида деятельности, а также в случае невозможности установить местонахождение участника;

− неуплата сборов и платежей в соответствии с пунктом 31 Правил и пунктом 2.4 настоящего Договора;

− неисполнения участником обязательств, предусмотренных настоящим Договором;

− в случае нарушения обязательств, предусмотренных п. 4.3.10;

− в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

9.3. Все изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями и подписываются уполномоченными представителями Сторон.

9.4. Настоящий Договор подписан в 2 (двух) экземплярах по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

9.5. Стороны соглашаются, что любое уведомление, сообщение, письмо или запрос, требуемые или составленные в рамках Договора, направляемые для Участника Технопарка, будут представляться в письменном и электронном виде. Такое уведомление, сообщение, письмо или запрос будут рассматриваться как должным образом представленные или направленные в любом из случаев, когда они вручены уполномоченному представителю Стороны лично, доставлены по почте, курьерской связью, при помощи системы электронного документооборота, определяемый Технопарком, адресу электронной почты указанному в Договоре, по официальному телеграм-каналу: https://t.me/astanahubmembers, а также посредством ИС «astanahub.com.

DOC ID KZRCQFU2024100185399BC3466

DOC ID KZRCQFU2024100185399BC3466
Электронный документ подписан в Documentolog Business

10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Технопарк
Автономный кластерный фонд «Парк инновационных технологий»

Юридический адрес: Республика Казахстан, город Астана, район Есиль, проспект Мангилик Ел, 55/8, павильон С 4.6, почтовый индекс 010000
БИН 121240012394
ИИК KZ1296503F0013824991
Банк Филиал АО «ForteBank» в г. Астана, БИК IRTYKZKA

Генеральный директор

_____ **М. Мадиев**

Участник Технопарка
Товарищество с ограниченной ответственностью «KD Solutions»

Юридический адрес: Республика Казахстан, город Астана, район Алматы, Проспект БАУЫРЖАН МОМЫШҰЛЫ, здание 2/1, почтовый индекс 010000
БИН 190540022293
ИИК KZ538562203107871945
АО «Банк ЦентрКредит»
БИК KCJBKZKX

Генеральный директор

_____ **Ә. Бекташ**

DOC ID KZRCQFU2024100185399BC3466
Электронный документ подписан в Documentolog Business

DOC ID KZRCQFU2024100185399BC3466

Приложение 1
к Договору об условиях деятельности
участника международного
технологического парка «Астана Хаб»
от __.__.20__ года № _____

Образец

Отчет участника Технопарка за _____ 20__ года

1. Общая информация

1.1. Полное наименование участника: _____ 1.2. Номер и дата получения Свидетельства: _____
1.3. Дата регистрации юридического лица: _____ 1.4. Руководитель организации: _____
1.5. БИН: _____ 1.6. Регистрационный номер Участника Технопарка: _____
1.7. ОКЭД: _____ 1.8. Сфера деятельности: _____
1.10. Количество работников –граждан РК: _____
1.11. Количество работников – иностранных работников: _____
1.12. Количество договоров ГПХ (гражданско-правового характера): _____

2. Информация об использовании средств, привлеченных для финансирования за отчетный период (квартал).

2.1. Всего инвестиций за отчетный квартал (тенге)_____
2.2. Вклад в уставной капитал (тенге):
2.2.1. Вклад в уставной капитал действующим учредителем: *ДА/НЕТ*
-Учредитель_____
-сумма_____
2.2.2. Имеется ли у вас вклад в уставной капитал путем присоединения инвестора? *ДА/НЕТ*
-страна_____
-инвестор_____
-сумма_____

2.3. Возмездные / безвозмездные заемные средства (тенге):
2.3.1 Заемные средства, привлеченные от казахстанских лиц : *ДА/НЕТ*
- заимодатель_____
- сумма_____
2.3.2. Заемные средства, привлеченные от зарубежных лиц: *ДА/НЕТ*
- страна_____
- заимодатель_____
- сумма_____
2.3.3. Имеется ли у вас иной способ денежного вклада инвестором? *ДА/НЕТ*
- страна_____
- инвестор_____
- сумма_____
2.4. Иные инвестиции за отчетный квартал: *ДА/НЕТ*
2.4.1 Имеются ли у вас долговые инструменты? *ДА/НЕТ*
- страна_____
- инвестор_____
- сумма_____
2.4.2 Средства, привлеченные в рамках мер государственной поддержки: *ДА/НЕТ*
- организация_____
- сумма_____

DOC ID KZRCQFU2024100185399BC3466
Электронный документ подписан в Documentolog Business

DOC ID KZRCQFU2024100185399BC3466

2.5. Инвестиции в основной капитал (тенге):

2.5.1. Инвестиции в материальный основной капитал_____

2.5.2. Инвестиции в нематериальный основной капитал_____

3. Доход в рамках деятельности (заполняется накопительно 1кв.+2кв.+3кв.+4кв.):

3.1. Доход от реализации товаров, выполнения работ и оказания услуг (тенге):

3.1.1. Доход от реализации товаров, выполнения работ и оказания услуг за предыдущий период (тенге)

3.1.2. Доход от реализации товаров, выполнения работ и оказания услуг за текущий квартал (тенге)

3.2. Выгрузка отчета по реализации с учетной системы Участника либо реестр ЭСФ с портала ЭСФ

3.2.1. Декларация по корпоративному подоходному налогу за прошедший календарный год (ф.100.00) выгруженная в формате PDF с кабинета налогоплательщика:

3.3. В том числе доход, за счет международных продаж:

3.3.1. В том числе доход, за счет международных продаж (тенге) за предыдущий квартал

3.3.2. В том числе доход, за счет международных продаж (тенге) за текущий квартал

- страна
- сумма

3.4. Доход от реализации товаров, выполнения работ и оказания услуг для расчета сбора (накопительно):

3.5. Сумма сбора в размере 1%:

4. Сумма полученных налоговых льгот (заполняется накопительно 1кв.+2кв.+3кв.+4кв.)

4.1. Всего (тенге):

4.2. Из них:

4.2.1. корпоративный подоходный налог (тенге):

4.2.2. налог на добавленную стоимость (тенге):

4.2.3. индивидуальный подоходный налог (тенге):

4.2.4. социальный налог (тенге):

5. Информация о ходе реализации проекта (описание проделанной работы за отчетный период)

Наименование мероприятий /Плановое значение	**Достигнутое значение (описание проделанной работы за отчетный период)**	**Подтверждающие документы**
Информация, содержащаяся в бизнес-плане	*Помимо сведений об исполнении мероприятий, необходимо отразить информацию:* *- о заключенных контрактах (в том числе, наименование контрагента, сумма контракта/договора/соглашения, описание внедренных решений)* *- о конкретных достигнутых результатах:* *1) достижения (например количество продаж, сделок, вывод продукта на рынок и т. д.);* *2) количественные метрики (например кол-во пользователей, посещений MAU/DAU и т. д.);* *3) прочие результаты.*	*Возможно указать, но не ограничиваясь* *-Заключенные договора/спецификации* *- авр, платежные поручения;* *- выгрузки из сервисов;* *- акт приема-передачи документов, имущества;* *- ссылки на тестовую версию;* *- отчеты о проделанной работе в рамках закупленных услуг/проделанной работы;* *- скрины страниц о подтверждении выполнения работ;* *- акты тестирования, акты внедрения;* *- иная проектная и рабочая документация*

ФИО Исполнителя: _____,

телефон Исполнителя _____.

DOC ID KZRCQFU2024100185399BC3466

DOC ID KZRCQFU2024100185399BC3466
Электронный документ подписан в Documentolog Business

Приложение 2
к Договору об условиях деятельности
участника международного
технологического парка «Астана Хаб»
от __.__.20__ года № _____

Информация о работниках

Сведения о привлеченных иностранцах и лицах без гражданства международным технологическим парком «Астана Хаб» или его участниками

В штате имеются работники-иностранные граждане, проживающие в Республике Казахстан

Да/Нет *(в случае - Нет, таблица, указанная ниже, не заполняется)*

№	ФИО (при его наличии), в т.ч. латинскими буквами	Дата рождения	Гражданство (страна постоянного проживания)	Номер, дата и орган выдачи паспорта (документа, удостоверяющего личность)	Наличие визы С3, полученной в рамках льгот Технопарка	Срок предполагаемого пребывания (месяц, год) на территории Республики Казахстан	Сведения о квалификации	Сведения о продлении срока визы	Цель прибытия на территории Республики Казахстан	Адрес места проживания в Республике Казахстан
1										

Члены семьи работников-иностранных граждан находятся в Республике Казахстан

Да/Нет *(в случае - Нет, таблица, указанная ниже, не заполняется)*

№	ФИО (при его наличии), в т.ч. латинскими буквами	Дата рождения	Гражданство (страна постоянного проживания)	ФИО (при его наличии), в т.ч. латинскими буквами, лица, привлеченного международным технологическим парком «Астана Хаб» или его участниками, членами семьи которого они являются	Наличие визы С3, полученной в рамках льгот Технопарка	Степень родства	Сведения о документах, подтверждающих родство (свидетельство о заключении брака, о рождении ребенка или иные документы, подтверждающие сведение о родстве)	Номер, дата и орган выдачи паспорта (документа, удостоверяющего личность)	Сведения о продлении срока визы (при наличии)	Адрес места проживания в Республике Казахстан
1										

В штате имеются работники-иностранные граждане, находящие за пределами Республики Казахстан

Да/Нет *(в случае - Нет, таблица, указанная ниже, не заполняется)*

№	ФИО (при его наличии), в т.ч. латинскими буквами	Дата рождения	Гражданство (страна постоянного проживания)	Номер, дата и орган выдачи паспорта (документа, удостоверяющего личность)	Срок предполагаемого пребывания (месяц, год) на территории Республики Казахстан	Сведения о квалификации	Сведения о продлении срока визы	Цель прибытия на территорию Республики Казахстан	Адрес места проживания в Республике Казахстан
1									

DOC ID KZRCQFU2024100185399BC3466
Электронный документ подписан в Documentolog Business

DOC ID KZRCQFU2024100185399BC3466

Сведения для цифровой подписи

№	Владелец ЭЦП	Личный идентификатор (ИИН)	Идентификатор участника (БИН)	Дата и время подписания
1				

Приложение 3
к Договору об условиях деятельности
участника международного
технологического парка «Астана Хаб» от
_____202__ года
№ ___

Согласие участника Технопарка
на раскрытие (предоставление) сведений, являющиеся налоговой тайной

Я, Бекташ Әлішер Ділмұратұлы, действующий от имени Товарищества с ограниченной ответственностью «KD Solutions» БИН 190540022293, на основании Устава, руководствуясь пунктом 2 статьи 30 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс), на период участия Товарищества с ограниченной ответственностью «KD Solutions» БИН 190540022293 в Технопарке, даю свое письменное разрешение на предоставление органами государственных доходов Республики Казахстан Автономному кластерному фонду «Парк инновационных технологий» (далее - Фонд) сведений в отношении Товарищества с ограниченной ответственностью «KD Solutions» БИН 190540022293, являющиеся налоговой тайной, а именно:

- Копии налоговых деклараций (расчетов) по налогам, сборам (пошлинам), плательщиком которых он является (в том числе формы 100.00, 300.00, 910.00);
- регистр налогового учета по счетам – фактурам.

Подписание настоящего согласия в рамках Договора, является основанием для раскрытия (предоставления) органами государственных доходов Республики Казахстан Фонду сведений, являющиеся налоговой тайной Товарищества с ограниченной ответственностью «KD Solutions» БИН 190540022293 на весь период участия в Технопарке.

Бекташ Ә. _____
(подпись)

DOC ID KZRCQFU2024100185399BC3466

DOC ID KZRCQFU2024100185399BC3466
Электронный документ подписан в Documentolog Business

DOC ID KZRCQFU2024100185399BC3466

DOC ID KZRCQFU2024100185399BC3466
Электронный документ подписан в Documentolog Business

Квитанция о подписании

Основная информация

DOC ID	KZRCQFU2024100185399BC3466
Тип документа	Договор
Тема	Договор с ТОО KD Solutions (БИН: БИН 190540022293) об условиях деятельности участника международного технологического парка «Астана Хаб»
Статус	Подписание
Рег. Номер:	ПР-12439
Рег. Дата:	25.12.2024
Количество страниц	13
Подписи	1

Информация об отправителе

Отправитель	Автономный кластерный фонд «Парк инновационных технологий»

Информация о получателях

Получатель 1	ТОО "KD SOLUTIONS", 190540022293, Казахстан

Информация о подписантах

Подписал(а)	МАДИЕВ МАГЖАН
Компания	Автономный кластерный фонд «Парк инновационных технологий»
Тип ЭЦП	ЭЦП Национального удостоверяющего центра Республики Казахстан
	Первый руководитель юридического лица, имеющий право подписи
Подпись	MIIRhQYJ...ehZ32TA==
Дата подписания	27.12.2024 10:32

DOC ID KZRCQFU2024100185399BC3466