

Қазақстан Республикасының Мәдениет және
ақпарат министрлігіПриказ Заместителя Премьер-
Министра - Министра культуры и
информации Республики
Казахстан от 29 декабря 2025 года
№ 693-НК. Зарегистрирован в
Министерстве юстиции
Республики Казахстан 30 декабря
2025 года № 37732Министерство культуры и информации
Республики Казахстан

Об утверждении Правил оказания государственной поддержки и стимулирования креативной индустрии

В соответствии с подпунктом 3-5) статьи 7 Закона Республики Казахстан «О
культуре», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила оказания государственной поддержки и
стимулирования креативной индустрии.

2. Департаменту креативных индустрий Министерства культуры и
информации Республики Казахстан в установленном законодательством
Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства
культуры и информации Республики Казахстан после его официального
опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации
настоящего приказа предоставление в Юридический департамент Министерства
культуры и информации Республики Казахстан сведений об исполнении
мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на
курирующего вице-министра культуры и информации Республики Казахстан.



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на
данный документ в ЭКБ НПА РК

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

**Заместитель Премьер-Министра - Министр культуры и информации
Республики Казахстан**

**А.
Балаева**

«СОГЛАСОВАН»

Агентство по защите и развитию
конкуренции Республики Казахстан

«СОГЛАСОВАН»

Министерство науки и высшего
образования Республики Казахстан

«СОГЛАСОВАН»

Министерство финансов
Республики Казахстан

«СОГЛАСОВАН»

Министерство просвещения
Республики Казахстан

«СОГЛАСОВАН»

Министерство национальной
экономики Республики Казахстан

«СОГЛАСОВАН»

Министерство цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической
промышленности Республики Казахстан

Утверждены приказом
Заместитель Премьер-Министра -
Министр культуры и
информации
Республики Казахстан
от 29 декабря 2025 года
№ 693-НҚ

Правила оказания государственной поддержки и стимулирования креативной индустрии

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной поддержки и стимулирования креативной индустрии разработаны в соответствии с подпунктом 3-5) статьи 7 Закона Республики Казахстан «О культуре» и определяют порядок оказания, размеры и виды государственной поддержки и стимулирования креативной индустрии.

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) инфраструктурная поддержка – вид государственной поддержки, обеспечиваемый посредством создания, развития и предоставления субъектам креативных индустрий доступа к объектам инфраструктуры, необходимым для осуществления и развития их предпринимательской деятельности. К таким объектам относятся помещения, оборудования, производственные и творческие площадки, креативные хабы, студии и иные организации, предоставляющие информационные, консультационные, методические, технологические и иные услуги, способствующие функционированию и росту субъектов креативных индустрий;

2) комиссия – коллегиальный орган, формируемый уполномоченным органом в области культуры (далее – уполномоченный орган) для оценки заявок и принятия решений по предоставлению поддержки;

3) организатор услуг – юридическое лицо, оказывающее содействие развитию креативной индустрии, определенное в соответствии с Постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 сентября 2025 года № 746;

4) продукт креативных индустрий – результат креативной деятельности физических и юридических лиц;

5) субъект креативных индустрий – физическое или юридическое лицо, участвующее в креативной деятельности, осуществляющее создание, производство, распространение и продвижение товара и услуг в сфере креативных индустрий;

6) нефинансовые меры поддержки – форма государственной поддержки, не включающая прямое финансирование и направленная на создание благоприятной предпринимательской среды в сфере креативных индустрий, развитие предпринимательской инициативы, повышение профессионального уровня субъектов креативных индустрий и их сотрудников. Включает консультационные, обучающие, методические, акселерационные, инфраструктурные и иные услуги, способствующие повышению конкурентоспособности, производительности труда и устойчивому развитию креативных проектов;

7) финансовые меры поддержки – форма государственной поддержки, оказываемая субъектам креативных индустрий путем предоставления различных финансовых инструментов, направленных на обеспечение доступа к финансированию, снижение издержек и повышение устойчивости проектов путем: предоставления грантовой поддержки стартапов и инновационных проектов, софинансирования проектов, реализации прочих мер финансовой поддержки, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

8) грантовая поддержка стартапов и инновационных проектов – безвозмездная финансовая помощь, предоставляемая физическим или юридическим лицам на реализацию инновационных проектов в области креативных индустрий, с заключением соответствующего соглашения с организатором услуг;

9) цифровая платформа – электронная система для подачи заявок, мониторинга и взаимодействия между организатором услуг и субъектами креативных индустрий.

10) цифровая технологическая платформа – электронная база продуктов креативных индустрий с функцией управления, защитой интеллектуальной собственности, основанной на анализе и поиске с системой искусственного интеллекта.

Глава 2. Виды, источники и направления поддержки

3. Поддержка и стимулирование креативной индустрии осуществляется в соответствии с перечнем видов экономической деятельности, относящихся к креативной индустрии утвержденным приказом Министра культуры и информации Республики Казахстан №572-НҚ от 20 октября 2025 года (далее – Перечень), посредством финансовых и нефинансовых мер:

4. Финансовые меры:

- 1) финансирование и софинансирование креативных проектов;
- 2) финансирование разработки и реализации пилотных проектов;
- 3) финансирование проектов совместно с частными инвесторами;
- 4) поддержка экспорта: маркетинг, переводы, участие в международных выставках и фестивалях;
- 5) финансирование расходов на регистрацию и правовую защиту объектов интеллектуальной собственности;
- 6) финансирование участия в международных творческих конкурсах;
- 7) премии и поощрения за международные достижения в сфере креативных индустрий;
- 8) целевые стипендии, грантовая поддержка стартапов и инновационных проектов, развитие талантов, в том числе за счет бюджетных средств до 2029 года, в размере от 5 000 000 тенге до 50 000 000 тенге в пределах предусмотренных средств.

5. Нефинансовые меры:

- 1) консультации, акселерация, мастер-классы (питчинги), наставничество;
- 2) образовательные программы и международные стажировки;

-
- 3) участие в фестивалях, форумах, выставках, ярмарках;
 - 4) имущественная поддержка;
 - 5) цифровая поддержка – онлайн-платформы, маркетплейсы, информационные технологии;
 - 6) маркетинговое, юридическое и методическое сопровождение;
 - 7) разработка региональных стратегий развития;
 - 8) меры инклюзии – адаптация программ, сурдоперевод, специальные модули для женщин, молодёжи и лиц с инвалидностью;
 - 9) специализированные программы и инфраструктурная поддержка по отдельным направлениям креативной индустрии.
6. Отдельные направления креативной индустрии по специализированным программам и инфраструктурной поддержке:
- 1) индустрия моды: поддержка дизайнеров одежды, обуви, аксессуаров, текстиля, участие в неделях моды, международных выставках, развитие производственной базы и брендинга, цифровой рекламы;
 - 2) архитектура и урбанистика: поддержка архитектурных бюро, молодёжных мастерских, развитие устойчивых городских решений, участие в конкурсах и архитектурных выставках;
 - 3) цифровое искусство: финансирование разработки и продвижения проектов на блокчейне, защита интеллектуальной собственности, инфраструктура для выпуска и хранения цифровых объектов;
 - 4) новые медиа и интерактивные технологии: проекты в сфере виртуальной реальности, подкастов, интерактивных платформ, видеоигр, анимации, визуальных эффектов;
 - 5) мультимедийные пространства и инсталляции: разработка экспозиций, световых и звуковых шоу, архитектурных интерактивных инсталляций, поддержка сотрудничества с музеями и городскими площадками.
7. Источники финансирования:
- 1) республиканский бюджет;
 - 2) взносы спонсоров, международные и частные фонды;

- 3) собственные доходы организатора услуг;
- 4) иные источники, не запрещённые законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Порядок проведения конкурса

8. Конкурс состоит из следующих этапов:

- 1) объявление о проведении конкурса, публикацию условий, критериев, сроков и формы поддержки на официальном интернет-ресурсе уполномоченного органа и цифровой платформе;
- 2) прием заявок в электронном виде через цифровую платформу;
- 3) проверка на соответствие установленным условиям участия пункта 9 настоящих Правил;
- 4) оценка комиссией;
- 5) опубликование итогов конкурса с указанием перечня победителей и краткой информации по каждому проекту, прошедшему отбор;
- 6) заключение соглашений между организатором услуг и субъектами креативных индустрий, прошедшими конкурсный отбор, в соответствии с пунктами 18, 19 настоящих Правил.

9. Условия участия в конкурсном отборе:

- 1) быть зарегистрированным в качестве субъекта предпринимательства на территории Республики Казахстан в установленном законодательством порядке (в том числе для иностранных заявителей);
- 2) не иметь неисполненной налоговой задолженности и иных неисполненных обязательных платежей в бюджет на момент подачи заявки;
- 3) соответствовать видам деятельности согласно Перечню, либо соответствовать отдельным направлениям креативной индустрии по специализированным программам и инфраструктурной поддержке, указанным в главе 2 настоящих Правил;

10. Срок приема заявок для предоставления финансовых мер поддержки организатором услуг составляет 30 (тридцать) рабочих дней с момента публикации объявления на цифровой платформе.

11. Для участия в конкурсе заявитель в установленные сроки вносит организатору услуг заявку в электронной форме через цифровую платформу на участие в конкурсе на казахском или русском языках по форме согласно приложению 2, с приложением следующих документов:

1) наименование, направление, краткое описание проекта и ожидаемые результаты (бизнес-план) – по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

2) документы, подтверждающие статус заявителя (регистрация, устав и иные юридические документы);

3) портфолио и примеры реализованных проектов по коммерциализации продуктов креативных индустрий (при наличии);

4) в случае принадлежности заявителя к категориям, указанным в пункте 25 настоящих Правил, представляются следующие документы: справка об инвалидности, акт (заключение) медико-социальной экспертизы, справка по назначению государственной адресной социальной помощи, либо иные документы, подтверждающие инклюзивную направленность проекта (при наличии).

12. Организатор услуг рассматривает все поступившие заявки в течение 7 (семи) рабочих дней с даты окончания приема заявок на соответствие условиям, предусмотренным пунктом 9 настоящих Правил.

В случае выявления несоответствий, организатор услуг в течение 3 (трех) рабочих дней направляет заявителю уведомление о необходимости их устранения.

Заявитель в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления повторно представляет необходимые документы.

В случае повторного несоответствия, организатор услуг отклоняет заявку без права ее повторного участия в рамках текущего конкурса.

Организатор услуг в течение 2 (двух) рабочих дней с момента окончания приема заявок представляет на рассмотрение Комиссии, доработанные с учетом замечаний, указанных в уведомлении, заявки.

13. Для предоставления финансовых мер поддержки уполномоченный орган формирует комиссию из числа представителей государственных органов, экспертов в сфере креативных индустрий. Также при необходимости в состав комиссии могут привлекаться международные эксперты.

Положение и состав комиссии утверждается уполномоченным органом.

Общее количество членов Комиссии составляет нечетное число, но не менее 15 (пятнадцать) человек. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Председатель Комиссии осуществляет руководство работой Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, утверждает повестку дня заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, осуществляет контроль за реализацией решений Комиссии.

Председатель комиссии избирается из числа членов комиссии большинством голосов членов комиссии.

Секретарь комиссии определяется из числа сотрудников организатора услуг.

Секретарь комиссии не является членом комиссии и не участвует в голосовании.

Секретарь комиссии осуществляет организационно-техническое обеспечение заседаний комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа ее членов.

14. Во избежание конфликта интересов, в состав Комиссии не могут входить лица, имеющие личную заинтересованность в рассматриваемых вопросах, лица, чьи родственные связи или иные обстоятельства могут повлиять на объективность решения Комиссии.

Под конфликтом интересов понимается противоречие между личными интересами лиц, входящих в состав Комиссии, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих обязанностей.

Порядок отвода членов Комиссии при конфликте интересов включает уведомление председателя комиссии о возникновении или возможности конфликта интересов, а затем инициирование процедуры отвода (самоотвода) самого члена комиссии или отвода другого члена комиссии. Решение об отводе принимается на основе письменного заявления и оформляется протоколом заседания комиссии.

Член комиссии, у которого возник конфликт интересов, незамедлительно уведомляет о нем председателя комиссии в письменной форме.

Член комиссии подает письменное заявление о самоотводе председателю комиссии, если у него есть личная заинтересованность, которая может повлиять на объективность принимаемых решений.

Если конфликт интересов возник у другого члена комиссии, информация о нем должна быть доведена до сведения комиссии.

Решение об отводе принимается на заседании комиссии при наличии информации о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения.

Решение об отводе оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии, членами комиссии и секретарем.

В случае отстранения члена Комиссии уполномоченный орган вносит изменения в состав Комиссии для обеспечения кворума.

15. Комиссия, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после завершения приема заявок осуществляет оценку заявок по балльной системе в соответствии с приложением 4 к настоящим Правилам.

По итогам оценки формируется рейтинг заявок в порядке убывания набранных баллов.

Решение Комиссии оформляется протоколом об итогах конкурса.

Протокол комиссии содержит сведения о победителе (победителях), а также о заявителе, занявшем второе место.

Организатор услуг публикует протокол об итогах конкурса на цифровой платформе.

Организатор услуг одновременно с публикацией протокола направляет заявителям уведомления об итогах конкурса по электронной почте, указанной в заявке.

Протокол комиссии направляется организатору услуг в течение 1 (одного) рабочего дня после принятия решения.

Решения Комиссии и действия ее членов могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан.

16. В целях разрешения спорных вопросов, приказом уполномоченного органа создается апелляционная комиссия, состав которой состоит из нечетного числа членов, но не менее 15 (пятнадцать) человек, включая ее председателя. Апелляционная комиссия состоит из работников уполномоченного органа, независимых экспертов, представителей общественности и других государственных органов. В состав апелляционной комиссии не входят члены Комиссии.

В случае несогласия с результатом конкурса заявитель вправе подать заявление о пересмотре решения в апелляционную комиссию, с приостановлением действия решения до рассмотрения апелляции. Заявление на апелляцию подается в структурное подразделение уполномоченного органа по работе с кадрами подведомственных организаций в электронном или бумажном виде на имя председателя апелляционной комиссии заявителем в течение 2 (двух) рабочих дней после публикации протокола об итогах конкурса на цифровой платформе и рассматривается апелляционной комиссией в течение 1 (одного) рабочего дня.

Решение апелляционной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее состава. Решение по апелляции о несогласии с результатами конкурса принимается большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов членов апелляционной комиссии голос председателя является решающим. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписываемым председателем и всеми присутствующими членами комиссии.

17. Результаты конкурса, включающие список победителей, утверждаются организатором услуг на основании протокола комиссии в течение 2 (двух)

рабочих дней после рассмотрения возражений либо после истечения срока подачи возражений, если возражения не поступили.

Список победителей конкурса публикуется на цифровой платформе и официальном интернет-ресурсе уполномоченного органа в течение 1 (одного) рабочего дня после утверждения.

Уведомление победителей осуществляется организатором услуг в течение 1 (одного) рабочего дня после утверждения списка победителей по электронной почте, указанной в заявке, с одновременным размещением уведомления в личном кабинете победителя на цифровой платформе.

18. Организатор услуг в течение 2 (двух) рабочих дней со дня утверждения окончательных результатов конкурса направляет победителю конкурса уведомление о необходимости заключения соглашения о предоставлении финансовой поддержки с приложением проекта соглашения.

Уведомление направляется по электронной почте, указанной в заявке, а также размещается в личном кабинете победителя на цифровой платформе.

Победитель конкурса обязан в течение 7 (семи) рабочих дней с даты получения уведомления подписать соглашение и представить его организатору услуг.

Соглашение заключается в электронной форме посредством цифровой платформы либо на бумажном носителе в двух экземплярах.

Соглашение о предоставлении финансовой поддержки должно содержать:

- 1) наименование и реквизиты сторон;
- 2) предмет соглашения;
- 3) размер и форму предоставляемой поддержки;
- 4) цели и направления использования средств поддержки в соответствии с бизнес-планом, представленным в конкурсной заявке согласно приложению 3 к настоящим Правилам;
- 5) сроки и порядок предоставления поддержки (единовременно или поэтапно);
- 6) права и обязанности сторон;
- 7) требования к отчетности согласно главе 7 настоящих Правил;

8) порядок и условия возврата средств в случаях нарушения условий соглашения;

9) ответственность сторон;

10) порядок внесения изменений в соглашение;

11) срок действия соглашения;

12) порядок разрешения споров.

Финансирование предоставляется единовременно или поэтапно в соответствии с графиком реализации проекта, определенным в соглашении на основании бизнес-плана, представленного в конкурсной заявке согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Решение о порядке предоставления финансирования (единовременно или поэтапно) принимается организатором услуг при утверждении результатов конкурса с учетом объема финансирования, сроков реализации и специфики проекта.

Типовая форма соглашения о предоставлении финансовой поддержки разрабатывается и утверждается организатором услуг по согласованию с уполномоченным органом.

19. В случае если победитель конкурса не подписал соглашение в срок, установленный пунктом 18 настоящих Правил, либо направил письменный отказ от заключения соглашения, организатор услуг в течение 2 (двух) рабочих дней направляет проект соглашения заявителю, занявшему второе место согласно протоколу комиссии.

Заявитель, занявший второе место, подписывает соглашение согласно пункту 18 настоящих Правил.

Отказ победителя конкурса от заключения соглашения после официального уведомления о результатах конкурса фиксируется организатором услуг.

20. При отсутствии следующего за победителем заявителя, организатор услуг принимает решение о повторном проведении конкурса.

Глава 4. Функции организатора услуг

21. Организатор услуг осуществляет:

- 1) объявление конкурсов и сбор заявок;
- 2) поддержание цифровой платформы;
- 3) заключение соглашений и контроль исполнения;
- 4) мониторинг эффективности;
- 5) формирование базы данных проектов и участников;
- 6) поддержку инклюзивного доступа на всех этапах: от подачи заявки до реализации проекта;
- 7) взаимодействие с организациями, представляющими интересы уязвимых групп;
- 8) содействие по развитию инфраструктуры (хабы, лаборатории, акселераторы);
- 9) поддержку международных инициатив;
- 10) проведения акселерационных программ, интенсивов, менторских мероприятий и образовательных услуг для субъектов креативных индустрий;
- 11) организацию презентационных сессий для привлечения инвесторов, конкурсов и мероприятий по отбору и продвижению креативных проектов, включая организационные расходы, оплату труда экспертов и административное сопровождение;
- 12) представление отчета о деятельности по итогам проведенных финансовых и нефинансовых мер поддержки в сфере креативных индустрий уполномоченному органу.

Отчет представляется один раз в полугодие, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным полугодием, по форме согласно приложению 1.

Глава 5. Финансирование, допустимые расходы и контроль за использованием средств

22. Финансирование Организатора услуг осуществляется в рамках грантовой поддержки стартапов и инновационных проектов и внебюджетных механизмов.

23. Допустимые виды расходов организатора услуг:

- 1) гонорары и заработная плата;
- 2) аренда, логистика, оборудование;
- 3) решения в области информационных технологий, разработка и сопровождение сайтов, цифровые платформы;
- 4) консультации, обучение, переводы;
- 5) продвижение, маркетинг;
- 6) методические материалы и исследования.

24. Контроль за использованием средств:

- 1) промежуточная и итоговая отчетность;
- 2) верификация целевого использования;
- 3) обязательство возврата средств при нарушении условий соглашения.

Глава 6. Поддержка инклюзивных проектов

25. Проекты, ориентированные на развитие инклюзии, получают дополнительные баллы при оценке заявок в соответствии с приложением 4 к настоящим Правилам.

26. Инклюзивность проекта оценивается по следующим параметрам:

- 1) вовлечение лиц с ограниченными возможностями в создание и потребление креативного контента;
- 2) развитие жестового языка, адаптации медиапродуктов для лиц инвалидностью;
- 3) проведение фестивалей, выставок, форумов и мастер-классов для лиц с инвалидностью;

4) проведение образовательных программ и консультаций для лиц с инвалидностью.

Глава 7. Мониторинг и отчетность финансовой поддержки

27. Получатель финансовой поддержки:

предоставляет промежуточные отчеты о ходе реализации проекта один раз в полгода в сроки, установленные организатором услуг;

предоставляет итоговый отчет по завершении проекта с полным отражением результатов и финансового исполнения с документальным подтверждением целевого использования средств, включая копии договоров, актов выполненных работ, счетов-фактур, накладных и иных первичных документов, удостоверяющих законность и целевое расходование предоставленных средств;

размещает проект на цифровой технологической платформе с целью обеспечения прозрачности и доступности данных для заинтересованных сторон.

28. Финансирование может быть приостановлено, прекращено досрочно, а средства подлежат возврату в республиканский бюджет, за исключением безвозмездной финансовой помощи, в следующих случаях:

- 1) нецелевое использование средств поддержки;
- 2) представление недостоверных сведений в заявке или отчетности;
- 3) неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по соглашению;
- 4) непредставление отчетности в установленные сроки;
- 5) реорганизация или ликвидация получателя поддержки (для юридических лиц);
- 6) прекращение деятельности в области креативных индустрий.

Решение о приостановлении, прекращении финансирования и возврате средств принимается организатором услуг по согласованию с уполномоченным органом.

Получатель поддержки обязан возвратить средства в республиканский бюджет в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения уведомления о необходимости возврата средств.

При невозврате средств в добровольном порядке взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

29. Меры государственной поддержки, оказываемые за счет средств республиканского бюджета, действуют до 2029 года.

Приложение 1
к Правилам оказания государственной
поддержки и стимулирования
креативной индустрии

Форма отчета о деятельности организатора услуг
по итогам предоставления финансовых и нефинансовых мер поддержки
в сфере креативных индустрий

Период: _____ 20__ года

Наименование организатора услуг: _____

Раздел 1. Информация о конкурсах

№	Название конкурса	Период проведения	Количество заявок	Количество поддержанных проектов	Сумма выделенных средств (тенге)
1					
2					

Раздел 2. Финансовые меры поддержки

№	Вид поддержки	Количество получателей	Общая сумма (тенге)	География (город/регион)
1				
2				

Раздел 3. Нефинансовые меры поддержки

№	Мероприятие (акселерация, менторство и другие)	Количество участников	Количество часов	Количество приглашенных экспертов с указанием биографии
1				

Раздел 4. Мониторинг эффективности

Показатель	Значение	Примечание
Проекты, вышедшие на рынок		
Созданные рабочие места		
Увеличение выручки участников		
Привлеченные инвестиции		

Раздел 5. Инклюзия и доступность

Мероприятие	Участие уязвимых групп	Партнерские организации (Неправительственные организации и другие)	Принятые меры по доступности

Раздел 6. Прочая информация и аналитика

(качественные итоги, кейсы успешных проектов, сложности, предложения по улучшению)

Дата составления отчета: « » _____ 20 г.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись :

Приложение 2
к Правилам оказания государственной
поддержки и стимулирования
креативной индустрии

Форма

Заявка на участие в конкурсе на получение финансовых мер поддержки

Информация о заявителе

Наименование заявителя	
Наименование проекта	
Запрашиваемая сумма в тенге (в цифрах и прописью)	
Полная стоимость проекта в тенге (в цифрах и прописью)	
Вид деятельности согласно общему классификатору экономической деятельности (выписка из кабинета налогоплательщика)	
Фактическая численность работников (при наличии)	
Дата образования	
Регистрационные данные	
Адрес заявителя (индекс, область, район, населенный пункт, улица, дом, квартира)	
Банковские реквизиты, расчетный счет, валютный счет, банковский индивидуальный код	
Полученные, непогашенные кредитные средства включая валютные кредиты	
Телефон (мобильный, рабочий)	
Электронная почта	
Официальный сайт	

Краткая информация о проекте

Цель проекта				
Задачи проекта				
Место реализации проекта				
Срок реализации проекта				
Рынок сбыта (страна, регион)				
Финансировался ли данный проект из других источников				
Да ☐	Нет ☐			
Если «да», то необходимо указать в каком объеме, наименование программы, проект и сумму полученного финансирования				
Состав команды проекта				
№	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Должность в проекте/ Должность на основной работе	Опыт работы (необходимый для ре- ализации проекта)	Вовлеченность в проект (%)

Настоящим даю свое согласие на использование документов, материалов и информацию по данной заявке, в том числе содержащих конфиденциальные сведения, при проведении организатором услуг оценки комиссии с привлечением, в том числе, сторонних лиц, а также на сбор данных о заявителе, о наличии (отсутствии) кредиторской задолженности во всех источниках, в том числе корпоративного кредитного отчета.

Настоящим подтверждаю достоверность представленных материалов и информации, в том числе исходных данных, расчетов, обоснований, и предупрежден, что при выявлении фактов предоставления недостоверных данных, заявка будет отклонена от рассмотрения.

Настоящим подтверждаю свое согласие с условиями предоставления финансовых мер поддержки. Требуемые материалы и (или) документы прилагаются на _____ листах.

Заявитель

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))_____
(подпись)

Отметка о получении материалов и (или) документов
(заполняется организатором услуг)

Дата получения:

« ____ » _____ 20 __ года

Регистрационный номер заявки

№ _____

Регистратор

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))_____
(подпись)

Приложение 3

к Правилам оказания государственной поддержки и стимулирования креативной индустрии

Форма

Краткое описание проекта с ожидаемыми результатами проекта (бизнес-план)

№ п /п	Перечень сведений, необходимых к описанию в бизнес-плане проекта
1	Наименование проекта (проектов), его описание, цели и задачи
2	Место реализации проекта (проектов)
3	Основание возникновения права собственности на объект. Сведения о патентно-лицензионной защите, авторских правах, торговых знаках и других объектах интеллектуальной собственности (при наличии)
4	Сведения о команде. Штатное количество работников, с указанием квалификации и (или) трудового стажа, и (или) опыта, необходимого для фактического осуществления проекта, в том числе планируемым к привлечению нерезидентов и резидентов для реализации проекта
5	Стадия готовности проекта (проектов)
6	Ключевые показатели эффективности проекта (проектов)
7	Техническое описание проекта (архитектура, структура, применяемые решения)
8	Смета планируемых расходов на реализацию проекта (проектов)
9	Виды предлагаемых товаров, работ, услуг, имущественных прав в рамках проекта (проектов). Способ продаж и ожидаемый ежегодный объём продаж и планируемая выручка (доход)
10	Клиенты/потенциальные клиенты
11	План мероприятий, необходимый для реализации проекта (проектов) (описание конкретных мероприятий (шагов) необходимых для реализации и развития проекта)
12	Общественная значимость проекта (проектов)
13	Экспортный потенциал проекта

При планируемом осуществлении нескольких приоритетных видов деятельности в сфере креативных индустрий, заявитель отражает в бизнес-плане все проекты в рамках каждого вида деятельности.

Приложение 4
к Правилам оказания государственной
поддержки и стимулирования
креативной индустрии

Форма

Оценка заявок

№ п /п	Критерий	Максимальный балл	Весовой коэффициент	Максимальный вклад
1	Экспортный потенциал	10	4,0	40 баллов
2	Инновационность проекта	10	2,0	20 баллов
3	Соответствие приоритетным направлениям	10	2,0	20 баллов
4	Социальная и экономическая значимость	10	1,0	10 баллов
5	Инвестиционная привлекательность	10	1,0	10 баллов
6	Инклюзивность проекта	10	1,0	10 баллов

Каждый критерий оценивается по 10-балльной шкале, а затем полученные баллы умножаются на соответствующий весовой коэффициент.