**Список** **терминов и сокращений**

|  |  |
| --- | --- |
| **Термины, сокращения** | Описание |
| **Администратор** | Руководитель Департамента инвестиционных проектов и/или лицо его замещающее. |
| **Web сайт…./веб сайт** | Массив связанных данных, имеющий уникальный адрес, одна или несколько логически связанных между собой [веб-страниц](https://ru.wikipedia.org/wiki/Веб-страница).Web сайт «Инвестиционные проекты» содержит все сведения, документы по процессу реализации инвестиционных проектов, с возможностью выбора по основным категориям |
| Диаграмма | Столбчатая диаграмма, размещена на странице «Общая информация» содержит информацию по всем этапам и стадиям. |
| **Заказчик, Общество** | АО «СПК «X», лицо, которому принадлежат права на использование/распространение вебсайта. |
| **Заявка** | Анкета, заполняемая Инвестором с приложением необходимых документов и указываемых сведений для реализации проекта, согласно Приложению №1 настоящей ТС. |
| **Инвестор** | Юридическое лицо, выступающее инициатором заявки/проекты |
| **Исполнитель** | Юридическое или физическое лицо, реализующее веб сайт для Заказчика. |
| **Менеджер** | Сотрудник Департамента инвестиционных проектов |
| **НАО** | НАО Правительство для граждан |
| **Пользователи** | Лицо, участвующее в функционировании [автоматизированной системы](https://ru.wikipedia.org/wiki/Автоматизированная_система)/веб сайте или использующее результаты её функционирования |
| **Руководство** | Роль Пользователя – лицо со стороны Заказчика, имеющее право просматривать все процессы и комментарии в веб сайте |
| **Согласующие** | Роль Пользователя - лицо со стороны Заказчика, ответственное за правовое сопровождение проекта, с правом в случае имеющихся замечаний –направления/предосталвения рекомендаций или комментариев, в случае отсутствия замечаний –согласие на правовое сопровождение проекта. |
| **ТС** | Техническая спецификация на выполнение работ по разработке webсайта «Инвестиционные проекты» АО «СПК «X» для процедуры реализации инвестиционных проектов |
| **Электронный документ** | Документ, информация в котором представлена в электронно-цифровой форме. |

ОГЛАВЛЕНИЕ

[1. **Общие сведения и положения** 7](#_Toc21679389)

[**2.** **Цели и задачи** 8](#_Toc21679390)

[**3.** **Требования к технической реализации веб сайта и общие требования к стартовой странице** 9](#_Toc21679391)

[**4**. **Общие требования к Веб сайту и главные страницы Пользователей** 11](#_Toc21679392)

[**7.** **Требования к функционалу** (диаграмма) 16](#_Toc21679393)

[**8. Требования к функционалу Администратора** 17](#_Toc21679394)

[**9. Требования к функционалу Менеджера** 18](#_Toc21679395)

[**10. Требования к функционалу Инвестора** 19](#_Toc21679396)

[**11. Требования к составу услуг** 20](#_Toc21679397)

[**13. Оказания услуг Исполнителем в случае возникновения сбоя функционирования веб сайта** 22](#_Toc21679398)

[**14. Требования к Исполнителю** 23](#_Toc21679399)

[**12. Дополнительные требования** 26](#_Toc21679400)

[**Приложение 1** 35](#_Toc21679401)

[**Наименование проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 35](#_Toc21679402)

# **Общие сведения и положения**

1. Настоящий веб сайт разработан в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденных решением Совета директоров от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года (протокол очного заседания № \_\_\_\_\_).

# **2.** **Цели и задачи**

**2.1.** Целью реализации веб сайта является создание максимально удобных условий для Инвесторов, а именно создание автоматического аналитического сервиса по всему процессу реализации инвестиционных проектов, прозрачности каждой стадии проекта.

**2.2. Задачи:**

1. Достижение транспарентности процессов реализации проектов, упрощение процедуры обращения Инвесторов;

2. Усиление контроля за сроками реализаци проектов;

3. Автоматизация процесса по реализации проекта;

4. Оптимизация процесса обработки данных.

# **Требования к технической реализации веб сайта и общие требования к стартовой странице**

**3.1 Требования к хранению данных.**

Все данные сайта должны храниться в структурированном виде под управлением документоориентированной СУБД. Исключения составляют файлы данных, предназначенные для просмотра и скачивания (изображения, видео, документы и т.п.). Такие файлы сохраняются в файловой системе, а в БД размещаются ссылки на них.

* 1. **Требования к языкам программирования**

Для реализации статических страниц и шаблонов должны использоваться языки HTML 5.0 и CSS. Исходный код должен разрабатываться в соответствии со стандартами W3C (HTML 5.0). Для реализации интерактивных элементов клиентской части должны использоваться языки JavaScript и DHTML, Angular 8.0. Для реализации динамических страниц должен использоваться программная платформа Node.js, фреймворк Express.js.

* 1. **Требования к клиентскому программному обеспечению**

Сайт должен быть доступен для полнофункционального просмотра с помощью следующих браузеров: MS IE 5.0 и выше; Opera 6.0 и выше; Mozilla Firefox 1.0; Mozilla 1.7.

* 1. **Общие требования**

1. Возможность дальнейшего наращивания в структуре веб сайта

2. Возможность в перспективе взаимодействия веб сайта с иными продуктами Заказчика, связанных с технологией блокчейн;

3. Быстрота загрузки страниц (не более 30 секунд)

4. Легкое восприятие дизайна (светлое, «недавящее» цветовое решение)

5. Простота и понятность навигации

6. Отсечение ненужных элементов при распечатке страницы

1. Архитектура веб сайта обеспечивает гибкую масштабируемость (т.е. бесконфликтное увеличение аппаратных ресурсов при наращивании функций, расширении состава и числа пользователей), высокий уровень безопасности, высокую производительность и отказоустойчивость при соблюдении системных требований к аппаратному и программному обеспечению.
2. Веб сайт должен быть на государственном, русском и английском языках. Стартовая страница веб сайта должна открываться на государственном языке, с предусмотрением возможности переключения между языками.
3. Стартовая страница в еб сайта разработана в современном стиле с фотографией отличного качества с соответствующей тематикой, содержит информацию о самом веб сайте, цели его разработки, логотип (2шт), слоган/лозунг веб сайта, инструкцию/рекомендации по работе в нем. Стартовая страница согласовывается с Заказчиком.
4. Через стартовую страницу осуществляется доступ к веб сайту, вход и регистрация через главные страницы Пользователей.

# **4**. **Общие требования к Веб сайту и главные страницы Пользователей**

1. Поисковая система по контенту веб сайта с фильтром проектов по категориям, согласованным с Заказчиком;

1. Вход на веб сайт производится с процедуры регистрации на главные страницы Пользователей.
2. Главные страницы имеют отдельные разделы/закладки/модули для каждой из ролей Пользователей: Администратор, Руководство, Согласующие, Менеджер и Инвестор. Полный доступ к просмотру ко всему веб сайту, но без права редактирования Пользователю «Руководство».
3. Предусмотрена возможность расширения ролей «Согласующие» для процесса согласования с направлением Менеджером уведомления на электронный адрес Согласующего. На определенной стадии проекта Менеджер имеет возможность направлять «на согласование» проект, автоматичекси на электронный адрес Согласующего направляется уведомление Менеджера, Согласующий имеет возможность вносить свои комментарии в случае наличия замечаний или согласовывать в случае из отсутствия.

6. Ссылку с логином и паролем Администратор получает от Исполнителя на себя и на роли «Согласующие», «Руководство».

4. Веб сайт для Заказчика предусматривает возможность фильтра необходимых значений для анализа и работы.

5. Ссылка на Веб сайт размещена на сайте Заказчика.

6. Серверное оборудование предоставляется Заказчиком для размещения исходных кодов веб сайта по техническим характеристикам, предоставленным Исполнителем.

7. Все открываемые страницы/окна в веб сайте предусматривают возвращение на предыдущую страницу/окно.

8. Сохраняется вся история и исправления, внесенных комментариев и т.д. в архивной папке/истории.

9. Все вносимые и внесенные сведения, также, как и изменения сохраняются посредством кнопки «Сохранить» с датами корректировок и сведений о лице, который их внес.

10. Веб сайт предусматривает функцию «забыли пароль», с восстановлением пароля с помощью полученного на электронную почту временного пароля, с целью исключения повторных регистраций и создания личных кабинетов-дублеров.

1. Контакты: текстовая информация; геолокация Заказчика на карте, ссылки.

**5. Регистрация аккаунтов**

1. Администратор создает доступы для дальнейшей регистрации аккаунтов Менеджеров. Заполняет сведения : «ФИО», «Должность», «Номер телефона», «Проект». Может сформировать и просмотреть сведения по этим критериям с правом выбора определенного временного периода, которые выбирает самостоятельно (год, квартал)

2. Менеджер создает свой аккаунт на основании внесенного в список номера телефона Администратором, посредством предусмотренной привязки аккаунта к электронной почте.

3. Инвестор создает свой аккаунт самостоятельно посредством привязки аккаунта к электронной почте.

4. Все внесенные данные Инвестором не могут корректироваться, удаляться Менеджером, Администратором.

4. При регистрации собственного аккаунта Менеджер или Инвестор выполняет следующие действия:

* 1. выбирает из предложенного списка роль аккаунта: «Менеджер»/ «Инвестор»;
  2. вводит логин и пароль *(пароль должен состоять не менее, чем из 8 символов, с чередованием регистров букв английского алфавита, значений и использованием цифр);*
  3. указывает адрес электронной почты для обратной связи;
  4. указывает номер мобильного телефона для обратной связи;
  5. указывает ФИО - для роли Менеджера, при этом ФИО и будет являться логином Менеджера;
  6. указывает БИН – для роли Инвестора , при этом БИН может являться логином Инвестора *(по согласованию с Заказчиком):* наименование организации; ФИО руководителя; адрес регистрации; дата регистрации юридического лица. Допускается автоматическое заполнение данных сведений по БИН.
  7. Имеются подсказки для Менеджера и Инвестора на веб сайте по заполнению логинов (ФИО и БИН)

1. После регистрации на указанный электронный адрес и/или мобильного телефона Менеджера/Инвестора приходит уведомление для подтверждения авторизации аккаунта *(срок ожидания не должен превышать 4 (четырех) минут с момента регистрации).*

6. Веб сайт должен позволять Менеджеру разрешать рассылку уведомлений Инвестору различного характера, в разных форматах, включая использование привязки электронного адреса для регистрации и авторизации. Шаблон и текст, содержащийся в уведомлении согласовывается с Заказчиком.

**6. Описание модулей веб сайта**

1. Наименование модулей/разделов (далее-разделы) веб сайта могут меняться по требованию/запросу Заказчика, с возможностью разграничивать доступ к каждому модулю.

2. Сам проект должен делиться на этапы, которые в свою очередь состоят из стадий.

3. Наименования стадий и этапов согласовываются с Заказчиком, доступ к изменению наименований стадий производится Менеджером.

4. Несколько стадий могут идти в параллели друг с другом. Временной период (длительность) каждой стадии проекта устанавливается в соответствии со сроками, который вводит Менеджер (в днях).

5. Стадии могут предусматривать выпадающий список.

6. Имеется раздел «Анализ» который отвечает за сбор введенных или выгружаемых данных в пайчарт, доступ к которому имеется у всех Пользователей, за исключением Инвестора. При выборе категории на пайчарте должна отображаться следующая информация о проектах:

1) Порядковый номер проекта;

2) Название проекта;

3) Наименование юридического лица/БИН;

4) Площадь участка, га;

5) Площадь застройки, га;

6) Стоимость проекта, тенге.

А также общая информация по выбранной категории:

7) Итоговое количество проектов;

8) Итоговое количество юридических лиц;

9) Общая площадь участка, га;

10) Общая площадь застройки, га;

11) Общая стоимость проектов, тг.

7. «Личный кабинет» – раздел на сайте, где размещена информация о личных данных пользователя, введенная при регистрации личного аккаунта. Для Инвестора –только по его проектам.

8. «Уведомления» – раздел сайта, где пользователи могут видеть все оповещения и уведомления полученные на свой личнный аккаунт. Для Инвестора –только по его проектам.

Отправка уведомлений Менеджеру и Инвестору производится в автоматическом режиме (то есть в режиме реального времени) на электронную почту соответствующего аккаунта в следующих случаях:

* 1. Для Менеджера -

1) напоминание об оставшемся сроке на завершение этапа работ над проектом с периодичностью (1 неделя; 3 дня);

2) об отправке Инвестором заявки на запуск инвестиционного проекта (шаблонный текст предоставляется Заказчиком);

3) о внесенных изменениях Инвестором в заявке направленных Менеджером на доработку (шаблонный текст предоставляется Заказчиком);

* 1. Для Инвестора –

1) об успешном формировании и отправке заявки, с указанием времени и даты отправки (шаблонный текст предоставляется Заказчиком);

2) о принятии заявки/ отправке на доработку с указанием срока, отведенного на доработку заявки Менеджером, даты принятия/отправки на доработку, ФИО и должности Менеджера (шаблонный текст предоставляется Заказчиком);

3) об изменении Менеджером данных диаграммы: продлении сроков завершения проекта/ стадии проекта либо завершение проекта/ стадии проекта с добавлением соответствующих комментариев, загрузке новых файлов (шаблонный текст предоставляется Заказчиком);

4) об истечении срока доработки по первому и второму этапам (шаблонный текст предоставляется Заказчиком);

5) об автоматической отправке проекта в «черный» список Менеджером или Администратором и автоматической блокировке проекта, в связи с недоработкой заявки Инвестора по проекту в установленный Менеждером срок (шаблонный текст должен предоставить Заказчик);

6) о необходимости заполнения данных и предоставления дополнительных документов Инвестором для запуска второго этапа реализации проекта (шаблонный текст должен предоставить Заказчик);

7) об отказе в принятии Менеджером проекта в работу - статус «Не принято» с указанием комментариев Менеджера (шаблонный текст должен предоставить Заказчик);

8) об окончании сроков одной стадии и начале следующей стадии.

1. Имеется раздел сайта «Инструкции», где Пользователи могут видеть инструкцию по исправлению ошибок, возникших при пользовании веб сайтом. В случае появления вопросов по веб сайту у Инвестора, Инвестор должен обратиться к Менеждеру для дальнейшего разрешения вопросов.
2. «Проекты» – раздел сайта, где Пользователи могут просматривать проекты (все или частично) - реализуемые, реализованные, завершенные, отклоненные, в зависимости от роли аккаунта. Все проекты доступны к просмотру всем пользователям, за исключением Инвестора, который может просматривать проекты, реализуемые только по его заявке.
3. «Создать заявку» – раздел сайта, доступный только для Инвестора, предназначенный для подачи заявки на реализацию инвестиционного проекта. Приложением заявки является «Памятка партнера» (в Приложении №3 к настоящей ТС): текстовая информация; файлы в формате word, pdf,excel, с возможностью просмотра, скачивания файлов наполнение тесктовой информации в открытом доступе;
4. «История» - раздел, где сохраняются все сведения, данные по закрытым/отмененным/заблокированным проектам
5. «Документация» – раздел сайта, где пользователи могут просматривать и скачивать все файлы, загруженные в диаграмму (независимо от роли аккаунта). Данный раздел доступен к просмотру всем пользователям, за исключением Инвестора, который может просматривать проекты, реализуемые только по его заявке.
6. Заказчик вправе определять дополнительные требования к веб сайту в части процесса инвестиционных проектов, в соответствии с вносимыми изменениями во внутренние нормативные документы Общества.

# **7.** **Требования к функционалу** (диаграмма)

1. Вносимые сведения веб сайт формирует в диаграмму, которая доступна к просмотру по каждому отдельному земельному участку (в случае нескольких). Диаграмма формируется по двум основным этапам, содержащая стадии. При этом, Инвестору доступен просмотр только по его проекту.

2. Диаграмма отображает по дням сроки начала и окончания стадий с возможностью выбора периода (по неделям, по месяцам).

3. В случае нескольких земельных участков диаграмма позволяет добавлять и просматривать по каждому участку.

4. Данные диаграммы может корректировать Менеджер (только по продлению сроков и наименованию стадий, наполнение диаграммы изложено в Приложении №2 к настоящей ТС), что также отражается в «Архиве»/ «Истории».

# **8. Требования к функционалу Администратора**

1. Только у Администратора есть возможность добавления/удаления/блокировки аккаунтов, а также проставления временного периода и причинах отсутствия на рабочем месте (отпуск, больничный, командировка и т.д.) Менеджеров.

2. Имеется возможность просматривать ход исполнения заявок с учетом внесенных комментариев к заявкам, направленных на доработку Менеджерами и вносимых корректировок Инвесторами, включая вложенные документы, просматривать диаграмму, аналитику по принятым заявкам/проектам, перенаправлять заявки Менеджерам на любой стадии проекта, исключением служит - прошедший период.

3. Администратор редактирует главную страницу веб сайта:

* Баннер (фото/картинки в форматах jpeg, png), слоган, цель веб сайта;
* Любые текстовые описания;
* Контакты (адрес, телефон, наименование организации, точка местоположение);
* Удалять и загружать файлы в форматах pdf, word excel;
* Удалять и загружать видеофайлы.

1. Администратору не доступны функции по редактированию, удалению данных и загруженных материалов, занесенных Инвестором, а также данных и загруженных материалов, занесенных Менеджером. Также, Администратору не доступна функция редактирования, удаления данных, содержащихся в диаграмме.

# **9. Требования к функционалу Менеджера**

1. Менеджер получает заявку Инвестора автоматически или перенаправленную Администратором, просматривает ее, и при необходимости возвращает заявку Инвестору на доработку с обязательным добавлением комментария причины возврата. Либо принимает заявку в работу сразу, в связи с отсутствием причин возврата или после доработки Инвестором. Основной функционал веб сайта, который содержит описание и критерии, наименования стадий –по согласованию с Заказчиком.

# **10. Требования к функционалу Инвестора**

1. Инвестор инициирует подачу заявки на реализацию инвестиционного проекта путем заполнения анкетных данных с приложением необходимых документов.

2. В случае, если Менеджер возвращает заявку «на доработку» указывает точный срок в течении которого, Инвестор должен внести соответствующие корректировки.

3. Инвестор может просматривать комментарии, которые Менеджер внес в диаграмму в любой из стадий проекта.

4. Инвестор получает уведомления Менеджера.

5. В случае принятия Менеджером заявки в работу, автоматически созданная диаграмма проекта становится доступна к просмотруПользователям веб сайта.

6. Веб сайт позволяет Инвестору видеть запущенный им проект на отдельной странице, видеть результаты рассмотрения Менеджером каждого направленного Инвестором документа и комментарии Менеджера.

7. Если Инвестор не редактирует в указанный срок, то данный проект блокируется автоматически, исключив таким образом возможность внесения каких-либо поправок Инвестором. Для реализации проекта Инвестору необходимо повторно подать заявку.

# **11. Требования к составу услуг**

1. Исполнитель в срок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней после подписания настоящего Договора должен предоставить и согласовать с Заказчиком план-график выполнения работ по усовершенствованию веб сайта и оказанию сопутствующих услуг, согласно следующему шаблону 2:

Шаблон 2.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование задачи | Период выполнения | Дата начала | Дата окончания | Форма завершения |
|  |  |  |  |  |  |

1. В План график могут вноситься изменения и дополнения по срокам реализации по согласованию обеих Сторон.
2. Исполнитель должен предоставлять Заказчику отчет о статусе исполнения Договора и проводить презентацию результатов по мере готовности и в сроки, согласно Плану-графику или по запросу Заказчика.
3. Исполнитель должен предоставить и осуществить техническую поддержку веб сайта в течение действия Договора и сопровождение веб сайта в течении 6 (шести) месяцев на безвозмездной основе в случае неработоспособности реализованного веб сайта с даты заключения Договора.
4. Исполнитель до реализации веб сайта, предоставляет возможность Заказчику участвовать в процессе тестирования веб сайта (в срок не более 30 календарных дней) и предоставлять замечания к веб сайту для его полноценного функционирования, которые Исполнитель должен принять в работу на безвозмездной основе.
5. Исполнитель в случае установления недостаточной мощности серверного оборудования или места в серверном оборудовании, уведомляет Заказчика не позднее 1 (одного) месяца с момента обнаружения.
6. Исполнитель после реализации веб сайта передает все исходные коды, руководство пользователя и иные документы по использованию веб сайта, без сохранения у себя оригиналов/копий информации, всего, что относится к данному Договору.

**12. Требования к документированию**

1. Вся техническая документация, разрабатываемая или актуализируемая в ходе реализации веб сайта Исполнителем должна быть передана Заказчику по мере реализации задач, согласно Плану-графику.

2. Актирование выполненных работ/оказанных услуг по Договору производится после полной реализации веб сайта, в срок не позднее 10.12.2019 года.

3. Протокол успешных испытаний/демонстраций, подписанный ответственными лицами и/или привлеченными специалистами со стороны Заказчика и/или представляющих интересы Заказчика, являются основанием для подписания Заказчиком Акта оказанных услуг/выполненных работ.

4. Документация разрабатывается на русском языке. По требованию Заказчика-на государственном.

5. В ходе поставки веб сайта должны быть разработаны и переданы Исполнителем Заказчику - инструкции и видеоинструкции по использованию и иные документы в  сроки указанные в п.2 р.9 настоящего документа.

6. Документация должна быть разработана на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах, по одному экземпляру для Заказчика и Исполнителя, подписана, прошита, скреплена печатью Исполнителя, а также предоставлена на CD-диске (в нередактируемом формате (\*.pdf) и в редактируемом формате (\*.doc))- по письменному решению Заказчика.

7. Техническая документация может содержать текст латинскими буквами (наименования полей баз данных, текст программы, наименование технических терминов и так далее).

# 8. Исполнитель после реализации веб сайта подготавливает и передает Заказчику все необходимые документы для прохождения испытания в ГТС на соответствие требованиям информационной безопасности, согласно акту приема-передачи.

9. Веб сайт содержит таблицы с формулами, которые предоставляет Заказчик.

# **13. Оказания услуг Исполнителем в случае возникновения сбоя функционирования веб сайта**

1. По возникающим вопросам Менеджер и Администратор могут обратиться по контактам (номер телефона и эл. почта), предоставленным Исполнителем.

2. Бесперебойная работа веб сайта и доступ (24/7). В случае сбоя, предусмотрено резервирование и восстановление последних сохраненных данных.

3. Исполнитель в рамках своей компетенции должен оказать помощь Заказчику в целях получения им результатов, соответствующих функциональному назначению веб сайта, а также снижение и/или полное исключение отрицательного воздействия нарушений в работе веб сайта.

4. Исполнитель обязан исправлять ошибки, в случае сбоя в веб сайте.

5. Необходимо назначение ответственных лиц (до двух человек) со стороны Заказчика, которые должны быть доступны в режиме 24/7.

6. Исполнитель обязан принять заявку Заказчика по телефонному звонку или по своему электронному адресу, предоставленного Заказчику.

7. В случае необходимости по письменному обращению Заказчика (выходные и праздничные дни, ввиду производственной необходимости), Исполнителем должно быть обеспечено предоставление услуг по сопровождению веб сайта.

8. В случае официальной заявки (письма), Исполнитель обязан предоставить официальный ответ Заказчику о необходимом времени для исправления проблем в веб сайте.

9. Исполнитель обязан оперативно отреагировать и исправить возникшие ошибки или реализовать задачи для функционирования веб сайта за свой счет.

# **14. Требования к Исполнителю**

1. Для обеспечения обязательств по Договору и требований настоящей Технической спецификации Исполнитель должен соответствовать следующим ключевым требованиям:

2. Наличие авторских прав на веб сайт.

4. Деятельность Исполнителя должна быть связана с разработкой ….

3. Исполнитель должен сформировать проектную команду из своих работников в составе не менее 5 квалифицированных специалистов, в том числе руководителя проекта, менеджера проекта, разработчика фронтенд, разработчика бэкенд, специалиста по тестированию и не менее 1 специалиста с сертифицированного у одного из международных игроков и компаний: ООН, ЕС, АБР, ЕБРР с подтверждением копией сертификата:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Специалист | Квалификационные требования к специалисту | Форма подтверждения |
| 1 | Руководитель проекта | 1. Опыт работы на должности руководителя не менее 2-х лет.  2. Понимание принципов работы систем управления базами данных  3. Понимание принципов анализа данных  4. Понимание принципов технологии блокчейн | 1. Сканированная форма трудовой книги  2. Сканированная форма сертификата/диплома  3. Сканированная форма  4. Сканированная форма сертификата/диплома |
| 2 | Менеджер проекта | 1. Навыки управления проектом  2. Опыт работы не менее 2-х лет  3. Понимание принципов технологии блокчейн | 1. Сканированная форма сертификата  2. Сканированная форма трудовой книги  5. Сканированная форма сертификата/диплома |
| 3 | Разработчик фронтенд | 1. Опыт в сфере разработки программного обеспечения не менее 9 месяцев  2. Знание принципов языков и технологии программирования  3. Знание принципов разработки САПР (система автоматизированного проектирования)  4. Знание принципов работы интерфейса компьютерных систем  5. Знание принципов работы систем управления базами данных  6. Знание принципов работы дизайна компьютерных интерфейсов  7. Знание принципов работы администрирования локальных сетей  8. Знание принципов работы графических векторных редакторов  9. Знание принципов работы компьютерной графики 2D и параметрического моделирования 3D | 1.Сканированная форма трудовой книги  2. Сканированная форма сертификата/диплома  3. Сканированная форма сертификата/диплома  4. Сканированная форма сертификата/диплома  5. Сканированная форма сертификата/диплома  6. Сканированная форма сертификата/диплома  7. Сканированная форма сертификата/диплома  8. Сканированная форма сертификата/диплома  9. Сканированная форма сертификата/диплома |
| 4 | Разработчик бэкенд | 1. Опыт в сфере разработки не менее 5 лет  2. Знание принципов технологии проектирования программных систем  3. Знание принципов управления информационных систем  4. Знание принципов систем баз данных  5. Знание принципов инструментальных средств разработки програм,м | 1.Сканированная форма трудовой книги  2. Сканированная форма сертификата/диплома  3. Сканированная форма сертификата/диплома  4. Сканированная форма сертификата/диплома  5. Сканированная форма сертификата/диплома |
| 5 | Специалист по тестированию | 1. Знание принципов технологии программирования  2. Знание принципов основ программирования  3. Знание принципов работы базы данных  4. Знание принципов работы системного программирования  5. Знание принципов интерфейса компьютерных систем | 1.Сканированная форма сертификата/диплома  2. Сканированная форма сертификата/диплома  3. Сканированная форма сертификата/диплома  4. Сканированная форма сертификата/диплома  5. Сканированная форма сертификата/диплома |

1. В процессе исполнения Договора состав команды может быть расширен по инициативе Исполнителя.

# **12. Дополнительные требования**

1. 1. Исключительные права на веб сайт должны принадлежать Заказчику, путем заключения соответствующего документа.

*Приложение №1 к Техническая спецификация*

*на разработку web сайта для процедуры*

*рассмотрения инвестиционных проектов*

**Анкета заявителя проекта**

Таблица 1. Предполагаемая стоимость проекта в разрезе, тенге

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование статей** | **Всего расходы проекта** | **АО «СПК «X»** | **Собственные средства Инициатора, тенге** | **Привлеченные средства, тенге** |
| Статья 1 |  |  |  |  |
| Статья 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочее |  |  |  |  |
| **ИТОГО** |  |  |  |  |
| **Доля участия в проекте,%** |  |  |  |  |

Формулы и % реализуются Инвестором по предоставлению и согласованию с Заказчиком

**2.2 Достигаемые результаты при реализации проекта**

**Таблица 2. Предполагаемая перспектива проекта в течении определенного периода, тенге**

**Тенге**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | **В месяц** | **В год** | **За весь период (кол-во лет - X)** |
| Показатель 1 |  |  |  |
| Показатель 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |
| Показатель… |  |  |  |
| **Примечание:** | |  |  |

\*при производстве/оказании нескольких видов товаров/услуг требуется расшифровка (документ может быть прикреплен)

\*\* требуется расшифровка (документ может быть прикреплен)

реализуются Инвестором по предоставлению и согласованию с Заказчиком

**2.3. Предложения и пожелания инициатора по реализации инвестиционного проекта.**

Описание документа по согласованию с Заказчиком.

**2.5. Загрузите схему земельного участка**

ЗАГРУЗИТЬ

Если у Вас не имеется участка, то пройдите по след. ссылке

**2.6. Загрузите концепцию проекта (при наличии)**

ЗАГРУЗИТЬ

**2.7.Загрузить форэскиз (по требованию)**

ЗАГРУЗИТЬ

Ознакомлен с правилами приема заявок

*Приложение №2 к Техническая спецификация*

*на разработку web сайта для процедуры*

*рассмотрения инвестиционных проектов*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I Этап** | 1 | Стадия 1 |
| 2 | Стадия 2 |
| 3 | … |
| **II этап** | 1 | Стадия 1 |
| 2 | Стадия 2 |
| … | Стадия…. |

Реализуются Инвестором по предоставлению и согласованию с Заказчиком

*Приложение №3 к Техническая спецификация*

*на разработку web сайта для процедуры*

*рассмотрения инвестиционных проектов*

**Памятка Партнера, Условия совместной деятельности с субъектами частного предпринимательства, Процедура рассмотрения и принятия решения**, **Выход из проекта, Форма заполнения заявки/анкеты на инвестиционный проект, Перечень документов от инициатора, необходимых для экспертизы Бизнес проектов –** реализуются Инвестором по предоставлению и согласованию с Заказчиком

*Приложение №1 к Техническая спецификация*

*на разработку web сайта для процедуры*

*рассмотрения инвестиционных проектов*

**Анкета заявителя проекта**

Наименование проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*

Выберите категорию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*

**Информация об инициаторе проекта:**

1.1. БИН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*

1.2. Наименование организации: \_\_\_\_\_\_­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*

1.3. Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­\_\_­­ \*

1.4. Контактный номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*

1.5. Е-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*

1.6. Web-site: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*

1.7. Дата регистрации/создания в т. ч. РНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.8. ФИО руководителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.9. В каком качестве выступает инициатор проекта при реализации проекта (нужное выбрать): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проекта.

1.10. Описание финансово – производственных показателей инициатора проекта:

Количество персонала: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Финансовые формы отчетности 1,2,3 за последние 3 года деятельности заявителя с пояснительной запиской ЗАГРУЗИТЬ 1,2,3 \*

Если ТОО создано в текущем году, то загрузите только гарантийное письмо ЗАГРУЗИТЬ

1. **Описание проекта**

**1.1. Обоснование необходимости реализации проекта:**

Описание проекта (Краткая суть идеи проекта (10-30 предложений) \*

Цели: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Новизна (Что нового внесет данный проект в развитие города): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уникальность (Почему данный проект необходим для города): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*

**Конкретное применение проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Перспективы использования и другое: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Информация о компании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*

**Краткое резюме руководителя проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Участие сторон в проекте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Инновации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*

Таблица 1. Предполагаемая стоимость проекта в разрезе, тенге

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование статей** | **Всего расходы проекта** | **АО «СПК «Astana»** | **Собственные средства Инициатора, тенге** | **Привлеченные средства, тенге** |
| Земля |  | 100% |  |  |
| Строительство/ремонт | Х=А+А |  | А | А |
| Техника, оборудование | Х=B+B |  | B | B |
| Оборотные средства | Х=C+C |  | C | C |
| Прочее | Х=D+D |  | D | D |
| **ИТОГО** | **Z=X+Y (тг)** |  | **X=A+B+C+D (тг)** | **Y=A+B+C+D (тг)** |
| **Доля участия в проекте,%** | **91% / 97,5%** | **9% / 2,5%** |  |  |

**2.2 Достигаемые результаты при реализации проекта**

**Таблица 2. Предполагаемая перспектива проекта в течении определенного периода, тенге**

**Тенге**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | **В месяц** | **В год** | **За весь период (кол-во лет - X)** |
| Валовая выручка | A1 | Y=A1\*12 | Z=X\*Y |
| Валовое производство, кол-во ед. \* | A2 | Y=A2\*12 | Z=X\*Y |
| Расходы производства, тенге \*\* | A3 | Y=A3\*12 | Z=X\*Y |
| Операционная прибыль | A4 | Y=A4\*12 | Z=X\*Y |
| Погашение обязательств по проекту (ОД и %) | A5 | Y=A5\*12 | Z=X\*Y |
| Прочие расходы | A6 | Y=A6\*12 | Z=X\*Y |
| Налогообложение | A7 | Y=A7\*12 | Z=X\*Y |
| Чистая прибыль | A8 | Y=A8\*12 | Z=X\*Y |
| **Примечание:** | |  |  |

\*при производстве/оказании нескольких видов товаров/услуг требуется расшифровка (документ может быть прикреплен)

\*\* требуется расшифровка (документ может быть прикреплен)

**2.3. Предложения и пожелания инициатора по реализации инвестиционного проекта.**

Для реализации проекта необходим земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_га в города Астаны.

Вместе с тем, нами был выбран земельный участок на официальном сайте ГУ «Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Астаны», расположенный по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (выбрать из списка) ***(Приложение).***

В случае, если на запрашиваемом нами земельном участке имеются сторонние землепользователи, просим предоставить альтернативные варианты земельных участков для размещения « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

**2.4. Условия выхода АО «СПК «Astana» из проекта.**

Инициатор проекта подтверждает, что вся вышеприведенная информация является подлинной, соответствует истинным фактам и выражает согласие на участие в проекте в объеме указанных инвестиций, в том числе выражает свое согласие на проведение АО «СПК «Astana» анализа производственной/хозяйственной деятельности инициатора проекта в целях определения состоятельности инициатора проекта принимать участие в реализации проекта.

Инициатор проекта не возражает против посещения экспертом – сотрудником АО «СПК «Astana» объектов, являющихся активами в данном проекте и готов предоставить всю необходимую информацию.

АО «СПК «Astana» оставляет за собой право обращаться к любому лицу, известному или неизвестному инициатору проекта, которое может оказать содействие в принятии решения относительно участия в проекте инициатора проекта.

В случае предварительного одобрения проекта Правлением АО «СПК «Astana», инициатор проекта разрабатывает Бизнес-план и предоставляет соответствующие документы.

**2.5. Загрузите схему земельного участка**

ЗАГРУЗИТЬ

Если у Вас не имеется участка, то пройдите по след. ссылке

**2.6. Загрузите концепцию проекта (при наличии)**

ЗАГРУЗИТЬ

**2.7.Загрузить форэскиз (по требованию)**

ЗАГРУЗИТЬ

Ознакомлен с правилами приема заявок

*Приложение №2 к Техническая спецификация*

*на разработку web сайта для процедуры*

*рассмотрения инвестиционных проектов*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I Этап** | 1 | Одобрение или отказ решением Правления АО «СПК Астана» в рассмотрении заявки и анкеты на 1-ом этапе рассмотрения инвест.проектов |
| 2 | Корректировка плана детальной планировки |
| 3 | Заявка от АО «СПК Астана» в ЦОН по предоставлению участка (1-ый этап) |
| 4 | Заявление от АО «СПК Астана» в ЦОН (2-ой этап) |
| **II этап** | 1 | Документация согласно Памятке Партнера от инвестора (БП, подтверждение финансовых средств, форэскиз и т.д.) |
| 2 | Заявление от АО «СПК Астана» на:   * разработку топосъемки * получение акта-выноса границ * присвоение предварительного адреса * определение кадастровой стоимости участка |
| 3 | Заявление от АО «СПК Астана» на предоставление участка на 5-летнюю аренду (Земельная комиссия) |
| 4 | Заявление от АО «СПК Астана» на разработку землеустроительного проекта (конкурентная среда) |
| 5 | Заявление от АО «СПК Астана» на утверждение землеустроительного проекта в архитектуру |
| 6 | Получение Постановления и договора аренды (архитектура) |
| 7 | Заявление от АО «СПК Астана» в ЦОН о получении идентификационного документа (гос.акт) |
| 8 | 2 этап рассмотрения инвест.проектов:   * получение заключений от СБ, ЮД и ДЭФ * вынесение вопроса на заседание Правления |
| 9 | Заявление от АО «СПК Астана» на заключение договора выкупа права аренды в архитектуру |
| 10 | Регистрация прав на земельный участок в Департаменте юстиции через ЦОН |
| 11 | Создание ТОО/Договор о совместной деятельности и передача ЗУ (По договоренности сторон после завершения оформления ЗУ) |

*Приложение №3 к Техническая спецификация*

*на разработку web сайта для процедуры*

*рассмотрения инвестиционных проектов*

**Памятка Партнера**

Акционерное общество «Социально – предпринимательская корпорация «Astana» (далее – АО «СПК «Astana») является региональным институтом развития, основной целью деятельности которого является содействие индустриально-инновационному, социально-экономическому развитию города Астаны, Республики Казахстан путем консолидации государственных и частных ресурсов, осуществление инвестиционной деятельности. Единственным акционером АО «СПК «Astana» является акимат г. Астаны.

**Условия совместной деятельности**

**с субъектами частного предпринимательства**

Сотрудничество между АО «СПК «Astana» и субъектами частного предпринимательства (далее – Инициатор) осуществляется в форме создания совместного предприятия и передачи активов в качестве вкладов в уставный капитал/по Договору о совместной деятельности. Активами АО «СПК «Astana» и Инициатора могут быть денежные средства, недвижимое имущество, земельные участки и другие ликвидные активы.

**Процедура рассмотрения инвестиционных проектов**

**Процедура рассмотрения и принятия решения** по проекту осуществляется в **II этапа**:

**На I этапе** Инициатору необходимо предоставить следующие документы:

1. Заявка инициатора на рассмотрение совместного инвестиционного Проекта (на официальном бланке юридического лица, скрепленная фирменной печатью и подписью первого руководителя юридического лица) на имя Председателя Правления;
2. Анкета заявителя Проекта;
3. Схема земельного участка, форэскиз (по требованию);
4. Оригинал финансовой отчетности (*по форме 1, 2, 3 до трех лет*) **/**либо гарантийное письмо о компенсации расходов СПК на оформление земельного участка*(для вновь созданных компаний)*;
5. Концепция проекта (при наличии).

В течение 15-ти календарных дней АО «СПК «Astana» проводит предварительную оценку проекта и выносит вопрос на рассмотрение Правления АО «СПК «Astana»*.*

В случае положительного решения **на I этапе**, Инициатору необходимо предоставить следующий пакет документов для **II этапа**:

1) Перечень документов от Инициатора Проекта, необходимых для экспертизы бизнес – Проектов *(Прилагается);*

2)Бизнес-план

3) Форэскиз;

1. Подтверждение финансовых средств не менее 30 % от стоимости Проекта;

5) Оригинал финансовой отчетности *(по форме 4 за последние 3 года* (по требованию).

В течение 17-ти рабочих дней АО «СПК «Astana» проводит экспертизу проекта и выносит вопрос на рассмотрение Правления либо Совета Директоров (*если доля АО «СПК «Astana» в Проекте более 10% от общего размера стоимости активов Общества либо отчуждение имущества, стоимость которого составляет более 10% от общего размера стоимости активов Общества, согласно Уставу АО «СПК «Astana»).*

При одобрении проекта, формируется уставный капитал, регистрируется предприятие и назначается исполнительный орган, который реализует утвержденный бизнес-план.

**Выход АО «СПК «Astana» из проекта**

Условия выхода АО «СПК «Astana» из проекта отражаются в Бизнес-плане, учредительном договоре и/или инвестиционных соглашениях, заключенных с Инициатором.

**Форма заполнения заявки/анкеты на инвестиционный проект**

*Проект письма – заявки*

**Председателю Правления**

**АО «СПК «Astana»**

**Ф.И.О.**

**Предварительная заявка**

ТОО/АО направляет Вам для рассмотрения проект «Наименование проекта» на сумму \_\_\_\_ тенге, для совместной реализации. В данном проекте Мы выступаем в качестве партнера/инвестора/ДЗО/автора идеи/инициатором социального проекта (нужное оставить).

Указанная в прилагаемой анкете *(Приложение 1)* информация является достоверной, в случае одобрения нашей заявки Мы готовы предоставить подтверждение указанной информации необходимыми документами.

Приложение 1 на \_\_\_ листах.

**С уважением,**

**Директор Ф.И.О.**

**Приложение 1**

*Заполняется на декларативной основе*

**Анкета**

**заявителя проекта**

**Наименование проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **Информация об инициаторе проекта:**

Наименование организации (юридический статус) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

* 1. Адрес/контактная информация (адрес, тел, e-mail, web-site)
  2. Дата регистрации/создания в т. ч. РНН
  3. ФИО руководителя
  4. В каком качестве выступает инициатор проекта при реализации проекта (нужное подчеркнуть): партнер/инвестор/автор идеи/инициатор социального проекта.
  5. Описание финансово – производственных показателей инициатора проекта:
* Количество персонала;
* Финансовые формы отчетности 1,2,3 за последние 3 года деятельности заявителя с пояснительной запиской.

1. **Описание проекта**
   1. **Обоснование необходимости реализации проекта:**

* Описание проекта и его целей, включая новизну, уникальность, конкретное применение проекта, перспективы использования и другое;
* Менеджмент (информация о компании, краткое резюме руководителя проекта);
* Участие сторон в проекте:

**тыс. тенге**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование статей** | **Всего расходы проекта** | **АО «СПК «Astana»** | **Инициатор** | **Привлеченные средства** |
| Земля |  |  |  |  |
| Строительство/ремонт |  |  |  |  |
| Техника, оборудование |  |  |  |  |
| Оборотные средства |  |  |  |  |
| Прочее |  |  |  |  |
| **ИТОГО** |  |  |  |  |
| **Доля участия в проекте,%** | **100%** | **%** | **%** | **%** |

* 1. **Достигаемые результаты при реализации проекта**

**тыс. тенге**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | **В месяц** | **В год** | | **За весь период (кол-во лет)** |
| Валовая выручка |  |  | |  |
| Валовое производство, кол-во ед. \* |  |  | |  |
| Расходы производства, тенге \*\* |  |  | |  |
| Операционная прибыль |  |  | |  |
| Погашение обязательств по проекту (ОД и %) |  |  | |  |
| Прочие расходы |  |  | |  |
| Налогообложение |  |  | |  |
| Чистая прибыль |  |  | |  |
| **Примечание:** | |  |  | |

\*при производстве/оказании нескольких видов товаров/услуг требуется расшифровка

\*\* требуется расшифровка

* 1. **Предложения и пожелания инициатора по реализации инвестиционного проекта.**

Для реализации проекта необходим земельный участок площадью ----га в города Астаны.

Вместе с тем, нами был выбран земельный участок на официальном сайте ГУ «Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Астаны», расположенный по ----------- ***(Приложение).***

В случае, если на запрашиваемом нами земельном участке имеются сторонние землепользователи, просим предоставить альтернативные варианты земельных участков для размещения «----------».

* Применение иновационных технологий;
  1. **Условия выхода АО «СПК «Astana» из проекта.**

Инициатор проекта подтверждает, что вся вышеприведенная информация является подлинной, соответствует истинным фактам и выражает согласие на участие в проекте в объеме указанных инвестиций, в том числе выражает свое согласие на проведение АО «СПК «Astana» анализа производственной /хозяйственной/ деятельности инициатора проекта в целях определения состоятельности инициатора проекта принимать участие в реализации проекта.

Инициатор проекта не возражает против посещения экспертом – сотрудником АО «СПК «Astana» объектов, являющихся активами в данном проекте и готов предоставить всю необходимую информацию.

АО «СПК «Astana» оставляет за собой право обращаться к любому лицу, известному или неизвестному инициатору проекта, которое может оказать содействие в принятии решения относительно участия в проекте инициатора проекта.

В случае предварительного одобрения проекта Правлением АО «СПК «Astana», инициатор проекта разрабатывает Бизнес-план и предоставляет соответствующие документы.

***(Должность) (Подпись и Печать) (ФИО руководителя)***

***(Дата)***

**Перечень документов от инициатора,**

**необходимых для экспертизы Бизнес – проектов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Наименование документа** | **Инвестор/ДЗО/ партнер** | **Автор проект** | **Социальный проект** |
|  | Нотариально заверенные копии учредительных документов (Устав, Учредительный договор (при наличии), свидетельство о Государственной регистрации / перерегистрации, статистическая карточка, РНН) | да | да | да |
|  | Оригиналы финансовой отчетности формы 1, 2, 3 (с расшифровками кредиторской, дебиторской задолженности, с указанием причины и даты возникновения, расшифровка основных средств) | да | Да  *(если юр. лицо)* | Да *(если юр. лицо)* |
|  | Оригиналы акта сверки с Налогового Комитета/ справки с Налогового комитета об отсутствии задолженности перед бюджетом | да | да | да |
|  | Нотариально заверенные копии Договоров, контрактов на поставку сырья, оборудования и др., а также реализацию продукции | да | По требованию | По требованию |
|  | Оригинал справки с обслуживающего банка о наличии/ отсутствии ссудной задолженности | да | да | да |
|  | Оригинал справки с обслуживающего банка, подтверждающей возможность участия партнера в проекте финансовыми средствами | да | По требованию | По требованию |
|  | Бизнес – план согласно Инструкции по составлению бизнес – плана проекта АО «НК «СПК «Astana» | да | да | да |
|  | Нотариально заверенные копии документов на имущество, передаваемое в совместный с АО «НК «СПК «Astana» проект | да | По требованию | По требованию |
| 99 | Нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих право собственности на имущество (техпаспорт, договора купли-продажи) | да | По требованию | По требованию |
| 110 | Оригинал справки об отсутствии обременения на имущество, передаваемое в совместный с АО «НК «СПК «Astana» проект | да | По требованию | По требованию |
| 911 | Нотариально заверенная копия отчета об оценке имущества, передаваемого в совместный с АО «НК «СПК «Astana» проект | да | По требованию | По требованию |
| 912 | Оригиналы/ нотариально заверенные копии документов, подтверждающих наличие денежных средств для участия в совместном проекте | да | По требованию | По требованию |

**Примечание:** При необходимости, АО «СПК «Astana» могут быть дополнительно запрошены иные документы.