

Руководство пользователя для
юридических лиц, подающих заявку на
финансирование инвестиционного
проекта в информационной системе
«Инвестиционная деятельность»
компонента «Личный кабинет»

Содержание

1. Введение.....	2
2. Термины и сокращения	2
3. Требования к системе	2
4. Перечень документов необходимых для подачи заявки.....	3
5. Основной функционал системы	5
5.1. Вход в систему	5
5.2. Личный кабинет	6
6. Практическое использование системы	8

1. Введение

Инструкция предназначена для юридических лиц, подающих заявку на финансирование инвестиционного проекта в информационной системе «Инвестиционная деятельность».

Компонент «Личный кабинет» является единым окном взаимодействия между заявителями и фондами АО «QIC», обеспечивая автоматизацию подачи и обработки заявок, а также контроль сроков и прозрачность процессов.

Основные функции компонента «Личный кабинет»:

- предоставление данных и документов Заявителей;
- обработка и согласование заявок сотрудниками фондов АО «QIC»;
- администрирование доступа и контроль сроков обработки заявок.

Руководство описывает:

- авторизацию и регистрацию в системе;
- подачу заявок;
- просмотр статуса заявок и уведомлений;
- просмотр личного профиля и хранения ранее загруженных документов.

2. Термины и сокращения

Таблица 1. Термины и сокращения

Термины и сокращения	Определения
Система	Компонент «Личный кабинет» ИС «Инвестиционная деятельность».
Фонды	Кэптивные фонды АО «QIC»
Заявитель	Юридическое лицо, подающее заявку на финансирование инвестиционного проекта
ЭЦП	Электронная цифровая подпись
БИН	Бизнес- идентификационный номер
ОКЭД	Общий классификатор видов экономической деятельности
ТНК	Транснациональная компания
ПУТ-опцион	Финансовый инструмент, который предоставляет право (но не обязанность) одной из сторон продать долю или актив по заранее установленной цене в будущем

3. Требования к системе

Перед началом работы необходимо удостовериться, что:

- Установлен любой удобный браузер для работы с системой (Chrome, Edge, Firefox);

- Установлена программа NCALayer для работы с ЭЦП. Необходимо иметь ЭЦП юридического лица с актуальным сроком действия.

4. Перечень документов необходимых для подачи заявки

Перед подачей заявки необходимо проверить наличие всех требуемых документов. Перечень документов может различаться в зависимости от требований фондов. По усмотрению сотрудников фондов АО «QIC» могут быть запрошены дополнительные документы, не включённые в основной список.

Таблица 2. Перечень документов

№	Наименование документа	Формат документа	Дополнительное описание
	Анкета КУС с согласием на обработку персональных данных	.pdf	Необходимо скачать шаблон документа, заполнить его в установленной форме и загрузить отсканированный экземпляр в систему.
	Информация об аффилированных лицах	.pdf	Необходимо скачать шаблон документа, заполнить его в установленной форме и загрузить отсканированный экземпляр в систему.
	Устав Заявителя	.pdf	Необходимо загрузить отсканированный экземпляр в систему.
	Учредительный договор / договор присоединения (при наличии)	.pdf	Необходимо загрузить отсканированный экземпляр в систему.
	Решение о создании юридического лица	.pdf	Необходимо загрузить отсканированный экземпляр в систему.
	Договор купли-продажи доли и подтверждающие документы	.pdf	Необходимо загрузить отсканированный экземпляр в систему.
	Решение о назначении исполнительного органа	.pdf	Необходимо загрузить отсканированный экземпляр в систему.
	Документы, подтверждающие формирование уставного капитала	.pdf	Необходимо загрузить отсканированный экземпляр в систему.
	Приказ о назначении исполнительного органа	.pdf	Необходимо загрузить отсканированный экземпляр в систему.
	Приказ о назначении главного бухгалтера	.pdf	Необходимо загрузить отсканированный экземпляр в систему.

Удостоверения личности руководителя и главного бухгалтера	.pdf	Необходимо загрузить отсканированный экземпляр в систему.
Документы на учредителей и учредительные документы	.pdf	Необходимо загрузить отсканированный экземпляр в систему.
Справка о регистрации юрлица	.pdf	Необходимо загрузить отсканированный экземпляр в систему.
Справка обо всех регистрационных действиях юридического лица	.pdf	Необходимо загрузить в систему.
Справка об участии юридического лица в уставном капитале других юридических лицах	.pdf	Необходимо загрузить в систему.
Справка о зарегистрированном юридическом лице , филиале или представительстве	.pdf	Необходимо загрузить в систему.
Реестр держателей ценных бумаг либо выписка из реестра держателей ценных бумаг	.pdf	Необходимо загрузить отсканированный экземпляр в систему.
Свидетельство о регистрации эмиссии ценных бумаг, проспект эмиссии ценных бумаг (акции / облигации)	.pdf	Необходимо загрузить в систему.
Сведения об утверждении отчета об итогах выпуска и размещения ценных бумаг	.pdf	Необходимо загрузить отсканированный экземпляр в систему.
Документы, подтверждающие условия и порядок доверительного управления долями участия в уставном капитале (акциями) юридического лица , а в случае отсутствия доверительного управления - соответствующее письмо	.pdf	Необходимо загрузить отсканированный экземпляр в систему.
Лицензия или разрешение (если применимо)	.pdf	Необходимо загрузить отсканированный экземпляр в систему.
Бухгалтерский баланс	.xlsx и .pdf	Необходимо загрузить в систему.
Отчет о прибылях и убытках	.xlsx и .pdf	Необходимо загрузить в систему.
Отчет о движении денежных средств	.xlsx и .pdf	Необходимо загрузить в систему.
Отчет об изменениях в капитале	.xlsx и .pdf	Необходимо загрузить в систему.
Пояснительная записка, карточки счетов	.pdf и .pdf	Необходимо загрузить в систему.
Ведомость амортизации ОС	.xlsx и .pdf	Необходимо загрузить в систему.
Договоры займа, лизинга и графики	.pdf	Необходимо загрузить в систему.
Справка о задолженности из УГД	.pdf	Необходимо загрузить в систему.
Справка из банков (обороты, картотека и пр.)	.pdf	Необходимо загрузить в систему.

	Свидетельство о постановке на учет по НДС	.pdf	Необходимо загрузить в систему.
	Согласия на предоставление информации и запроса информации для ПКБ от Заявителя и его участника(-ов), Гаранта(-ов) и Исполнителя(-ей)	.pdf	Необходимо загрузить в систему.
	Перечень контрактов по закупу сырья	.pdf	Необходимо загрузить в систему.
	Контракты/намерения на закуп сырья	.pdf	Необходимо загрузить в систему.
	Перечень контрактов на сбыт продукции	.pdf	Необходимо загрузить в систему.
	Контракты/намерения на сбыт продукции	.pdf	Необходимо загрузить в систему.
	Коммерческие предложения / договоры на оборудование	.pdf	Необходимо загрузить в систему.
	Договоры на инженерную инфраструктуру / ТУ	.pdf	Необходимо загрузить в систему.
	Проекты договоров подряда / подтверждающие документы	.pdf	Необходимо загрузить в систему.
	Правоустанавливающие и идентифицирующие документы на земельный участок и объекты недвижимости (место реализации проекта)	.pdf	Необходимо загрузить в систему.
	Справка о регистрации прав на недвижимость	.pdf	Необходимо загрузить в систему.
	Справка об обременениях	.pdf	Необходимо загрузить в систему.
	Акт на право собственности/аренды	.pdf	Необходимо загрузить в систему.
	Инвестиционный тизер/меморандум	.pdf	Необходимо загрузить в систему.
	Финансово-экономическая модель	.pdf	Необходимо загрузить в систему.
	Перечень инвестиционных затрат	.pdf	Необходимо загрузить в систему.
	Заполненный ESG-опросник (Приложение 3)	.pdf	Необходимо загрузить в систему.
	Бизнес-план	.pdf и word	Необходимо загрузить в систему.

5. Основной функционал системы

5.1. Вход в систему

1. Необходимо перейти на страницу Личного кабинет
2. На интерфейсе главной страницы нажать кнопку «Войти с ЭЦП» (Рис.1).
3. Вход в систему может быть выполнен только через ЭЦП (Рис.2).
4. Вход в систему возможен только от юридического лица.

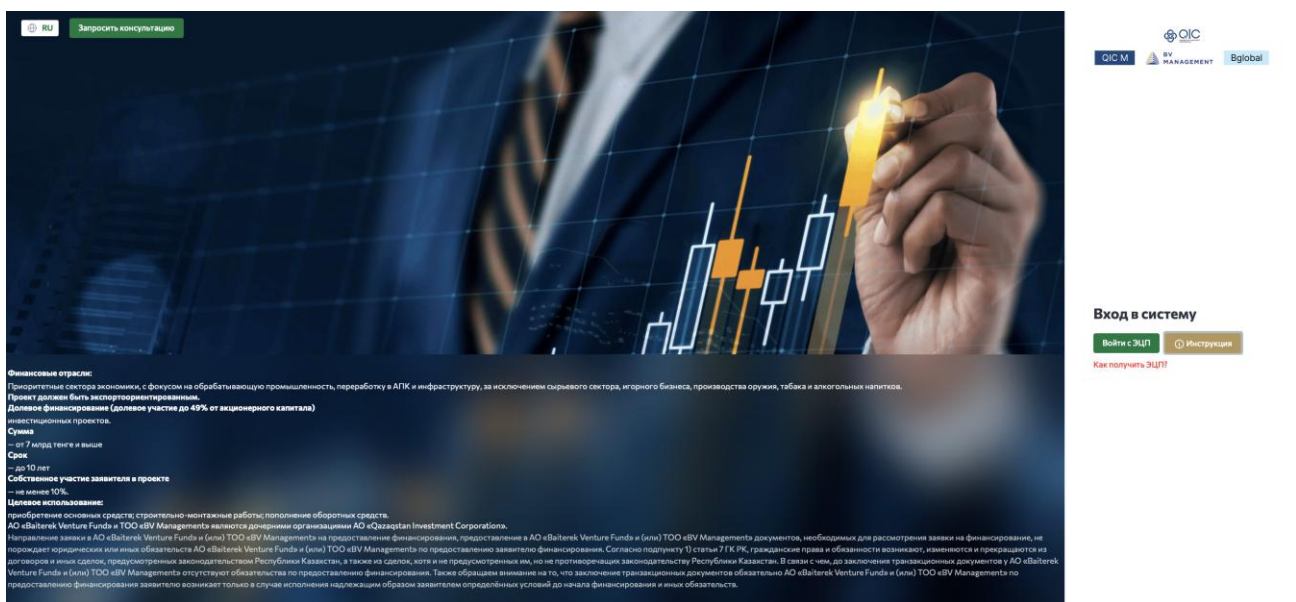


Рисунок 1. Главная страница

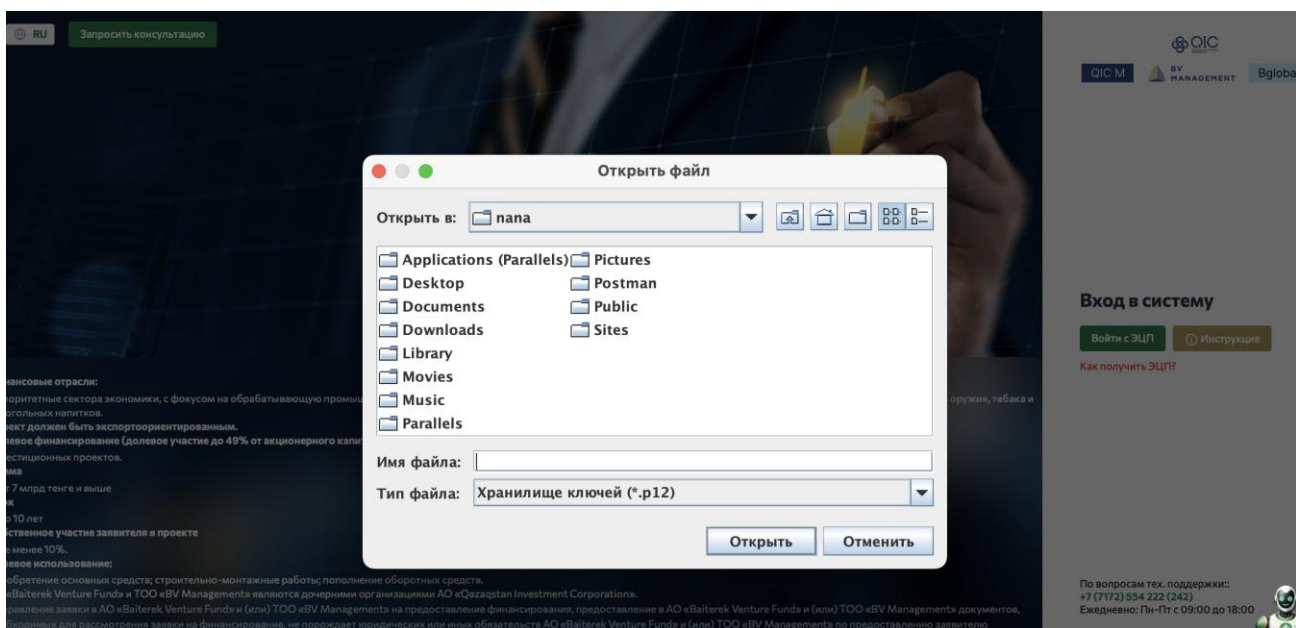


Рисунок 2. Вход в систему

5.2. Личный кабинет

Раздел «Заявления»

После авторизации Заявитель попадает на рабочую страницу Личного кабинета раздел «Заявления» (Рис. 3).

На странице отображается список доступных фондов АО «QIC», принимающих заявки на финансирование инвестиционных проектов.

Для каждого фонда указано его наименование, а также расположена кнопка «Подать заявление», позволяющая перейти к форме создания новой заявки.

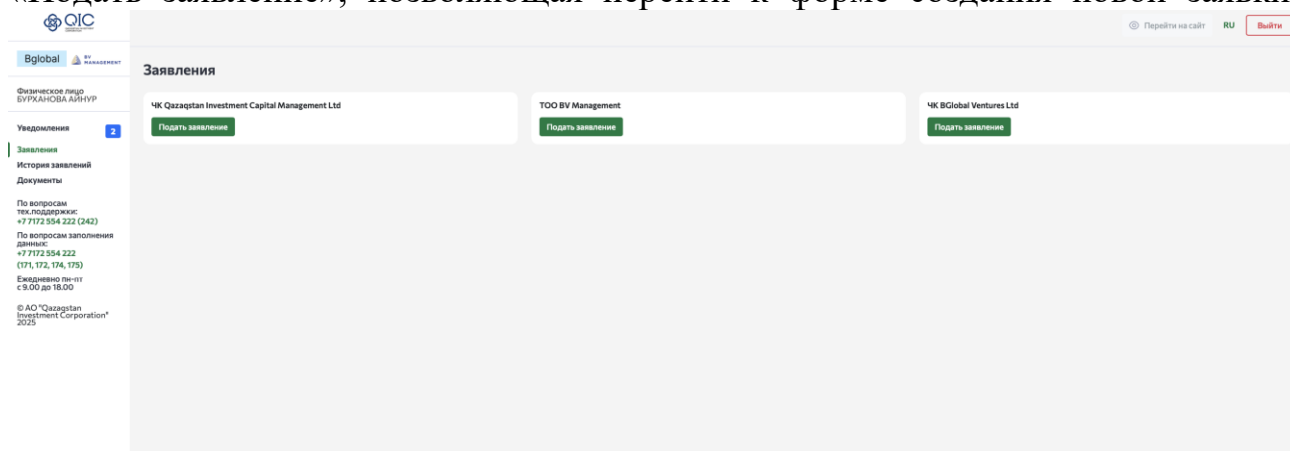


Рисунок 3. Рабочая страница

Раздел «Уведомления»

Раздел «Уведомления» предназначен для информирования пользователей о всех изменениях, связанных с поданными инвестиционными заявками в системе.

На странице отображаются сообщения, касающиеся этапов рассмотрения, возвратов на доработку, продления сроков, регистрации и других действий по заявкам (Рис. 4).



Рисунок 4. Раздел «Уведомления»

Раздел «История заявлений»

Раздел «История заявлений» предназначен для просмотра и управления всеми поданными заявками, а также отслеживания их текущего статуса в системе. В случае, если заявка имеет статус «Черновик», допускается внесение изменений, дополнение недостающих данных и последующая подача на рассмотрение через кнопку «Отправить» в интерфейсе формы заявки (Рис. 5).

Основные функции раздела:

- отображение всех заявок, созданных и направленных на рассмотрение;

- контроль этапов рассмотрения и конечных сроков;
- доступ к дополнительной информации и комментариям по каждой заявке.

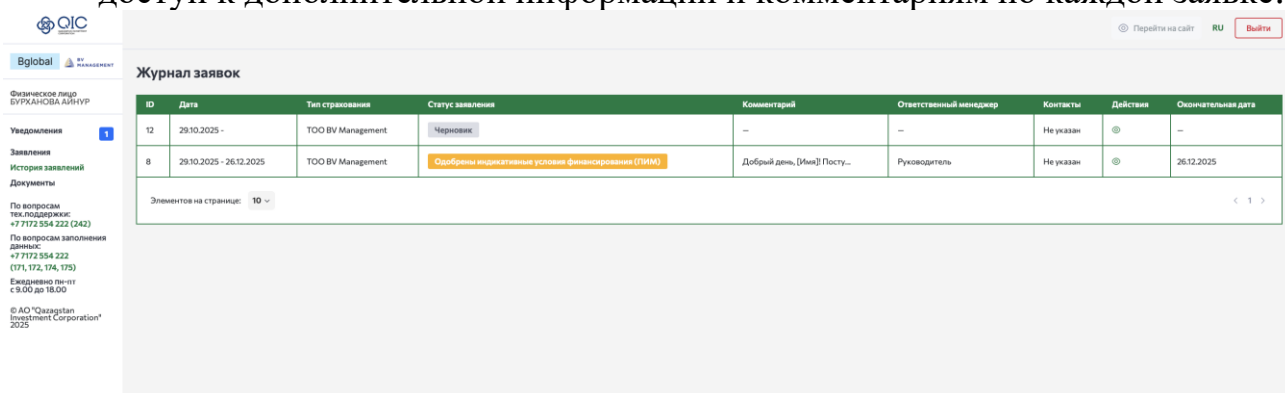


Рисунок 5. Раздел «История заявлений»

Раздел «Документы»

Раздел «Документы» предназначен для хранения и просмотра файлов, прикрепленных к ранее поданным заявкам в системе (Рис. 6).

Основные функции раздела:

- просмотр всех загруженных документов компании;
- скачивание готовых файлов, сформированных системой;
- повторное использование ранее приложенных документов при подаче новой заявки.

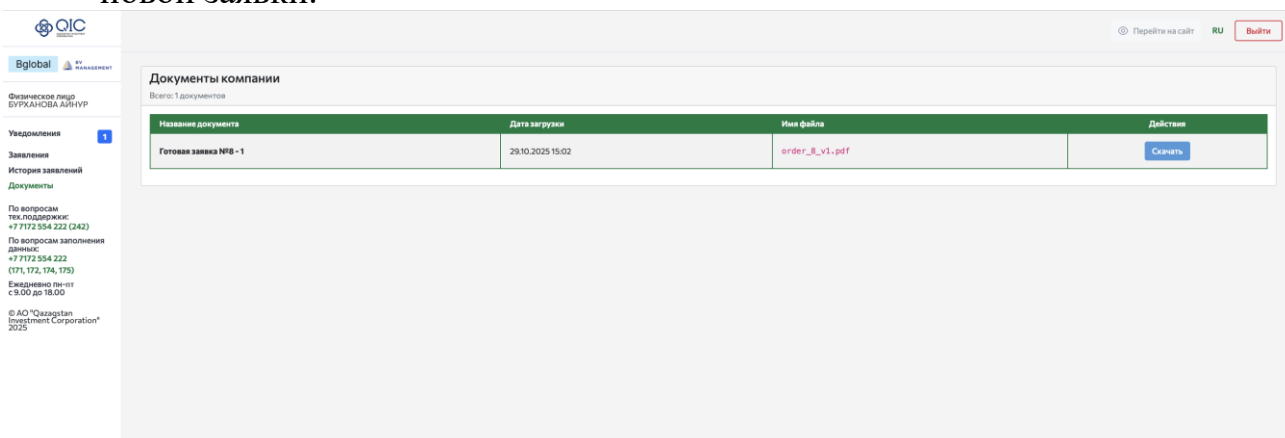


Рисунок 6. Раздел «Документы»

6. Практическое использование системы

Информация о Заявителе

«Информация о Заявителе» является первым этапом заполнения заявки в системе. На данном этапе вводятся основные сведения о юридическом лице, подающем заявку на финансирование (Рис.7).

Поля для заполнения:

1. Наименование юридического лица — подтягивается автоматически с ЭЦП;
2. БИН — подтягивается автоматически с ЭЦП;
3. Юридический адрес — выбирается из выпадающего списка с кодом и названием региона;
4. Фактический адрес — указывается фактическое местонахождение компании;
5. ОКЭД — выбирается из справочника по классификатору видов экономической деятельности (например, 35.11 — Производство электроэнергии);
6. Дата создания компании — заполняется автоматически или указывается вручную;
7. Субъект предпринимательства — указывается категория предприятия (малый, средний или крупный бизнес);
8. Анкета КУС — загружается документ с согласием на обработку персональных данных (кнопка «Загрузить документ» или «Выбрать из архива»);
9. Информация об аффилированных лицах — прилагается отдельный файл с данными об участниках или связанных организациях.

Переход на следующий этап возможен только после сохранения данных текущего раздела. Если данные на первом этапе не сохранены, при переходе на другую вкладку введенная информация будет утрачена.

Кроме того, заполнение полей на последующих этапах становится недоступным до тех пор, пока обязательные поля предыдущих разделов не будут корректно заполнены и сохранены.

The screenshot displays the web interface of AO «Qazaqstan Investment Corporations». On the left, there is a sidebar with contact information and a list of services. The main area features a navigation bar with tabs for different sections, with 'Information about the Applicant' (Информация о Заявителе) currently selected. Below the navigation bar, the form for 'Information about the Applicant' is visible. It includes fields for the legal entity name, BIN, legal address, physical address, OKED code, and date of company creation. There are also buttons for uploading documents and selecting from an archive. At the bottom, there are checkboxes for consent to the KUS questionnaire and for providing information on affiliated persons, each with corresponding document upload buttons.

АО «Qazaqstan Investment Corporations»

Информация о Заявителе

Наименование юридического лица *

БИН *

Юридический адрес *

Фактический адрес *

ОКЭД *

Дата создания компании *

Субъект предпринимательства *

Анкета КУС с согласием на обработку персональных данных

Информация об аффилированных лицах

Сохранить

АО «Qazaqstan Investment Corporation»

Информация о Заявителе

Наименование юридического лица *
БУРХАНОВА АЙНУР

ИНН *
13020940086

Юридический адрес *
710000000 - г. Астана

Фактический адрес *
710000000 - г. Астана

ОГРН *
710200000 - район Есиль

Дата создания компании *
16.10.2020

ОКЕД *
D - Снабжение электроэнергией, газом, паром, горячей водой и кондиционированным воздухом

35.11 - Производство электроэнергии

35.11.2 - Производство электроэнергии гидроэлектростанциями

Субъект предпринимательства *

Данная КИС с согласия на обработку персональных данных

Информация об аффилированных лицах

Сохранить

Рисунок 7. Информация о Заявителе

Поля, отмеченные символом «*», являются обязательными для заполнения. Без указания данных в этих полях сохранение формы и переход к следующему этапу невозможны.

Сведения о первом руководителе

«Сведения о первом руководителе» предназначен для внесения данных о руководителе юридического лица. Информация, указанная в данном разделе, используется для идентификации руководителя и дальнейшей коммуникации с фондом (Рис. 8).

АО «Qazaqstan Investment Corporation»

Сведения о первом руководителе

Фамилия *
Бурханова

Имя *
Айнур

Отчество (при наличии)

Электронная почта *
burkhanova.ainur@gmail.com

Должность *
Директор

Контактная информация *
87058129954

Сохранить

Рисунок 8. Сведения о первом руководителе

Поля для заполнения:

1. Фамилия — вводится фамилия первого руководителя;
2. Имя — указывается имя руководителя;
3. Отчество (при наличии) — заполняется при наличии отчества;

4. Должность — указывается занимаемая должность (например, *Директор, Генеральный директор* и т.д.);
5. Электронная почта — вводится действующий адрес электронной почты, по которому будет осуществляться обратная связь;
6. Контактная информация — указывается номер телефона для связи.

Бен.собственник (физ.лицо), которому принадлежит более 1% долей участия в уставном капитале или размещенных акций заявителя с указанием доли в % - Конечный бенефициар

«Бенефициарный собственник (физическое лицо)» предназначен для внесения информации о физических лицах, которым принадлежит более 1% доли участия в уставном капитале или размещённых акциях компании-заявителя. Данные в данном разделе необходимы для идентификации конечных бенефициаров в случае их наличия (Рис. 9).

Физическое лицо
БУХАНОВА Айгүл

Уведомления
Заявления
История заявлений
Документы

По вопросам
тех.поддержки:
+7 7172 554 222 (24/7)
По вопросам заполнения
данной формы:
+7 7172 554 222
(171, 172, 174, 175)
Ежедневно по пят
с 9:00 до 18:00

© АО «Qazaqstan
Investment Corporation»
2025

АО «Qazaqstan Investment Corporation»

Перейти на сайт RU Выйти

Подробнее о страховании

Информация о Заявителе

Сведения о первом руководителе

Бен.собственник (физ.лицо), которому принадлежит более 1% долей участия в уставном капитале или размещенных акций заявителя с указанием доли в % - Конечный бенефициар

Контактное лицо

Информация о проекте

Запрашиваемые условия финансирования

Предлагаемое обеспечение

Перечень необходимых документов

Заключительный этап

Бен.собственник (физ.лицо), которому принадлежит более 1% долей участия в уставном капитале или размещенных акций заявителя с указанием доли в % - Конечный бенефициар

Информация по бенефициарным собственникам *

Фамилия *	Имя *	Отчество (при наличии)	Индивидуальный идентификационный номер *	Данные документа, удостоверяющие личность *	Дата рождения	Адрес регистрации *	Гражданство *	Доля в уставном капитале (%) *
					29.10.2025			

Информация по иностранным инвесторам, ТНК, участвующих в проекте *

Наименование иностранных инвесторов, ТНК, участвующих в проекте *	Страна иностранных инвесторов, ТНК *

Сохранить

Рисунок 9. Бенефициарный собственник (физическое лицо)

Поля для заполнения:

1. Фамилия — фамилия бенефициарного собственника;
2. Имя — имя бенефициара;
3. Отчество (при наличии) — указывается при наличии;
4. Индивидуальный идентификационный номер (ИИН) — вводится в соответствии с документом, удостоверяющим личность;
5. Данные документа, удостоверяющего личность — номер удостоверения личности;
6. Дата рождения — выбирается из календаря;
7. Адрес регистрации — указывается полный адрес постоянного места жительства;
8. Гражданство — указывается страна;
9. Доля в уставном капитале (%) — указывается доля участия физического лица в уставном капитале заявителя (в процентах).

Дополнительный блок:

Информация по иностранным инвесторам, ТНК, участвующих в проекте

- Наименование иностранных инвесторов, ТНК — указываются юридические лица, участвующие в проекте;
- Страна иностранного инвестора — указывается страна.

Контактное лицо

«Контактное лицо» предназначен для указания ответственного представителя компании, уполномоченного на взаимодействие с фондами по вопросам рассмотрения заявки. Контактное лицо обеспечивает оперативное предоставление дополнительной информации и документов в процессе рассмотрения проекта (Рис. 10).

The screenshot shows the 'Contact Person' form within the AO 'Qazaqstan Investment Corporation' portal. The form is titled 'Контактное лицо' and is part of a larger application process. It includes a sidebar with navigation links and a main content area with a form and a table for additional contact persons.

Сторона: АО «Qazaqstan Investment Corporation»

Шаги: Информация о Заявителе, Сведения о первом руководителе, **Контактное лицо**, Информация о проекте, Запрашиваемые условия финансирования, Предлагаемое обеспечение, Перечень необходимых документов.

Контактное лицо

Фамилия *
Имя *

Отчество (при наличии)
Должность *

Электронная почта *
Контактный телефон *

Дополнительные контактные лица

Фамилия *	Имя *	Отчество (при наличии)	Должность *	Электронная почта *	Контактный телефон *

Сохранить

Рисунок 10. Контактное лицо

Поля для заполнения:

1. Фамилия — фамилия основного контактного лица;
2. Имя — имя контактного лица;
3. Отчество (при наличии) — заполняется при наличии;
4. Должность — указывается должность представителя компании;
5. Электронная почта — вводится адрес электронной почты для связи;
6. Контактный телефон — указывается действующий номер телефона.

Дополнительные контактные лица:

В нижней части формы предусмотрена таблица для добавления нескольких представителей компании.

Для каждого контактного лица необходимо заполнить следующие поля:

- Фамилия;
- Имя;
- Отчество (при наличии);
- Должность;
- Электронная почта;
- Контактный телефон.

Информация о проекте

«Информация о проекте» предназначен для внесения детальных сведений об инвестиционном проекте, планируемом к реализации с участием фондов. Этот раздел формирует основу для оценки проекта, его социально-экономического эффекта и инвестиционного потенциала (Рис. 11).

АО «Qazaqstan Investment Corporation»

Информация о Заявителе Сведения о первом руководителе Бенефициары (физ.лицо), которому принадлежит более 1% долей участия в уставном капитале или размещенных акций заявителя с указанием доли в % - Конечный бенефициар Контактное лицо **Информация о проекте** Запрашиваемые условия финансирования Предлагаемое обеспечение Перечень необходимых документов

Заключительный этап

Информация о проекте

Наименование проекта *
Тестовый проект

Место реализации Проекта *
г. Астана, Бокейжана 20

Название страны *
Казахстан

Суть проекта *
Создание производства

Отрасль проекта *
[blank]

ОКЭД *
[blank]

Наименование выпускаемого товара *
Долевое финансирование

Социально-экономический эффект от реализации Проекта
Количество создаваемых рабочих мест
Постоянных __ чел. *
10

Предполагаемые объемы налоговых выплат __ тенге (ежегодно, с даты выхода на плановую производственную мощность) *
250 000

Сроки реализации проекта
Начало реализации *
29.10.2025

Дата запуска *
07.11.2025

Завершение строительства *
09.01.2026

Дата выхода на производственную мощность *
01.02.2026

Сохранить

Рисунок 11. Информация о проекте

Поля для заполнения:

1. Наименование проекта — указывается официальное или рабочее название проекта;
2. Место реализации проекта — вводится регион или населённый пункт, где будет осуществляться проект;

3. Название страны — выбирается из списка стран (по умолчанию — Республика Казахстан);
4. Суть проекта — краткое описание основных целей и задач проекта;
5. Отрасль проекта — выбирается из классификатора отраслей экономики;
6. ОКЭД — указывается код вида экономической деятельности по классификатору;
7. Наименование выпускаемого товара — вводится название продукции, работ или услуг, которые будут производиться в рамках проекта;
8. Экспортный потенциал проекта — описывается возможность реализации продукции на внешних рынках;
9. Социально-экономический эффект от реализации проекта — краткое описание ожидаемого вклада проекта в экономику (создание рабочих мест, налоговые поступления, развитие региона и т.д.);
10. Количество создаваемых рабочих мест — указываются плановые показатели:
 - Постоянных (чел.) — количество постоянных рабочих мест;
 - Временных (чел.) — количество временных рабочих мест;
11. Предполагаемые объёмы налоговых выплат — ориентировочная сумма ежегодных налоговых поступлений после выхода на плановую мощность (в тенге);
12. Сроки реализации проекта:
 - Начало реализации — дата начала работ;
 - Завершение строительства — плановая дата окончания строительных или пусконаладочных работ;
 - Дата запуска — дата ввода проекта в эксплуатацию;
 - Дата выхода на производственную мощность — дата достижения проектных показателей производительности.

Запрашиваемые условия финансирования

«Запрашиваемые условия финансирования» предназначен для указания параметров финансовой поддержки, запрашиваемой у фондов (Рис. 12).

Физическое лицо
БУРЖАНОВА АЛЫНУР

Уведомления

Заявления

История заявлений

Документы

По вопросам
тех. поддержки:
+7 7172 554 222 (24/24)
По вопросам заполнения
данных:
+7 7172 554 222
(171, 172, 174, 175)
Ежедневно пн-пт
с 9:00 до 18:00
© АО "Qazargatal
Investment Corporation"
2025

Информация о Заявителе

Сведения о первом руководителе

Век.собственность (фигурант), которому принадлежит более 1% долей участия в уставном капитале или размещенных акциях заявителя с указанием доли в % - Ключевой бенефициар

Контактное лицо

Информация о проекте

Запрашиваемые условия финансирования

Предлагаемое обеспечение

Перечень необходимых документов

Заключительный этап

Запрашиваемые условия финансирования

Инструмент инвестирования *

Долевое финансирование

Структура финансирования / инвестирования (покупной цены), млн. тенге *

Наименование статьи расходов *	Всего *	Долевое участие *	Мезонин *	Собственное участие *	Итого: *	Доля (%): *	Иные источники
Операционные расходы	5000000	250	240	260	500000	25	1

+ Добавить строку

от 500 млн тенге до 5 000 млн тенге (при этом доля участия Фонда в инвестируемой компании не более 49%) *

50 000

Срок финансирования/ инвестирования, мес. *

12

Объем запрашиваемой финансовой поддержки *

25 000

Валюта *

KZT

В случае если вы выбираете международную валюту курс по НБ на текущую дату на день принятия решения УО об утверждении условий финансирования по проекту

Ставка вознаграждения / инвестиционного дохода, % *

24

Целевое использование *

Логический (Финансирование инвестиционных целей)

Периодичность погашения задолженности *

Ежеквартальными

Льготный период, мес.

По погашению основного долга - _____ месяцев. *

12

По погашению вознаграждения - _____ мес. *

12

Сохранить

Рисунок 12. Запрашиваемые условия финансирования

Поля для заполнения:

- Инструмент инвестирования — выбирается из выпадающего списка (например, *долевое финансирование, заёмное финансирование* и т.д.).
- Структура финансирования / инвестирования (покупной цены), млн тг — таблица, в которой указываются источники и объёмы финансирования. Для каждой статьи расходов заполняются следующие поля:
 - Наименование статьи расходов — например, *операционные расходы, строительно-монтажные работы, оборудование* и т.п.;
 - Всего — общая сумма затрат;
 - Долевое участие — доля участия фондов в проекте;
 - Мезонин — сумма, направляемая на гибридное финансирование (при наличии);
 - Собственное участие — доля собственных средств заявителя;
 - Итог — общая сумма с учётом всех источников;
 - Доля (%) — процентное соотношение долей участников;
 - Иные источники — дополнительные источники финансирования (при наличии).

Для добавления дополнительных позиций используется кнопка «+ Добавить строку».
- Сумма проекта — общая стоимость проекта в миллионах тенге (в диапазоне от 500 млн до 5 000 млн тг).

4. Объём запрашиваемой финансовой поддержки — сумма, запрашиваемая у фондов АО «QIC».
5. Срок финансирования / инвестирования (мес.) — указывается срок, на который запрашивается поддержка.
6. Валюта — выбирается валюта финансирования (например, *KZT, USD*).
7. Ставка вознаграждения / инвестиционного дохода (%) — вводится процентная ставка, применяемая к финансированию.
8. Целевое использование — выбирается цель инвестирования (например, *финансирование инвестиционных целей, оборотный капитал, модернизация производства* и др.).
9. Периодичность погашения задолженности — выбирается вариант (например, *ежеквартально, ежемесячно*).
10. Льготный период (мес.) — указывается продолжительность льготного периода по выплатам.
11. Срок погашения основного долга — указывается количество месяцев после окончания льготного периода.
12. Срок погашения вознаграждения — указывается количество месяцев, в течение которых выплачивается вознаграждение (проценты).

Предлагаемое обеспечение

«Предлагаемое обеспечение» предназначен для указания информации о залоговом имуществе, гарантиях и других формах обеспечения обязательств по инвестиционному проекту. Эти данные используются фондами для оценки финансовых рисков и подтверждения платёжеспособности Заявителя.

АО «Qazaqstan Investment Corporation»

Предлагаемое обеспечение

Залоговое обеспечение, млн тенге (по отчету НОК) *

Наименование *	Рыночная стоимость, тыс. тенге *	Оценочная компания *	Итого: *

Гарант /Соземщик (при мезонинном финансировании) *

Исполнители/Исполнители по ПУТ-опцион (при долевым финансировании) *

Иное обеспечение *

Сохранить

Рисунок 13. Предлагаемое обеспечение

Поля для заполнения:

1. Наименование — указывается объект или имущество, предлагающееся в качестве залога (например, здание, оборудование, земельный участок и т.д.);
2. Рыночная стоимость, тыс. тенге — вводится оценочная рыночная стоимость имущества;
3. Оценочная компания — указывается наименование независимой оценочной компании, выполнившей оценку стоимости залога;
4. Итого — суммарная стоимость всех внесённых объектов обеспечения;
5. Гарант / Созаемщики (при мезонинном финансировании) — при наличии мезонинного финансирования указываются гарант(ы) или созаемщик(и), участвующие в обеспечении обязательств;
6. Исполнитель / Исполнители по ПУТ-опциону (при долевом финансировании) — заполняется, если форма финансирования предусматривает ПУТ-опцион (обратный выкуп доли фонда);
7. Иное обеспечение — указывается дополнительное обеспечение, не включённое в основной перечень (например, банковская гарантия, страховой депозит, поручительство и др.).

Перечень необходимых документов

«Перечень необходимых документов» предназначен для загрузки всех файлов, требуемых для рассмотрения заявки (Рис. 14). Полный список требуемых документов приведён ранее — в главе 4 «Перечень документов необходимых для подачи заявки» настоящего руководства.

Физическое лицо
БУРХАНОВА АЛИНУР

Уведомления

Заявления
История заявлений
Документы

По вопросам тех.поддержки:
+7 7172 554 222 (24/24)
По вопросам заполнения данных:
+7 7172 554 222 (171, 172, 174, 175)
Ежедневно с 9.00 до 18.00

© АО "Qaziripal Investment Corporation" 2025

Информация о Заявителе

Сведения о первом руководителе

Бенефициар (физ.лицо), которому принадлежит более 1% доли участия в уставном капитале/размещенных акциях заявителя, указавшем долю в % - Конечный бенефициар

Контактное лицо

Информация о проекте

Запрашиваемые условия финансирования

Предлагаемое обеспечение

Перечень необходимых документов

Заключительный этап

Перечень необходимых документов

Учредительные документы

Устав Заявителя	Загрузить документ	Выбрать из архива
Учредительный договор / договор присоединения (при наличии)	Загрузить документ	Выбрать из архива
Решение о создании юридического лица	Загрузить документ	Выбрать из архива
Договор купли-продажи доли и подтверждающие документы	Загрузить документ	Выбрать из архива
Решение о назначении исполнительного органа	Загрузить документ	Выбрать из архива
Документы, подтверждающие формирование уставного капитала	Загрузить документ	Выбрать из архива
Приказ о назначении исполнительного органа	Загрузить документ	Выбрать из архива
Приказ о назначении главного бухгалтера	Загрузить документ	Выбрать из архива
Удостоверения личности руководителя и главного бухгалтера	Загрузить документ	Выбрать из архива
Документы на учредителей и учредительные документы	Загрузить документ	Выбрать из архива
Справка о регистрации юрлица	Загрузить документ	Выбрать из архива
Справка обо всех регистрационных действиях юридического лица	Загрузить документ	Выбрать из архива

Рисунок 14. Перечень необходимых документов

Функциональные возможности:

- Для каждого документа предусмотрены две опции:
 - Загрузить документ — добавление нового файла с устройства;
 - Выбрать из архива — использование ранее загруженного файла, если он уже хранится в системе.
- После прикрепления всех необходимых документов следует убедиться, что все файлы отображаются в списке корректно.

Заключительный этап

«Заключительный этап» является финальной стадией подачи заявки в системе (Рис. 15). На данном этапе осуществляется подтверждение достоверности представленных данных и подписание электронных согласий, необходимых для завершения процесса подачи заявки.

Рисунок 15. Форма для заполнения, выбор проекта

Основные действия:

1. Проверка введенных данных.
Перед отправкой необходимо убедиться, что все разделы заполнены корректно и сохранены.
При обнаружении ошибок можно вернуться к предыдущим этапам для внесения изменений.
2. Согласие на обработку персональных данных.
Для завершения подачи заявки требуется подтвердить согласие на обработку и хранение персональных данных в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Необходимо поставить отметку в поле «Согласен(а) на сбор и обработку персональных данных» и указать дату подтверждения.

3. Согласие о конфиденциальности и неразглашении информации (NDA). Заявитель подтверждает согласие с условиями неразглашения конфиденциальной информации, получаемой в рамках инвестиционного процесса.

Требуется отметить пункт «Согласие о конфиденциальности и неразглашении информации» и установить дату подписания.

4. Прикрепление подтверждающих документов. Для обоих видов согласий предусмотрены ссылки на шаблоны документов («Документ», «NDA»), которые можно просмотреть перед подтверждением.

5. Подписание и подача заявки. После заполнения всех полей и подтверждения согласий необходимо нажать кнопку «Подписать» или «Отправить», в зависимости от конфигурации системы.