**ЖАПОНИЯНЫҢ ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНДАҒЫ ЕЛШІЛІГІ**

**"ШӨП ТАМЫРЫ" АДАМ ҚАУІПСІЗДІГІН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ БОЙЫНША ШАҒЫН ӘЛЕУМЕТТІК ЖОБАЛАРҒА ҚАЙТАРЫМСЫЗ КӨМЕК КӨРСЕТУ БАҒДАРЛАМАСЫ (KUSANONE)**

**ӨТІНІМ НЫСАНЫ**

**ПОСОЛЬСТВО ЯПОНИИ В РЕСПУБЛИКЕ КАЗАХСТАН**

**«КОРНИ ТРАВЫ»**

**ПРОГРАММА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ПОМОЩИ СОЦИАЛЬНЫМ ПРОЕКТАМ МАЛОГО**

**МАСШТАБА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЧЕЛОВЕЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ (KUSANONE)**

**ЗАЯВОЧНАЯ ФОРМА**

|  |
| --- |
| **Өтінім нысанына қосымша/Приложение к заявочной форме*** Ұйым туралы ақпарат (жарғы, EGOV-тен тіркеу туралы анықтама, кітапша (бар болса)) / Информация об организации (устав, справка о регистрации с Egov, буклет при наличии);
* Ұйымның соңғы 2 жылдағы қаржылық есебі (бухгалтерлік баланс және пайда мен шығын туралы есеп) / Финансовый отчет организации за 2 последних года (бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках);
* Мәлімделген жабдыққа/ жұмыстарға/ қызметтерге 3 компаниядан баға ұсыныстары немесе сметалар (бағалық тізімдер ЕМЕС!) / Ценовые предложения или Сметы (НЕ прайс-листы!) на заявленное оборудование/ работы/ услуги от 3-х компаний;
* 3 компанияның «Шөп тамыры» жобасы бойынша аудитке арналған баға ұсыныстары (бағалық тізімдер ЕМЕС!) / Ценовые предложения на проведение аудиторской проверки (НЕ прайс-листы!) по проекту «Корни травы» от 3-х компаний;
* Жоба объектінің орналасқан жерінің картасы / Карта расположения проектного объекта;
* Жоба объектісінің жалпы кестесі / Общая схема проектного объекта;
* Ұсынылған жобаның мәселелерін анық көрсететін фотосуреттер / Фотографии, наглядно демонстрирующие проблемы заявленного проекта;
* Ұйымның өткен жылдағы қызметі туралы аудиторлық есеп (бар болса) / Аудиторский отчет по деятельности организации за прошлый год (при наличии);
* (Жабдықты сатып алу үшін) тиісті мемлекеттік органның жабдықты пайдалануға рұқсаты немесе сертификаты / (Для закупки оборудования) сертификат или разрешение от соответствующего государственного учреждения на использование оборудования.
* (Құрылыс жобалары үшін) жер учаскесіне меншік құқығы немесе жер учаскесін жалдау шартының көшірмесі / (Для строительства объектов) копия права собственности на землю или договора аренды земли;
* (Қажет болған жағдайда) тиісті мемлекеттік органның жүзеге асыруға рұқсаты / (При необходимости) разрешение на практику от соответствующего государственного учреждения;
* (Ұңғымалар үшін, мүмкіндік болғанша) жер асты суларын зерттеу нәтижесі немесе сумен жабдықтау бөлімінің осыған ұқсас ақпараты / (Для буровых скважин, насколько это возможно) результат исследования подземных вод или эквивалентная информация отдела системы водоснабжения;
* (Құрылыс жобалары үшін қажет болған жағдайда) Жобаны сәтті жүзеге асыру үшін құрылыстың экологиялық және әлеуметтік аспектілерін қамтитын тиісті мемлекеттік органнан құрылыс салуға рұқсаттың болуы / (При необходимости для проектов строительства) наличие разрешения на строительство от соответствующего государственного учреждения, касающееся экологических и социальных аспектов строительства для успешной реализации проекта;
* (Көлік құралдарын, соның ішінде жедел жәрдем және өрт сөндіру көліктерін сатып алғанда) Қажетті тұрақ орнының болуын растау / (Для приобретения транспортных средств, включая машины скорой помощи и пожарные машины) Подтверждение наличия аренды необходимого места для парковки.
 |
| Мен, төменде қол қойған, жоғарыда аталған құжаттарды Өтінім нысанына қоса бергенімді, сондай-ақ Өтінім нысанымен танысып, қол қойғанымды растаймын. / Я, нижеподписавшийся, настоящим подтверждаю, что приложил вышеуказанные документы к Заявочной Форме, а также ознакомился и подписал Заявочную Форму.  « »  (Күні)/(День) (Айы)/(Месяц) (Жылы)/(Год) (Жауапты тұлғаның ТӘЖ)/(ФИО ответственного лица) (Лауазымы)/(Должность) (Ұйымның атауы)/(Название организации)   (Қолы)/(Подпись)  |
| 1. **ӨТІНІШ БЕРУШІ ТУРАЛЫ ЖАЛПЫ АҚПАРАТ /**

 **ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ** |
| 1. ***Өтінім берілген күні / Дата подачи заявки***
 |  |
| 1. ***Өтініш беруші ұйымның атауы / Название организации-заявителя***
 |
| *Ұйымыңыздың ресми атауын толтырыңыз. / Пожалуйста, заполните официальное название вашей организации.* |
| **(3) *Мекенжайы / Адрес***  |
|  |
| **(4) *Байланыстағы тұлға / Контактное лицо***  |
| ТӘЖ /ФИО:Лауазымы /Должность:Телефон нөмірі /Номер телефона:Электрондық пошта /Эл.адрес: |
| **(5) *Грант шартына қол қоятын уәкілетті жауапты тұлға /* *Уполномоченное ответственное лицо, который будет подписывать грантовый контракт*** |
| ТӘЖ /ФИО:Лауазымы /Должность:Телефон нөмірі /Номер телефона:Электрондық пошта /Эл.адрес: |
| **(6) *Өтініш беруші ұйымның мәртебесі / Статус организации-заявителя*** |
| 1. Ұлттық және жергілікті ҮЕҰ / Национальный и местный НПО (б) Халықаралық ҮЕҰ / Международный НПО (в) Жергілікті билік органдары / Местные органы власти (г) Медициналық мекемелер / Медицинские учреждения (д) Оқу орындары / Образовательные учреждения (е) Мемлекеттік мекемелер / Государственные учреждения (ж) Халықаралық ұйымдар / Международные организации (з) Басқалар / Другие

*Ұйымыңыздың мәртебесін таңдап, еліңізде тіркелгенін растайтын куәландырылған құжаттың көшірмесін осы нысанға қосыңыз. / Выберете статус вашей организации и приложите копию сертифицированного документа, подтверждающего регистрацию в вашей стране.*  |
| **(7) *Құрылған жылы /*** ***Год основания*** |  |
| **(8) *Қызметкерлер / Персонал***  |
| *Өкілдер мен қызметкерлер санын және т.б. көрсетіңіз.* / *Пожалуйста, укажите представителей и количество сотрудников и т.д.*  |
| **(9) *Негізгі қызмет / Основная деятельность***  |
| *Сіздің қызметіңізді көрсететін нақты құжат немесе кітапша болса, оны осы нысанға қосыңыз. /**Если есть определенный документ или буклет, представляющий вашу деятельность, пожалуйста, приложите его к этой форме.*  |
| **(10) *Қаржылық жағдай / Финансовое состояние***  |
| *Қосымша нысанды толтыру арқылы соңғы екі жылдағы қаржылық есептілікті ұсыныңыз. Сондай-ақ ұйымыңыздың негізгі қаражаттары немесе міндеттемелері болса, төменде көрсетіңіз.* / *Пожалуйста, предоставьте финансовый отчет за последние два года, заполнив прилагаемую форму. А также, если у вашей организации есть основные средства или обязательства, укажите ниже.* |
| **(11) *Бұрын көрсетілген көмек*** / ***Помощь в прошлом*** |
| *Сіздің ұйымыңыз Жапония үкіметінен, шетелдік үкіметтерден, халықаралық ұйымдардан немесе үкіметтік емес ұйымдардан қаржылық немесе техникалық көмек алды ма? Ондай көмек болған жағдайда, төменде көрсетіңіз. /* *Получала ли ваша организация какую-либо финансовую либо техническую помощь от правительства Японии, иностранных правительств, международных организации или НПО? Если получали, укажите ниже.* |
| Жылы/ Год | Демеуші ұйымның атауы / Название Спонсора-организации | Грант сомасы / Сумма гранта | Байланыстар/ Контакты |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **ЖОБА МАЗМҰНЫ / СОДЕРЖАНИЕ ПРОЕКТА**
 |
| 1. ***Жоба атауы / Название проекта***
 |
| 1. ***Жобаның Қазақстан картасында орналасуы / Расположение проекта на карте Казахстана***
 |
| *Картаны нысанға қосып, Қазақстанның ең жақын белгілі қалаларына дейінгі қашықтықты көрсетіңіз. /**Пожалуйста, приложите карту и укажите расстояние от ближайших известных городов Казахстана.* |
| 1. ***Жобаға кіріспе*** */* ***Введение в проект***
 |
| *Келесі жағдайларды сипаттаңыз. Толық ақпарат қажет болса, жеке анықтамалық құжатты әзірлеңіз. / Опишите следующие моменты. Если необходимо предоставить подробную информацию, пожалуйста, подготовьте отдельный справочный документ.**1. Мақсатты аймақтың экономикалық және әлеуметтік жағдайы. / Экономическая и социальная ситуация в целевом регионе.**2. Халық алдында тұрған даму проблемалары. Егер бұл жөндеу немесе қалпына келтіру жобасы болса, бастапқы құрылыс қашан болғанын көрсетіңіз. / Проблемы развития, с которыми сталкивается население. Если это проект реконструкции или восстановления существующих объектов пожалуйста, укажите когда было выполнено первоначальное строительство.* *3. Жоғарыда аталған мәселелерді шешу бойынша өтініш берушінің бастамалары. Неліктен мәселелерді өздігінен шеше алмайтыныңызды және неліктен сізге KUSANONE көмегі қажет екенін көрсетіңіз / Инициативы заявителя по решению вышеуказанных проблем. Укажите, почему вы не можете решить проблемы самостоятельно, и вам нужна помощь KUSANONE* |
| 1. ***Жобаның негізгі мақсаттары / Основные цели проекта***
 |
| *Жобаның мақсаттарын толығырақ сипаттаңыз. Мәселелердің мән-жайын және олардың жоба мақсаты мен міндеттерімен байланысын түсіндіріңіз. /**Опишите цели проекта более подробнее. Объясните обстоятельство проблем и их связь с целью и задачами проекта.*  |
| 1. ***Жобаның болжалды нәтижесі / Ожидаемый результат проекта***
 |
| *Мақсатты аудиторияны, орналасқан жерін және жобадан алатын пайдасын анықтаңыз. /**Определите целевую аудиторию, местоположение и ожидаемую пользу, которые они получат в результате реализации проекта.* |
| 1. ***Осы жобадан пайда көретін адамдар саны / Количество людей, которые получат пользу от данного проекта***
 |
| 1. ***Қажетті жоба сомасы / Запрашиваемая сумма проекта***

*Мүмкін болса, KUSANONE грантының сомасы қамтылатын әрбір құрылғы немесе қызмет үшін үш түрлі жеткізушіден баға ұсынысын беруге тырысыңыз. Баға ұсынысын беру мүмкін болмаса, себептерін көрсетіңіз. Жабдықтың үлгісі мен өндірушіні көрсетіңіз. /**По возможности постарайтесь предоставить коммерческое предложение от трех разных поставщиков для каждого предмета или услуги, которая будет покрываться грантовой суммой KUSANONE. Если невозможно предоставить коммерческое предложение, то укажите, пожалуйста, причины. Касательно оборудования, пожалуйста, укажите модель и производителя.* KUSANONE қаржысы / бюджет |
| Құрылғы/қызмет / Предмет/услуга | Дана бағасы / Цена за единицу | Саны / Коли-чество | Жалпы сома / Итоговая сумма | Қосымша / Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Барлығы / Итого |  |  |  |  |
| Алушы ұйымның бюджеті / Бюджет организации-получателя |
| Құрылғы/қызмет / Предмет/услуга | Дана бағасы / Цена за единицу | Саны / Коли-чество | Жалпы сома / Итоговая сумма | Қосымша / Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Барлығы / Итого |  |  |  |  |
| 1. ***Іске асыру, пайдалану және техникалық қызмет көрсету жоспары / План реализации, эксплуатации и технического обслуживания*** *(Өтінім беруші ұйымның жобаны дұрыс және тиімді аяқтау әлеуетін сипаттайтын келесі мән-жайларды жазыңыз / Пожалуйста, пропишите нижеуказанные обстоятельства, которые объясняют потенциал организации заявителя правильно и эффективно завершить проект):*
 |
| *- Ұйым қызметінің соңғы көрсеткіштері / Недавние показатели работы организации**- Жобаны іске асыру үшін қажетті қызметкерлердің саны / Количество сотрудников для реализации проекта* *- Күтпеген ақша тапшылығы орын алса да, жобаны аяқтау үшін жеткілікті кіріс / Достаточный доход для завершения проекта, даже если случится неожидаемая нехватка денежных средств**- Сондай-ақ жоба аяқталғаннан кейін нысандарды/жабдықтарды жөндеу және басқару жоспарын сипаттаңыз. / Опишите также свой план технического обслуживания и управления объектами/оборудованием после завершения проекта.*  |
| 1. ***Жобаны жүзеге асыру ұзақтығы / Продолжительность реализации проекта***
 |
| ЖЫЛ/АЙдан бастап ЖЫЛ/АЙға дейін ***/*** С ГОД/МЕСЯЦ по ГОД/МЕСЯЦ ( *айлар* / месяцев) ***Жоба шартқа қол қойылған күннен бастап 1 (бір) жыл ішінде аяқталуы тиіс) /*** ***Проект должен быть завершен в течение 1 (одного) года после даты подписания контракта)***  |
| **Негізгі нұсқаулар /Основные инструкции** 1. **Алушы ұйымның жауапкершілігі** / **Обязанности организации-получателя**

 Алушы ұйым жобаны аяқтау үшін қажетті өнімдерді немесе қызметтерді сатып алу  үшін грантты дұрыс және тек сол мақсатта пайдалануға және жоба аяқталғаннан  кейін дұрыс пайдалану мен техникалық қызмет көрсетуге жауапты. /Организация-получатель несет ответственность за правильное и исключительное использование гранта для приобретение продуктов или услуг, необходимых для завершения проекта, а также за надлежащую эксплуатацию и выполнения технического обслуживания после завершения проекта.1. **Қарастырылатын жобалар / Проекты, которые подлежат рассмотрению**
2. KUSANONE негізінен мектептерді, емханалар мен ұңғыманы жөндеу, сондай-ақ жабдықпен қамтамасыз ету сияқты материалдық заттарды қолдайды. Екінші жағынан, әлеуетті арттыру, техникалық пайдалану және техникалық қызмет көрсету нұсқаулығын жасау, хабардар ету науқаны және материалдық заттарға тәуелді қауымдастық бірлестіктерін нығайту сияқты іс-шаралар да қолдауға ие болуы мүмкін. / KUSANONE в основном поддерживает материальные предметы, такие как ремонт школ, клиник и скважин, а также предоставление оборудования. С другой стороны, такие виды деятельности, как наращивание потенциала, создание технического руководства по эксплуатации и техническому обслуживанию, кампания по повышению осведомленности и укрепление общественных объединений, зависящих от материальных предметов, также могут иметь право на поддержку.
3. KUSANONE бойынша ҚАБЫЛДАМАЙТЫН жобалар: / НЕ ПРИЕМЛЕМЫЕ проекты по KUSANONE:
4. Кеңсе шығындары (кеңсе жалдау, қызметкерлердің жалақысы және т.б.) / Расходы на офис (плата за аренду офиса, зарплата сотрудников и т.д.)

 Б) Болжанбаған жағдайлар үшін қаражат / Фонд для непредвиденных расходов В) Жеке немесе корпоративтік қызметке пайда әкелетін шығындар / Расходы на  индивидуальную или корпоративную деятельность приносящую прибыль  Г) Белгілі бір тұлғаларға тікелей қаражаттар мен активтерді қаржыландыру және  қамтамасыз ету (мысалы, стипендия, тұрғын үй, киім-кешек және т.б., бірақ  бұл табиғи апаттар кезіндегі шұғыл гуманитарлық көмекті және т.б.  қамтымайды) / Финансирование и предоставление прямых средств и активов  конкретным лицам (например, стипендии, жилье, одежда и т.д., однако это не  включает чрезвычайную гуманитарную помощь в случае стихийных бедствий  и т.д.) Д) Зерттеуге мақсатталған шығындар / Расходы на исследования(3) Жалпы, келесі тармақтар KUSANONE-мен қарастырылмайды және алушы ұйымдардың есебінен шешілуі керек. Дегенмен, егер шынымен қажет деп есептелсе, KUSANONE жобаның мақсаттарына қол жеткізу үшін қажет болған немесе шұғыл, гуманитарлық қажеттілік туындаған жағдайларда келесі тармақтарды қолдай алады. Қызмет көрсету және басқару құрылымын тек алушы ұйым құруы керек. / В целом, следующие пункты не имеют права на KUSANONE и должны решаться за счет организации-получателем. Тем не менее, если это будет сочтено действительно необходимым, KUSANONE может поддержать следующие пункты, в таких случаях, когда это необходимо для достижения целей проекта, либо, когда есть срочная, гуманитарная необходимость. Структура обслуживания и управления должна быть создана только организацией-получателем. A) Операциялық шығындар (қызметкерлер мен пайдалану шығындары)) /  Операционные расходы (персонал и эксплуатационные расходы)) Б) Техникалық қызмет көрсету шығындары және берілген тауарларды немесе  жабдықты күтуге арналған шығындар / Расходы на техническое обслуживание и  расходы для содержания предоставленного товара или оборудования В) Вакциналар / Вакцины Г) Шығын материалдары мен жиһаз / Расходные материалы и мебель Д) Кітаптар (оқу материалдары, оқу жобаларына арналған анықтамалық  материалдар, кітапхана қорларына арналған кітаптар және т.б.) / Книги  (учебные материалы, справочные материалы для образовательных проектов,  книги для библиотечных фондов и т.д.) Е) Жалпы мақсаттағы жеңіл көліктер (әмбебап және жеке мақсатта  пайдалануға болатын көліктер) / Легковые автомобили общего  назначения (автомобили, которые являются универсальными и могут  использоваться в личных целях) Ж) Дербес компьютерлер сияқты электрондық жабдықтар және т.б. / Электронное  оборудование, такое как персональные компьютеры и т.д. З) Банк алымдары (Жапония Елшілігінен алушы ұйымның банктік шотына аудару  үшін комиссия, KUSANONE үшін арнайы банк шотын ашу және жабу  үшін комиссия, шотты қолдану үшін комиссия, валюта айырбастау комиссиясы  және т.б.) / Банковские сборы (комиссия за перевод из Посольства Японии на  банковский счет организации-получателя, плата за открытие и закрытие  специального банковского счета для KUSANONE, комиссия за  обслуживание счета, комиссия за обмен валюты и т.д.) И) Әкімшілік алымдар, көлік құралын тіркеу және т.б. табыс көзіне айналуы  мүмкін алымдар / Административные сборы, сборы за регистрацию  транспортных средств и т.д. которые могут стать источником дохода К) Импортқа байланысты салықтар (кеден салығы, ішкі салық, салық қосылған құн (ҚҚС) және т.б.) / Налоги связанные с импортом (таможенная  пошлина, внутренний налог, налог на добавленную стоимость (НДС) и т.д.) \* **Салықтар туралы ескерту / Примечание по налогам**・ Жалпы ереже бойынша, KUSANONE бойынша сатып алынған, импортқа байланысты тауарларға салынатын салықтарды алушы ұйым босатуы немесе өтеуі керек. Алушы ұйым қажетті салықсыз келісімдер жасауға жауапты. / По общему правилу, налоги на товары связанные с импортом, приобретенные по KUSANONE должны быть освобождены или возмещены организацией-получателем. Организация-получатель несет ответственность за принятие необходимых беспошлинных мер.* Сіздің еліңіз импорттық салықтардан босатуға келіспейтін жағдайларда да, ережелер бойынша алушы ұйымнан барлық соманың төленуін талап етеді. / Даже в тех случаях, когда Ваша страна не согласна на освобождения от налогов, связанных с импортом, то по правилам, организация-получатель должна оплатить всю сумму.

・ Екінші жағынан, сіздің еліңіз импорттық салықтарды төлеуден босатуға немесе қайтаруға келіспейтін жағдайларда және алушы ұйымның қаржылық жағдайын ескере отырып, жапондық тараптың көмегіне мұқтаж болған жағдайда, осы салықтардың шығындарын жабу үшін грант бере алады. / С другой стороны, в тех случаях, когда Ваша страна не согласна с освобождением или возмещением налогов, связанных с импортом, и в тех случаях, когда существует необходимость в предоставлении помощи японской стороной с учетом финансового положения организации-получателя, грант может покрыть расходы на эти налогов.* Басқа импорттық емес салықтар үшін нақты қажеттілік болған жағдайда және өтініш берушінің қаржылық жағдайын ескере отырып, грант осы салықтардың құнын өтей алады. / Что касается других налогов, не связанных с импортом, в тех случаях когда существует реальная необходимость, а также принимая во внимание финансовое положение заявителя, грант может покрывать стоимость этих налогов.

**3 Арнайы банк шотын ашу / Открытие специального банковского счета**  Грант беру шарты бекітіліп, оған қол қойылғаннан кейін алушы ұйым грант қаражатын жұмсау үшін ұйымдардың операциялық шығыстарына немесе басқа жобаларына пайдаланылатын басқа банктік шоттардан бөлек арнайы банктік шот ашуға міндетті. / После утверждения и подписания Грантового контракта организация-получатель должна открыть специальный банковский счет, отдельный от других банковских счетов, используемых для операционных расходов или других проектов организаций, для расходования средств фонда.  **4 Сыртқы аудит / Внешний аудит**(1) Ережелерге сәйкес, жоба аяқталғаннан кейін алушы ұйым жобаға арналған қаражаттың дұрыс пайдаланылғанына көз жеткізу үшін сыртқы аудит жүргізуі керек. Сыртқы аудитті жоба жүзеге асырылып жатқан елде ресми аудит біліктілігі бар ұйым немесе жеке тұлға да жүргізуі керек. / По правилам, после завершения проекта организация-получатель должна провести внешний аудит, чтобы убедиться, что средства для проекта были использованы надлежащим образом. А также внешний аудит должен проводиться организацией или частным лицом с официальной квалификацией аудита в стране, где реализуется проект.(2) KUSANONE сыртқы аудит жүргізу үшін қажетті ақысын өтей алады. Әдетте, басқа тауарлар немесе қызметтер сияқты, үш жеткізушінің бағасы салыстырылуы керек. / KUSANONE может покрыть оплату необходимых сборов за проведение внешнего аудита. По правилам, как и в случае с другими товарами или услуг, следует провести сравнение цен трех поставщиков.(3) Жоба аяқталғаннан кейін аудитор аудиторлық есепті алушы ұйымына ұсынуы керек. Алушы осы есептің көшірмесін Жапония Елшілігіне беруі керек. Бұл есепте келесі элементтер болуы керек: / После завершения проекта аудиторский отчет должен быть предоставлен аудитором организации-получателю. Получатель обязан предоставить копию этого отчета в Посольство Японии. Этот отчет должен содержать следующие элементы: A) Қаржылық есеп беруді тексеру (жобаға байланысты кіріс, тікелей шығындар,  операциялық шығындар және т.б.) / Проверка финансовой отчетности  (доходы, прямые расходы, операционные расходы, связанные с проектом и  т.д.) Б) Фактілерді тексеру (жабдықты сатып алу және жеткізу, жабдықтарды пайдалану және т.б.) / Проверка фактов (закупка и доставка оборудования,  использование оборудования и т.д.) В) Жобаның орналасқан жерін тексеру (фотосуреттерді есепке қосу) /  Инспекция с местонахождения проекта (приложите фотографии к отчету)(4) Кейбір ерекше жағдайларда аудитті орындау үшін білікті ұйымдар немесе жеке  тұлғалар жоқ, қажеттілік шамалы немесе аудитті орындау өте қиын болса, ұйым  сыртқы аудиттен босатылуы мүмкін, бірақ кейбір балама келісімдер жасалуы керек.  / В некоторых исключительных случаях, когда нет квалифицированных  организаций или частных лиц для выполнения аудита, где есть небольшая  потребность или где это чрезвычайно сложно выполнить, организация может быть  освобождена от внешнего аудита, но следует принять некоторые альтернативные  меры. 1. **Күтпеген жағдайлар туындаған жағдайда** / **В случае непредвиденных обстоятельств**

Грант шарты мақұлданып, оған қол қойылғаннан кейін алушы заң бойынша, күтпеген қаражат тапшылығы сияқты күтпеген жағдайлар туындаса да, жобаны тиісті түрде аяқтауға міндетті. Алайда, егер мұндай күтпеген қаражат тапшылығы табиғи апаты, материалдар бағасының кенеттен өсуі немесе валюта бағамының ауытқуы сияқты сөзсіз сыртқы факторларға байланысты болса, алушы кейінгі шығындарды қолдау үшін жобаны аяқтау үшін Жапония Елшілігіне жүгіне алады. / После одобрения и подписания Грантового контракта, по правилам, получатель обязан надлежащим образом завершить проект, даже если возникают непредвиденные обстоятельства, такие как неожидаемая нехватка денежных средств. Однако, если такая неожидаемая нехватка денежных средств обусловлена неизбежными внешними факторами, такими как стихийное бедствие, внезапный рост цен на материалы или колебание обменных курсов, получатель может обратиться в Посольство Японии с просьбой о поддержке последующих расходов, чтобы завершить проект. **6 Есептер / Отчеты** Алушы ұйымның рөлі Жапония Елшілігіне аралық есепті және қажет болған  жағдайда тиісті форматта жобаның аяқталуы туралы есепті құрастыру және ұсыну  болып табылады. / Роль организации-получателя заключается в составлении и  представлении в Посольство Японии промежуточного отчета, если необходимо, и  отчета о завершении проекта в соответствующем формате. **7 Көрнекілік / Наглядность** Жапонияның гранттық көмегінің көрнекілігін қамтамасыз ету үшін алушы ұйым  жобаны аяқтау рәсімін ұйымдастыру, сыйға тартылған тауарларға тақтайша орнату  және жапон туының жапсырмаларын немесе белгілерін жапсыру сияқты шараларын  жүргізуде Жапония Елшілігімен ынтымақтасуға ұмтылуы керек. / Чтобы  обеспечить наглядность грантовой помощи Японии, организация-получатель  должна стремиться сотрудничать с Посольством Японии в проведении некоторых  пиар-мероприятий, таких как организация церемонии завершения проекта,  установка табличек и прикрепление наклеек или знака с изображением флага  Японии на предоставленные товары и сооружения. |
| Мен, төменде қол қойған, осымен осы өтініш нысанында, сондай-ақ қосымшаларда берілген барлық ақпарат менің білуімше шын, дұрыс және толық екенін растаймын және жоғарыда көрсетілген шарттарды қабылдаймын. / Я нижеподписавшийся, настоящим подтверждаю, что вся информация, предоставленная в этой форме заявки, а также представленное в приложении, является правдивой, правильной и полной, по мере моей осведомлённости, и принимаю условия изложенные выше. « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Күні)/(День) (Айы)/(Месяц) (Жылы)/(Год) (Жауапты тұлғаның ТӘЖ)/(ФИО ответственного лица) (Лауазымы)/(Должность) (Ұйымның атауы)/(Название организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Қолы)/(Подпись) |

****