

О внесении изменений и дополнений в постановления Правительства Республики Казахстан от 24 декабря 2019 года № 968 "Об утверждении Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025" и от 31 декабря 2019 года № 1060 "О некоторых мерах государственной поддержки частного предпринимательства"

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 июля 2020 года № 491. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 18 января 2024 года № 18.

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 18.01.2024 № 18 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Правительство Республики Казахстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в некоторые решения Правительства Республики Казахстан следующие изменения и дополнения:

1) Утратил силу постановлением Правительства РК от 02.02.2022 № 43 (вводится в действие со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию).

2) в постановлении Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2019 года № 1060 "О некоторых мерах государственной поддержки частного предпринимательства" (САПП Республики Казахстан, 2019 г., № 67-68, ст. 477):

пункт 1 дополнить подпунктами 7) и 8) следующего содержания:

"7) Правила предоставления портфельного субсидирования части ставки вознаграждения и частичного гарантирования по кредитам/микрокредитам субъектов малого, в том числе микропредпринимательства в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025";

8) Правила предоставления нефинансовых мер поддержки предпринимательства по Государственной программе поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025".";

в Правилах субсидирования части ставки вознаграждения в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025", утвержденных указанным постановлением:

подпункт 9-1) пункта 7 главы 2 "Термины и определения" изложить в следующей редакции:

"9-1) отдельные субъекты предпринимательства – субъекты крупного предпринимательства, осуществляющие деятельность в отраслях обрабатывающей промышленности согласно приложению 2 к Программе и производства продуктов питания (ОКЭД 10), производства мыла и моющих, чистящих и полирующих средств (ОКЭД 20.41), производства бумажных изделий хозяйственно-бытового и санитарно-гигиенического назначения (ОКЭД 17.22.0), грузовых перевозок автомобильным транспортом (ОКЭД 49.41), складского хозяйства и вспомогательной транспортной деятельности (ОКЭД 52), туризма (ОКЭД 55.1, ОКЭД 55.2, ОКЭД 55.3.), аренды и управления собственной или арендуемой недвижимостью (ОКЭД 68.20);"

главу 3 "Условия предоставления субсидий в рамках первого направления Программы "Поддержка бизнес-инициатив предпринимателей моногородов, малых городов и сельских населенных пунктов" исключить;

в главе 4 "Условия предоставления субсидий в рамках второго направления Программы "Отраслевая поддержка предпринимателей/субъектов индустриально-инновационной деятельности, осуществляющих деятельность в приоритетных секторах экономики":

заголовок изложить в следующей редакции:

"Условия предоставления субсидий в рамках второго направления Программы "Отраслевая поддержка предпринимателей/субъектов индустриально-инновационной деятельности";

часть пятую пункта 32 изложить в следующей редакции:

"Субсидирование ставки вознаграждения по кредитам банков, в том числе выданным за счет средств единого накопительного пенсионного фонда, направленным на пополнение оборотных средств действующим предприятиям, также осуществляется в рамках лимитов, выделенных из бюджета. По кредитам субъектов предпринимательства, направленным на пополнение оборотных средств, а также рефинансирование текущих обязательств, требования, предусмотренные в части третьей настоящего пункта, не распространяются.";

пункт 35 изложить в следующей редакции:

"35. Субсидированию также подлежат кредиты/лизинговые сделки, направленные на рефинансирование кредитов/договоров финансового лизинга, ранее выданные банками/банком развития/лизинговыми компаниями в течение 8 (восьми) лет (срок исчисляется с даты выдачи первого кредита/лизинга) до внесения проекта финансовому агентству и соответствующие критериям Программы.";

пункт 42 дополнить частью второй следующего содержания:

"Совокупный портфель кредитов/договоров финансового лизинга отдельных субъектов предпринимательства, по которым осуществляется субсидирование части ставки вознаграждения, не может превышать 100 (сто) млрд. тенге.";

пункт 43 дополнить частью четвертой следующего содержания:

"При предоставлении отсрочки по оплате номинальной ставки вознаграждения по кредитам в связи с введением чрезвычайного положения/ситуации, срок субсидирования продлевается на срок предоставленной отсрочки."
";

пункт 49 дополнить частью третьей следующего содержания:

"Субсидирование ставки вознаграждения по кредитам банка развития осуществляется без ограничений срока субсидирования.";

пункт 82 главы 6 "Условия субсидирования в рамках Механизма" изложить в следующей редакции:

"82. Срок субсидирования по кредитам, направленным на инвестиции, составляет не более 10 (десять) лет без права пролонгации срока субсидирования

Срок субсидирования кредитов, направленных на пополнение оборотных средств, составляет не более 3 (три) лет без права пролонгации срока субсидирования. В случае, если по одному проекту заключается несколько договоров субсидирования, общий срок субсидирования устанавливается со дня подписания финансовым агентством первого договора субсидирования.

При предоставлении отсрочки по оплате номинальной ставки вознаграждения по кредитам в связи с введением чрезвычайного положения/ситуации, срок субсидирования продлевается на срок предоставленной отсрочки.

Действие настоящего пункта распространяется на отношения, возникшие с 11 декабря 2018 года, за исключением части третьей настоящего пункта.";

в главе 7 "Порядок взаимодействия участников Программы/Механизма для предоставления субсидий":

абзацы четвертый и пятый пункта 90 изложить в следующей редакции:

"сроки обеспечения участия в реализации проекта собственных средств (денег, движимого/недвижимого имущества) и/или имущества третьих лиц по кредитам/договорам финансового лизинга свыше 180 (ста восьмидесяти) млн. тенге в рамках второго направления Программы (при этом такое участие имущества обеспечивается на уровне не ниже 10 % от общей стоимости реализации проекта);

этапы по сохранению/увеличению среднегодовой численности рабочих мест на основе данных налоговой декларации, в том числе данных по обязательным пенсионным взносам и (или) социальным отчислениям или увеличению объемов фонда оплаты труда или по достижению роста дохода (доход от реализации:

стоимость реализованных товаров, работ, услуг от основной деятельности) или по росту объема уплачиваемых налогов (корпоративный подоходный налог/индивидуальный подоходный налог) на 10 % после 2 (двух) финансовых лет со дня принятия финансовым агентством решения о субсидировании (требование настоящего абзаца распространяется на случаи подачи заявления на участие в рамках второго направления Программы);";

пункт 94 изложить в следующей редакции:

"94. Проект предпринимателя рассматривается уполномоченным органом финансового агентства в течение 5 (пять) рабочих дней с даты поступления информации с пакетом документов. При этом, в случае принятия положительного решения уполномоченным органом финансового агентства, в решении указываются: обязательство предпринимателей по сохранению/увеличению среднегодовой численности рабочих мест на основе данных по налоговой декларации, в том числе данных по обязательным пенсионным взносам и (или) социальным отчислениям или увеличению объемов фонда оплаты труда или по достижению роста дохода (доход от реализации: стоимость реализованных товаров, работ, услуг от основной деятельности) или по росту объема уплачиваемых налогов (корпоративный подоходный налог/индивидуальный подоходный налог) в бюджет на 10 % после 2 (двух) финансовых лет с даты решения уполномоченного органа финансового агентства (по проектам предпринимателей в рамках второго направления Программы).";

подпункт 8) пункта 141 главы 10 "Порядок приостановления, прекращения и возобновления субсидирования" изложить в следующей редакции:

"8) неисполнения обязательств предпринимателями по сохранению/увеличению среднегодовой численности рабочих мест на основе данных налоговой декларации, в том числе данных по обязательным пенсионным взносам и (или) социальным отчислениям или по увеличению объемов фонда оплаты труда или по достижению роста дохода (доход от реализации: стоимость реализованных товаров, работ, услуг от основной деятельности) или по росту объема уплачиваемых налогов (корпоративный подоходный налог/индивидуальный подоходный налог) в бюджет на 10 % после 2 (двух) финансовых лет со дня принятия решения уполномоченного органа финансового агентства (по проектам предпринимателей в рамках второго направления Программы);";

в приложении 4 к указанным Правилам:

строку "Первого направления "Поддержка бизнес-инициатив предпринимателей моногородов, малых городов и сельских населенных пунктов" в рамках Программы" исключить;

строку "Второго направления "Отраслевая поддержка предпринимателей/ субъектов индустриально-инновационной деятельности, осуществляющих деятельность в приоритетных секторах экономики" Программы" изложить в следующей редакции:

"Второго направления "Отраслевая поддержка предпринимателей/ субъектов индустриально-инновационной деятельности" в рамках Программы";

в приложении 5 к указанным Правилам:

строку "Первое направление "Поддержка бизнес-инициатив предпринимателей моногородов, малых городов и сельских населенных пунктов" в рамках Программы" исключить;

строку "Второе направление "Отраслевая поддержка предпринимателей/ субъектов индустриально-инновационной деятельности, осуществляющих деятельность в приоритетных секторах экономики" в рамках Программы" изложить в следующей редакции:

"Второе направление "Отраслевая поддержка предпринимателей/ субъектов индустриально-инновационной деятельности" в рамках Программы";

в Правилах субсидирования части наценки на товар и части арендного платежа, составляющего доход исламских банков, при финансировании исламскими банками субъектов предпринимательства в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025", утвержденных указанным постановлением:

главу 2 "Условия предоставления субсидий в рамках первого направления Программы "Поддержка бизнес-инициатив предпринимателей моногородов, малых городов и сельских населенных пунктов" исключить;

в главе 3 "Условия предоставления субсидий в рамках второго направления Программы "Отраслевая поддержка предпринимателей/ субъектов индустриально-инновационной деятельности, осуществляющих деятельность в приоритетных секторах экономики":

заголовок изложить в следующей редакции:

"Условия предоставления субсидий в рамках второго направления Программы "Отраслевая поддержка предпринимателей/ субъектов индустриально-инновационной деятельности";

пункт 29 изложить в следующей редакции:

"29. Субсидированию также подлежит финансирование, направленное на рефинансирование кредитов/договоров финансового лизинга/договоров финансирования, ранее выданное банками второго уровня/лизинговыми компаниями/исламскими банками/исламскими лизинговыми компаниями в

течение 8 (восьми) лет до внесения проекта финансовому агентству (срок исчисляется с даты выдачи первого кредита/лизинга/финансирования) и соответствующее критериям Программы.";

пункт 35 дополнить частью второй следующего содержания:

"Совокупный портфель кредитов/договоров финансового лизинга отдельных субъектов предпринимательства, по которым осуществляется субсидирование части ставки вознаграждения, не может превышать 100 (сто) млрд. тенге.";

пункт 36 дополнить частью пятой следующего содержания:

"При предоставлении отсрочки по оплате номинальной ставки вознаграждения по кредитам в связи с введением чрезвычайного положения/ситуации, срок субсидирования продлевается на срок предоставленной отсрочки."

в приложении 1 к указанным Правилам:

строку "Первого направления "Поддержка бизнес-инициатив предпринимателей моногородов, малых городов и сельских населенных пунктов" исключить;

строку "Второго направления "Отраслевая поддержка предпринимателей/ субъектов индустриально-инновационной деятельности, осуществляющих деятельность в приоритетных секторах экономики" изложить в следующей редакции:

"Второго направления "Отраслевая поддержка предпринимателей/ субъектов индустриально-инновационной деятельности";

в приложении 2 к указанным Правилам:

строку "Первое направление "Поддержка бизнес-инициатив предпринимателей моногородов, малых городов и сельских населенных пунктов" исключить;

строку "Второе направление "Отраслевая поддержка предпринимателей/ субъектов индустриально-инновационной деятельности, осуществляющих деятельность в приоритетных секторах экономики" изложить в следующей редакции:

"Второе направление "Отраслевая поддержка предпринимателей/ субъектов индустриально-инновационной деятельности";

в Правилах субсидирования ставки купонного вознаграждения по облигациям, выпущенным субъектами предпринимательства в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025", утвержденных указанным постановлением:

пункт 10 дополнить частью второй следующего содержания:

"Суммарная номинальная стоимость выпуска облигаций всех эмитентов, относящихся к отдельным субъектам предпринимательства, по которым

осуществляется субсидирование части ставки купонного вознаграждения, не может превышать 100 (сто) млрд. тенге.";

пункт 17 дополнить частью третьей следующего содержания:

"При предоставлении отсрочки по оплате номинальной ставки вознаграждения по кредитам в связи с введением чрезвычайного положения/ситуации, срок субсидирования продлевается на срок предоставленной отсрочки."
";

в Правилах гарантирования по кредитам в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025", утвержденных указанным постановлением:

часть третью пункта 4 главы 1 "Общие положения" изложить в следующей редакции:

"При гарантировании приоритетных проектов в рамках Механизма средства, выделенные на субсидирование приоритетных проектов в рамках договора на перечисление средств для субсидирования ставки вознаграждения по кредитам субъектов частного предпринимательства, осуществляющих деятельность по переработке в агропромышленном комплексе, обрабатывающей промышленности и предоставлению услуг в рамках Механизма кредитования приоритетных проектов, подлежат перечислению на текущий счет финансового агентства в размере 20 % от суммы гарантий и являются оплатой за выпущенные гарантии. Дальнейшее рассмотрение и финансирование проекта осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным в Программе. Финансовое агентство может по своему усмотрению разместить полученные средства в различные финансовые инструменты.";

подпункт 5-1) пункта 5 главы 2 "Термины и определения" изложить в следующей редакции:

"5-1) отдельные субъекты предпринимательства – субъекты крупного предпринимательства, осуществляющие деятельность в отраслях обрабатывающей промышленности согласно приложению 2 к Программе и производства продуктов питания (ОКЭД 10), производства мыла и моющих, чистящих и полирующих средств (ОКЭД 20.41), производства бумажных изделий хозяйственно-бытового и санитарно-гигиенического назначения (ОКЭД 17.22.0), грузовых перевозок автомобильным транспортом (ОКЭД 49.41), складского хозяйства и вспомогательной транспортной деятельности (ОКЭД 52), туризма (ОКЭД 55.1, ОКЭД 55.2, ОКЭД 55.3.), аренды и управления собственной или арендуемой недвижимостью (ОКЭД 68.20);"

главу 3 "Условия предоставления гарантий в рамках первого направления Программы "Поддержка новых бизнес-инициатив предпринимателей моногородов, малых городов и сельских населенных пунктов" исключить;

в главе 4 "Условия предоставления гарантий в рамках второго направления Программы "Отраслевая поддержка предпринимателей/субъектов индустриально-инновационной деятельности, осуществляющих деятельность в приоритетных секторах экономики":

заголовок изложить в следующей редакции:

"Условия предоставления гарантий в рамках второго направления Программы "Отраслевая поддержка предпринимателей/субъектов индустриально-инновационной деятельности";

часть четвертую пункта 24 изложить в следующей редакции:

"При этом к участию в гарантировании при условии соответствия условиям второго направления Программы допускаются предприниматели, получающие государственную финансовую поддержку через банки в рамках программ, реализуемых за счет средств Национального фонда Республики Казахстан, ЕНПФ, акимата области, столицы, городов республиканского значения и финансового агентства.";

пункт 25 дополнить подпунктом б) следующего содержания:

"б) предпринимателей, имеющих на последнюю отчетную дату перед датой обращения за получением кредита задолженностей по уплате налогов, обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям в бюджет.";

пункт 32 дополнить частями второй и третьей следующего содержания:

"В рамках портфельного гарантирования финансовое агентство предоставляет банку право кредитовать проекты предпринимателей с учетом ранее предоставленной гарантии в размере не более 50 % суммы кредита. Размер кредита не может превышать 360 (триста шестьдесят) млн.тенге.

Банки после отбора проекта предоставляют финансовому агентству для подписания договор гарантии. Финансовое агентство вправе отказаться от подписания договора гарантии в случае, если заявленное целевое назначение проекта не соответствует условиям Программы.";

подпункт 2) пункта 34 изложить в следующей редакции:

"2) кредит в рамках проекта в размере 100 % направлен на пополнение оборотных средств суммой не более 500 (пятисот) млн. тенге (за исключением проведения расчетов по оплате текущих платежей по обслуживанию кредитов или договоров лизинга и иные цели, не связанные с осуществлением заявителем основной деятельности).";

абзац первый пункта 35 изложить в следующей редакции:

"35. Для начинающего предпринимателя/предпринимателя:";

дополнить пунктом 35-1 следующего содержания:

"35-1. Гарантирование кредитов начинающих предпринимателей в размере более 360 (триста шестьдесят) млн. тенге осуществляется на условиях, изложенных в пункте 36 настоящих Правил гарантирования.";

подпункт 1) пункта 36 изложить в следующей редакции:

"1) сумма кредита (-ов) в рамках проекта, по которому осуществляется гарантирование, не может превышать 1 (один) млрд. тенге по кредитам банка.

При этом сумма кредита (-ов) рассчитывается для предпринимателя без учета задолженности по кредиту (-ам) аффилированных с ним лиц.

Совокупный портфель кредитов/договоров финансового лизинга отдельных субъектов предпринимательства, по которым осуществляется гарантирование, не может превышать 100 (сто) млрд. тенге.";

в главе 6 "Порядок взаимодействия участников Программы для предоставления гарантии":

подпункт 4) пункта 58 изложить в следующей редакции:

"4) банк после получения из финансового агентства подписанного договора гарантии осуществляет выдачу кредита предпринимателю.

При портфельном гарантировании банк может подписать договор гарантии после выдачи кредита в течение 30 календарных дней.";

пункт 61 изложить в следующей редакции:

"61. В случае образования недостатка бюджетных средств для гарантирования проектов акимат области (столицы, городов республиканского значения) уведомляет об этом финансовое агентство для приостановления гарантирования проектов до получения дополнительных средств. Финансовое агентство может возобновить гарантирование проектов при наличии средств, высвободившихся за счет прекращения действия договоров гарантии.

Средства, выделенные на гарантирование в рамках настоящих Правил гарантирования и не использованные финансовым агентством в текущем финансовом году, могут быть использованы в очередном финансовом году на гарантирование проектов, в том числе одобренных в очередном финансовом году .";

абзац первый приложения 3 к указанным Правилам гарантирования изложить в следующей редакции:

"В рамках реализации второго направления Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025" (далее – Программа)/Механизма кредитования приоритетных проектов (далее – Механизм) сообщаем, что акционерное общество "Фонд развития предпринимательства "Даму" (далее – финансовое агентство) рассмотрело и одобрило заявку индивидуального предпринимателя/товарищества с ограниченной ответственностью/акционерного общества (далее – ИП/ТОО/АО) "

_____ " о предоставлении гарантии финансового агентства по проекту: _____ " _____ " .";

в Правилах предоставления государственных грантов для реализации новых бизнес-идей в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025", утвержденных указанным постановлением:

главу 1 "Общие положения" дополнить пунктами 6-1 и 6-2 следующего содержания:

"6-1. Условия и требования по использованию информационной системы субсидирования распространяются на отношения, возникшие после заключения соответствующего договора между региональным координатором Программы и поставщиком услуг.

6-2. Финансированию подлежат договоры о предоставлении гранта, действующие на дату вступления в силу настоящих Правил и зарегистрированные в информационной системе субсидирования. Перевод бумажных договоров о предоставлении гранта в электронный формат и их регистрация в информационной системе субсидирования осуществляются региональным координатором Программы и поставщиком услуг в течение двух месяцев с даты вступления в силу настоящих Правил предоставления государственных грантов.";

в главе 2 "Термины и определения":

в пункте 8:

подпункт 1) изложить в следующей редакции:

"1) информационная система субсидирования – организационно-упорядоченная совокупность информационно-коммуникационных технологий, обслуживающего персонала и технической документации, предназначенная для оказания услуг по выполнению процессов государственной поддержки, предоставляющая возможность взаимодействия с веб-порталом "электронного правительства", регистрации заявки, а также ее обработки посредством автоматической проверки заявки на соответствие условиям предоставления государственной поддержки;"

подпункт 10) изложить в следующей редакции:

"10) заявка – заявление в бумажной или электронной форме с приложением необходимых документов согласно требованиям настоящих Правил предоставления государственных грантов;"

подпункт 12) изложить в следующей редакции:

"12) договор о предоставлении гранта – трехстороннее соглашение по форме, утверждаемой уполномоченным органом по предпринимательству, заключаемое на веб-портале информационной системы субсидирования (далее – веб-портал) в

электронном виде между региональным координатором Программы, финансовым агентством и субъектом малого предпринимательства, по условиям которого предпринимателю предоставляется целевой грант на реализацию новых бизнес-идей";

подпункты 15) и 16) исключить;

дополнить подпунктами 17), 18), 19), 20), 21), 22), 23) и 24) следующего содержания:

"17) заявка на выдачу транша – заявка на перечисление государственного гранта или его части на банковский счет предпринимателя;

18) веб-портал – интернет-ресурс, размещенный в сети интернет, предоставляющий доступ к информационной системе субсидирования;

19) личный кабинет – персональная веб-страница пользователя (предпринимателя, уполномоченного органа, национального института, финансового агентства, регионального координатора Программы, конкурсной комиссии) в реестре;

20) лицевой счет – счет, открываемый в информационной системе субсидирования, отражающий информацию о пользователе, зарегистрированном в реестре, необходимую для его опознавания (аутентификации) и предоставления доступа к его личным данным и настройкам;

21) поставщик услуг – лицо, обеспечивающее доступ к информационной системе субсидирования и ее сопровождение в качестве владельца, которое определяется региональным координатором Программы в соответствии с законодательством о государственных закупках;

22) электронный реестр заявок (далее – реестр) – совокупность сведений о заявках, а также пользователей и иные сведения, отраженные в информационной системе субсидирования;

23) веб-портал "электронного правительства" – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме;

24) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.";

в главе 3 "Порядок и условия предоставления государственных грантов для реализации новых бизнес-идей":

часть вторую пункта 11 изложить в следующей редакции:

"Срок реализации бизнес-проекта предпринимателем не может превышать 18 (восемнадцать) месяцев с момента подписания договора о предоставлении гранта";

подпункт 1) пункта 17 изложить в следующей редакции:

"1) осуществляет опубликование в областном региональном еженедельном печатном издании, а также на веб-портале объявления о проведении конкурса для отбора предпринимателей с целью предоставления государственных грантов на финансирование бизнес-идей согласно приложению 1 к настоящим Правилам предоставления государственных грантов;"

дополнить пунктами 17-1, 17-2, 17-3 и 17-4 следующего содержания:

"17-1. Региональный координатор в течение трех рабочих дней после утверждения индивидуального плана финансирования по предоставлению грантов (далее – План финансирования) размещает его на веб-портале.

17-2. Прием заявок на выдачу транша осуществляется в пределах годового бюджета в соответствии с Планом финансирования.

17-3. По заявкам на выдачу транша, в которых объем транша превышает объем бюджетных средств, предусмотренных в Плане финансирования на соответствующий месяц, выдача транша осуществляется в следующем месяце в порядке очередности с момента подачи заявки на выдачу транша.

17-4. Прием заявок осуществляется по месту регистрации (юридическому адресу) предпринимателя.";

в главе 4 "Порядок рассмотрения конкурсных заявок":

пункт 23 изложить в следующей редакции:

"23. В случае предоставления предпринимателем, претендующим на получение государственного гранта, неполного пакета документов либо документов, не соответствующих установленным формам, а также в случае предоставления недостоверных и некорректных сведений, в том числе в финансово-экономическом обосновании бизнес-проекта, региональный координатор Программы в течение 2 (двух) рабочих дней возвращает предпринимателю предоставленные документы для доработки в течение 5 (пяти) рабочих дней с указанием конкретных недостатков.";

пункт 24 изложить в следующей редакции:

"24. Региональный координатор Программы в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения всех документов и информации по окончании срока приема заявок, указанного в объявлении, выносит материалы предпринимателя на рассмотрение конкурсной комиссии.";

пункт 33 изложить в следующей редакции:

"33. Региональный координатор Программы в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения протокола конкурсной комиссии подготавливает и

подписывает с финансовым агентством и предпринимателем договор о предоставлении гранта в электронном виде на веб-портале.";

пункты 35 и 36 изложить в следующей редакции:

"35. После заключения договора о предоставлении гранта региональный координатор Программы осуществляет перечисление денежных средств предпринимателю на его текущий банковский счет.

36. Средства гранта будут перечисляться на текущий счет предпринимателя согласно заявке на перечисление государственного гранта или его части на банковский счет предпринимателя.";

пункты 39, 40 и 41 изложить в следующей редакции:

"39. Предприниматель обязан использовать грант по целевому назначению и выполнять условия договора о предоставлении гранта.

40. Государственные гранты предоставляются при соблюдении следующих условий:

1) подача заявки на получение соответствующего гранта по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам предоставления грантов посредством веб-портала "электронного правительства".

Информационное взаимодействие веб-портала "электронного правительства" и информационной системы субсидирования осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

2) регистрация заявки в информационной системе субсидирования;

3) наличие лицевого счета в информационной системе субсидирования у предпринимателя, данные которого подтверждены в результате информационного взаимодействия информационной системы субсидирования с государственными базами данных "Юридические лица" или "Физические лица".

Наличие лицевого счета в информационной системе субсидирования дает возможность предпринимателю самостоятельно осуществить регистрацию заявки в информационной системе субсидирования, в этом случае подача заявки не требуется, и она считается поданной с момента такой регистрации;

4) подтверждение сведений об отсутствии задолженности по обязательным платежам в бюджет, учет по которой ведется в органах государственных доходов, полученных в результате информационного взаимодействия информационной системы субсидирования и информационной системы органов государственных доходов;

5) подтверждение сведений о принадлежности заявителя к социально уязвимым слоям населения, полученных в результате информационного взаимодействия информационной системы субсидирования и автоматизированной информационной системы "Централизованная база данных выплаты пенсий и пособий" (при необходимости);

б) в целях подтверждения софинансирования недвижимым имуществом, участвующим в бизнес-проекте – наличие у предпринимателя земельного (ых) участка (ов) на праве землепользования и (или) частной собственности или иного недвижимого имущества, подтвержденное в результате информационного взаимодействия информационной системы субсидирования с автоматизированной информационной системой государственного земельного кадастра и государственной базой данных "Регистр недвижимости" (за исключением социально уязвимых слоев населения);

7) в целях подтверждения софинансирования движимым имуществом, участвующим в бизнес-проекте – наличие у предпринимателя движимого имущества, подтвержденное посредством информационного взаимодействия информационной системы субсидирования с государственным реестром сельскохозяйственной техники и/или базой данных "Автомобиль" (за исключением социально уязвимых слоев населения).

Для участия в конкурсе предприниматель вправе подать только одну заявку.

Заявки принимаются в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса

41. Предприниматели, претендующие на получение государственных грантов для реализации новых бизнес-идей, прикрепляют к заявке следующие сканированные копии документов в формате PDF:

1) бизнес-проект, подготовленный в виде бизнес-плана по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам предоставления государственных грантов;

2) справку о средней численности наемных работников на момент подачи заявки, заверенную подписью руководителя и печатью заявителя (при наличии);

3) документ, подтверждающий прохождение предпринимателем обучения в рамках Программы и (или) Программы развития продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017 – 2021 годы "Еңбек", утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 13 ноября 2018 года № 746, со сроком давности не более 2 (двух) лет;

4) документы, подтверждающие наличие софинансирования (денежными средствами, движимым/недвижимым имуществом, участвующим в бизнес-проекте) расходов на реализацию бизнес-проекта в размере не менее 10 % от объема предоставляемого государственного гранта, выписку из банковского счета о наличии на текущем счете предпринимателя денежных средств или документы, подтверждающие оценочную стоимость движимого и/или недвижимого имущества, участвующего в бизнес-проекте (за исключением социально-уязвимых слоев населения);

5) документ, подтверждающий наличие у заявителя статуса отнесения к социально-уязвимым слоям населения (в случае не поступления сведений в результате взаимодействия информационных систем).";

пункты 43, 44, 45, 46, 47, 48 и 49 изложить в следующей редакции:

"43. Для предоставления доступа к данным реестра через веб-портал (далее – личный кабинет):

1) предприниматели, региональный координатор Программы, финансовое агентство, уполномоченный орган (далее – пользователи) должны обладать ЭЦП для самостоятельной регистрации в информационной системе субсидирования;

2) региональный координатор Программы ежегодно направляет поставщику услуг актуализированные списки своих работников, обладающих ЭЦП.

Для регистрации в личном кабинете пользователями указываются следующие сведения:

1) для физических лиц и индивидуальных предпринимателей – индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН), фамилия, имя и отчество (при его наличии);

2) для юридических лиц – бизнес-идентификационный номер (далее – БИН), полное наименование; фамилия, имя и отчество (при его наличии) и ИИН первого руководителя;

3) контактные данные (почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты);

4) реквизиты банковского счета в банке второго уровня.

При изменении вышеуказанных данных пользователь в течение одного рабочего дня изменяет данные лицевого счета, внесенные в личный кабинет.

Доступ к информационной системе субсидирования предоставляется уполномоченному органу постоянно в онлайн-режиме на безвозмездной основе.

Уполномоченный орган ежегодно направляет поставщику услуг, имеющему доступ к информационной системе субсидирования, список ответственных лиц в соответствии с требованиями по защите персональных данных.

Формирование и регистрация заявки производятся в личном кабинете в следующем порядке:

1) формируется заявка с внесением в нее сведений, необходимых для проверки информационной системой субсидирования требований подпунктов 3), 4), 5), 6) и 7) пункта 40 настоящих Правил предоставления государственных грантов;

2) заявка регистрируется в информационной системе субсидирования путем ее подписания ЭЦП предпринимателя и становится доступной в личном кабинете регионального координатора.

В случае, если до момента принятия региональным координатором заявки выявлено наличие ошибки в зарегистрированной заявке, предприниматель вправе отозвать заявку с указанием причины отзыва.

44. Региональный координатор Программы в течение 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации предпринимателем заявки подтверждает ее принятие путем подписания с использованием ЭЦП соответствующего уведомления. Данное уведомление становится доступным в личном кабинете предпринимателя.

45. В случаях представления предпринимателем неполного пакета документов, либо представления недостоверных данных или документов, не соответствующих установленным условиям Программы формам, региональный координатор Программы возвращает предпринимателю представленные документы с указанием конкретных недостатков по представленным документам для доработки.

46. После завершения срока приема заявок региональным координатором Программы посредством информационной системы формируется перечень одобренных заявок предпринимателей.

47. Региональный координатор программы в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения срока приема заявок:

1) посредством информационной системы субсидирования формирует перечень одобренных заявок предпринимателей;

2) посредством информационной системы формирует графики заседаний конкурсной комиссии по отбору заявок субъектов предпринимательства с указанием повестки дня, даты, времени по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам предоставления государственных грантов.

После формирования графика всем предпринимателям, чьи заявки вошли в перечень одобренных заявок, направляется автоматическое уведомление о дате, времени и месте презентации и голосования по проектам предпринимателей;

3) обеспечивает авторизацию членов конкурсной комиссии в информационной системе субсидирования;

4) направляет уведомление членам конкурсной комиссии о необходимости рассмотрения одобренных заявок и электронной документации предпринимателя для принятия решения по одобрению/неодобрению заявленных проектов.

48. Конкурсная комиссия в соответствии с законодательством Республики Казахстан и настоящими Правилами предоставления государственных грантов осуществляет:

1) рассмотрение заявленного проекта на полноту и достоверность представленных документов;

2) голосование методом простановки баллов по каждому вопросу согласно критериям оценки предпринимателя в рамках бизнес-идей, указанному в приложении 4 к настоящим Правилам предоставления государственных грантов.

В случае, если за проект предпринимателя проголосовало менее половины членов конкурсной комиссии, данный проект повторно выносится на голосование в день голосования;

3) подписание протокола заседания конкурсной комиссии по отбору заявок по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам предоставления государственных грантов, где указаны результаты голосования каждого члена конкурсной комиссии и ее итоговое решение.

49. Протокол заседания конкурсной комиссии формируется посредством веб-портала, подписывается членами, секретарем конкурсной комиссии и утверждается председателем конкурсной комиссии посредством ЭЦП.

При утверждении протокола конкурсной комиссии производится автоматическое резервирование объемов бюджетных средств в плане финансирования в соответствии с очередностью подачи заявок.";

пункты 55, 56, 57, 58, 59 и 60 изложить в следующей редакции:

"55. После утверждения протокола предпринимателям направляется соответствующее уведомление на адрес электронной почты, указанный при регистрации на веб-портале. При этом, уполномоченный орган просматривает протокол посредством веб-портала на постоянной основе, а Финансовое агентство – только после подписания протокола.

56. Региональный координатор Программы по результатам проведенного конкурса посредством веб-портала в случае наличия бюджетных средств:

1) формирует электронный договор о предоставлении гранта и направляет его на согласование в финансовое агентство в течение 2 (двух) рабочих дней со дня утверждения протокола конкурсной комиссии;

2) обеспечивает подписание договора о предоставлении гранта с предпринимателем, финансовым агентством в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня согласования проекта договора о предоставлении государственного гранта финансовым агентством.

57. В случае образования недостатка бюджетных средств по проектам, получившим положительное решение комиссии, предпринимателям направляется соответствующее автоматическое уведомление о приостановлении выплат грантов.

58. При получении дополнительных средств производится автоматическое резервирование объемов бюджетных средств в плане финансирования в соответствии с очередностью подачи заявок.

59. По истечении сроков действия протокола заседания конкурсной комиссии веб-порталом направляется автоматическое уведомление предпринимателям, заявки которых находятся в очереди в реестре на подписание договоров о предоставлении гранта.

60. После получения дополнительных средств и при условии действия протокола заседания конкурсной комиссии региональный координатор Программы обеспечивает подписание договора о предоставлении гранта с предпринимателем и финансовым агентством.";

подпункт 4) части второй пункта 62 изложить в следующей редакции:

"4) мониторинг выполнения предпринимателем условий договора о предоставлении гранта.";

пункты 64 и 65 изложить в следующей редакции:

"64. При выявлении финансовым агентством нецелевого использования предпринимателем средств гранта либо несоответствия проекта и/или предпринимателя условиям предоставления государственных грантов и/или решению конкурсной комиссии и/или условиям договора о предоставлении гранта, либо неисполнения обязательств предпринимателем по достижении численности рабочих мест финансовое агентство письменно уведомляет регионального координатора Программы и конкурсную комиссию.

На основе информации, представленной финансовым агентством, конкурсная комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения информации принимает решение о предоставлении дополнительного срока для устранения выявленных замечаний, либо о расторжении договора о предоставлении гранта с предпринимателем, после чего уведомляет о своем решении регионального координатора Программы и финансовое агентство.

65. В случае принятия конкурсной комиссией решения о расторжении договора о предоставлении гранта с предпринимателем, региональный координатор Программы проводит мероприятия по возврату средств государственного гранта, использованного не по целевому назначению, в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан. В случае выявления нецелевого использования части средств гранта допускается возврат по соответствующему решению конкурсной комиссии средств гранта только на сумму нецелевого использования средств гранта.";

в Правилах подведения производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025", утвержденных указанным постановлением:

главу 1 "Общие положения" дополнить пунктом 6-1 следующего содержания:

"6-1. Условия и требования по использованию информационной системы субсидирования распространяются на отношения, возникшие после заключения

соответствующего договора между региональным координатором и поставщиком услуг.";

в главе 2 "Термины и определения":

в пункте 7:

подпункт 1) изложить в следующей редакции:

"1) информационная система субсидирования – организационно-упорядоченная совокупность информационно-коммуникационных технологий, обслуживающего персонала и технической документации, предназначенная для оказания услуг по выполнению процессов государственной поддержки, предоставляющая возможность взаимодействия с веб-порталом "электронного правительства", регистрации заявки, а также ее обработки посредством автоматической проверки заявки на соответствие условиям предоставления государственной поддержки.";

подпункт 23) исключить;

подпункт 24) изложить в следующей редакции:

"24) заявка – заявление в бумажной или электронной форме с приложением необходимых документов согласно требованиям настоящих Правил подведения инфраструктуры;"

дополнить подпунктами 25), 26), 27), 28), 29), 30) и 31) следующего содержания:

"25) веб-портал информационной системы субсидирования (далее – веб-портал) – интернет-ресурс, размещенный в сети Интернет, предоставляющий доступ к информационной системе субсидирования;

26) личный кабинет – персональная веб-страница пользователя (предпринимателя, уполномоченного органа, регионального координатора Программы, РКС, администратора бюджетной программы) в реестре;

27) лицевой счет – совокупность записей в реестре, позволяющих идентифицировать предпринимателя с целью регистрации заявок и учета операций с ними;

28) поставщик услуг – лицо, обеспечивающее доступ к информационной системе субсидирования и ее сопровождение в качестве владельца, которое определяется региональным координатором Программы в соответствии с законодательством о государственных закупках;

29) электронный реестр заявок (далее – реестр) – совокупность сведений о заявках, а также предпринимателях и иные сведения, отраженные в информационной системе субсидирования;

30) веб-портал "электронного правительства" – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и

государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме;

31) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.";

главу 3 "Условия подведения недостающей инфраструктуры" дополнить пунктами 20-1 и 20-2 следующего содержания:

"20-1. Рабочим органом РКС является региональный координатор Программы , который:

1) на периодической основе обеспечивает освещение через региональные средства массовой информации и веб-портал в течение всего срока реализации Программы ход предоставления государственной поддержки предпринимателям в виде финансирования недостающей инфраструктуры к проектам предпринимателей и индустриальным зонам;

2) консультирует предпринимателей по условиям и порядку предоставления финансирования недостающей инфраструктуры к проектам предпринимателей и индустриальным зонам.

20-2. Администратор местной бюджетной программы в течение трех рабочих дней после утверждения индивидуального плана финансирования размещает его на веб-портале.";

в главе 6 "Порядок подачи предпринимателем электронной заявки через веб-портал "электронного правительства":

пункт 42 изложить в следующей редакции:

"42. Подача заявки на финансирование недостающей производственной (индустриальной) инфраструктуры может осуществляться в электронном виде посредством информационной системы субсидирования.";

пункт 43 изложить в следующей редакции:

"43. Финансирование недостающей инфраструктуры к проектам предпринимателей и индустриальным зонам предоставляется при соблюдении следующих условий:

1) подача заявки по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам подведения инфраструктуры посредством веб-портала "электронного правительства".

Информационное взаимодействие веб-портала "электронного правительства" и информационной системы субсидирования осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

2) регистрация заявки в информационной системе субсидирования;

3) наличие лицевого счета в информационной системе субсидирования у предпринимателя, данные которого подтверждены в результате информационного взаимодействия информационной системы субсидирования с государственными базами данных "Юридические лица" или "Физические лица".

Наличие лицевого счета в информационной системе субсидирования дает возможность предпринимателям самостоятельно осуществить регистрацию заявки в информационной системе субсидирования, в этом случае подача заявки не требуется, и она считается поданной с момента такой регистрации.";

дополнить пунктом 43-1 следующего содержания:

"43-1. Предприниматели, претендующие на получение финансирования недостающей инфраструктуры к проектам предпринимателей и индустриальным зонам, прикрепляют к заявке следующие сканированные копии документов в формате PDF:

1) бизнес-план;

2) ТЭО проекта, за исключением проектов, не требующих разработки ТЭО в соответствии с Правилами разработки или корректировки, проведения необходимых экспертиз инвестиционного предложения государственного инвестиционного проекта, а также планирования, рассмотрения, отбора, мониторинга и оценки реализации бюджетных инвестиций, утвержденными уполномоченным органом;

3) проектно-сметную документацию по проекту с положительным заключением экспертизы.";

пункт 45 исключить;

пункт 46 изложить в следующей редакции:

"46. Прием заявок осуществляется по месту регистрации (юридическому адресу) предпринимателя.

Для предоставления доступа к данным реестра через веб-портал (далее – личный кабинет):

1) предприниматели должны обладать ЭЦП для самостоятельной регистрации в информационной системе субсидирования;

2) региональный координатор Программы ежегодно направляет поставщику услуг актуализированные списки своих работников, обладающих ЭЦП, а также актуализированные списки членов РКС.";

дополнить пунктами 46-1 и 46-2 следующего содержания:

"46-1. Для регистрации в личном кабинете предпринимателем указываются следующие сведения:

1) для индивидуальных предпринимателей – индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН), фамилия, имя и отчество (при его наличии);

2) для юридических лиц – бизнес-идентификационный номер (далее – БИН), полное наименование; фамилия, имя и отчество (при его наличии) и ИИН первого руководителя;

3) контактные данные (почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты);

4) реквизиты банковского счета в банке второго уровня;

При изменении вышеуказанных данных предприниматель в течение одного рабочего дня изменяет данные лицевого счета, внесенные в личный кабинет.

46-2. Формирование и регистрация заявки предпринимателем производится в личном кабинете в следующем порядке:

1) формируется заявка с внесением в нее сведений, необходимых для проверки информационной системой субсидирования требований подпункта 3) пункта 43 настоящих Правил подведения инфраструктуры;

2) заявка регистрируется в информационной системе субсидирования путем ее подписания ЭЦП предпринимателя и становится доступной в личном кабинете регионального координатора Программы. На электронный адрес регионального координатора Программы, указанный на веб-портале, направляется электронное извещение о поступлении на рассмотрение заявки.

В случае, если до момента направления региональным координатором Программы заявки на рассмотрение РКС выявлено наличие ошибки в зарегистрированной заявке, предприниматель вправе отозвать заявку с указанием причины отзыва.";

пункт 47 изложить в следующей редакции:

"47. Региональный координатор Программы в течение трех рабочих дней с момента регистрации предпринимателем заявки:

1) подтверждает ее принятие путем подписания с использованием ЭЦП соответствующего уведомления. Данное уведомление становится доступным в личном кабинете предпринимателя;

2) вырабатывает для РКС рекомендации по проектам предпринимателей;

3) уведомляет всех членов РКС о необходимости голосования по заявке. Данное уведомление становится доступным в личном кабинете каждого члена РКС.";

пункты 49, 50, 51, 52 изложить в следующей редакции:

"49. Дата завершения голосования устанавливается на пятый рабочий день с даты подтверждения принятия заявки региональным координатором Программы.

Голосование осуществляется в информационной системе субсидирования каждым членом РКС индивидуально без проведения заседания.

50. РКС в соответствии с законодательством Республики Казахстан и настоящими Правилами подведения инфраструктуры при проведении конкурсного отбора осуществляет на веб-портале следующее:

1) рассмотрение проектов предпринимателя и прилагаемых документов на соответствие критериям Программы, а также прогнозной информации о создаваемых постоянных рабочих местах, налоговых поступлениях в бюджет, объемах производства продукции по итогам реализации проектов предпринимателей;

2) голосование методом простановки пунктов "за" или "против" и допуск проектов к конкурсу.

По итогам голосования количество голосов суммируется и информационной системой субсидирования автоматически определяется итоговое решение.

В случае, если за проект предпринимателя проголосовало менее двух третей от количества членов РКС, зарегистрированных в информационной системе субсидирования, информационная система субсидирования отказывает в формировании протокола и направляет уведомление региональному координатору Программы о несостоявшемся конкурсе.

51. Решение РКС оформляется соответствующим протоколом в течение 1 (одного) рабочего дня с даты проведения заседания РКС.

52. Протокол подписывается составом РКС с использованием ЭЦП. После подписания протокола РКС документация предпринимателя по проекту становится доступной в личном кабинете регионального координатора Программы, предпринимателя и администратора местных бюджетных программ для принятия мер по дальнейшей реализации БИП.";

пункт 54 изложить в следующей редакции:

"54. Доступ к информационной системе субсидирования предоставляется центральному уполномоченному органу по государственному планированию постоянно в онлайн-режиме на безвозмездной основе.

Центральный уполномоченный орган по государственному планированию ежегодно направляет поставщику услуг, имеющему доступ к информационной системе субсидирования, список ответственных лиц в соответствии с требованиями по защите персональных данных.";

пункт 57 дополнить частью второй следующего содержания:

"Сканированная копия отчета в формате PDF загружается региональным координатором Программы в информационную систему субсидирования в течение двух рабочих дней с даты принятия такого отчета уполномоченным органом/администратором местных бюджетных программ.";

приложение 2 к указанным Правилам подведения инфраструктуры изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

дополнить Правилами предоставления портфельного субсидирования части ставки вознаграждения и частичного гарантирования по кредитам/микrokредитам субъектов малого, в том числе микропредпринимательства в

рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025" согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

дополнить Правилами предоставления нефинансовых мер поддержки предпринимательства по Государственной программе поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025" согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вводится в действие со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

*Премьер-Министр
Республики Казахстан*

А. Мамин

Приложение 1
к постановлению Правительства
Республики Казахстан
от 30 июля 2020 года № 491

Приложение 2
к Правилам подведения
производственной
(индустриальной)
инфраструктуры в рамках
Государственной программы
поддержки и развития бизнеса
"Дорожная карта бизнеса – 2025"
Форма

Электронная заявка на участие в конкурсном отборе на финансирование недостающей производственной (индустриальной) инфраструктуры

1. В _____ области (города республиканского значения, столицы) от

_____ (полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при его

наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Прошу рассмотреть представленные материалы об участии в конкурсном отборе на финансирование недостающей производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025".

3. Сведения о заявителе:

для юридического лица:

наименование _____

БИН _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

ИИН руководителя _____

адрес _____

номер телефона (факса) _____

для индивидуального предпринимателя:

наименование _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

ИИН _____

документ, удостоверяющий личность:

номер _____

кем выдано _____

дата выдачи _____

адрес _____

номер телефона (факса) _____

Уведомление о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя:

местонахождение _____

дата уведомления _____

4. Сведения о наличии текущего счета у предпринимателя в банке второго уровня:

Реквизиты банка: _____

Наименование банка: _____

БИК _____

ИИК _____

БИН _____

Кбе _____

5. Сведения о проекте:

наименование проекта _____

краткое описание проекта _____

место реализации проекта _____

профилирующее направление деятельности (*заполняется в случае реализации

проекта в областных центрах, городах Нур-Султане, Алматы, Шымкенте и Семей):

_____ вид необходимой инфраструктуры _____

обоснование необходимости подведения или улучшения инфраструктуры _____

стоимость строительства, тыс. тенге _____

стоимость проекта (инвестиции), тыс. тенге _____

система налогообложения: _____

указать отрасль экономики: _____

ОКЭД: _____

численность наемных работников _____

6. Ожидаемый экономический эффект по проекту:

№ п/п	Годы	Факт	Прогноз		
		текущий год	1-ый год	2-ой год	3-ий год
1	2	3	4	5	6
1	Количество создаваемых рабочих мест, чел.			-	-
2	Сумма поступлений в виде налогов, тыс. тенге				
3	Объем выпускаемой продукции, тыс. тенге				

7. Сведения о предоставленных документах:

№ п/п	Наименование документа	Наименование электронного файла (в формате pdf)
1	2	3
1	Бизнес-план	
2	ТЭО проекта	
3	Проектно-сметная документация по проекту	

Обязуюсь:

1) предоставлять и раскрывать по первому требованию регионального координатора Программы любую информацию и документы, содержащие банковскую и коммерческую тайны, затребованные в рамках рассмотрения настоящей заявки;

2) незамедлительно уведомить регионального координатора Программы в случае изменения данных, указанных в заявке.

Согласен с тем, что:

1) региональным координатором Программы и РКС может быть проведена проверка представленных сведений;

2) региональный координатор Программы не обязан проверять действительность указанных данных;

3) сведения, содержащиеся в настоящей заявке, а также все затребованные документы представлены исключительно для финансирования недостающей производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025";

4) в случае выявления недостоверности указанных данных и информации, настоящая заявка может быть отклонена на любом этапе ее рассмотрения;

5) региональный координатор Программы вправе представлять указанные в настоящей заявке сведения, информацию и представленные предпринимателем документы заинтересованным третьим лицам с целью проверки и рассмотрения;

6) принятие региональным координатором Программы данной заявки к рассмотрению, а также возможные расходы предпринимателя (на оформление необходимых документов и т.п.) не являются обязательством регионального координатора Программы предоставить финансирование или возместить понесенные предпринимателем издержки.

Ознакомлен с условиями конкурса и Правилами подведения производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025".

Подтверждаю достоверность представленной информации, осведомлен об ответственности за представление недостоверных сведений в соответствии с законодательством Республики Казахстан и даю согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, а также на сбор, обработку, хранение, выгрузку и использование персональных данных и иной информации.

Подписано и отправлено заявителем в 00:00 часов " __ " _____ 20__ года:

Данные из ЭЦП

Дата и время подписания ЭЦП

Уведомление о принятии заявки:

Принято региональным координатором Программы в 00:00 часов " __ " 20__ года:

Данные из ЭЦП

Дата и время подписания ЭЦП

Приложение 2
к постановлению Правительства
Республики Казахстан
от 30 июля 2020 года № 491
Утверждены
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 31 декабря 2019 года № 1060

Правила предоставления портфельного субсидирования части ставки вознаграждения и частичного гарантирования по кредитам/микрокредитам субъектов малого, в том числе микропредпринимательства в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила предоставления портфельного субсидирования части ставки вознаграждения и частичного гарантирования по кредитам/микрокредитам субъектов малого, в том числе микропредпринимательства в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025" (далее – Правила) разработаны в соответствии с Предпринимательским кодексом Республики Казахстан от 29 октября 2015 года и определяют условия, механизм и порядок предоставления портфельного субсидирования части ставки вознаграждения/наценки/части арендного платежа и частичного гарантирования по кредитам/микрокредитам/финансированию банков второго уровня (далее – БВУ)/организаций, осуществляющих микрофинансовую деятельность субъектам малого, в том числе микропредпринимательства.

2. Финансирование портфельного субсидирования части ставки вознаграждения/наценки/части арендного платежа и частичного гарантирования по кредитам/микрокредитам/финансированию осуществляется за счет средств местного и республиканского бюджетов, предусмотренных на субсидирование и гарантирование в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025" (далее – Программа).

Средства для портфельного субсидирования части ставки вознаграждения/наценки/части арендного платежа и частичного гарантирования перечисляются финансовому агентству региональным координатором Программы за счет средств местного и (или) республиканского бюджетов на основе договора о субсидировании и гарантировании в рамках Программы, заключаемого между ними (типовая форма договора о субсидировании и гарантировании в рамках Программы утверждается уполномоченным органом по предпринимательству).

Глава 2. Термины и определения

3. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

1) региональный координатор Программы – определяемое акимом области (столицы, городов республиканского значения) структурное подразделение местного исполнительного органа, ответственное за реализацию Программы на областном уровне (столицы, городов республиканского значения);

2) исламский банк – банк второго уровня, осуществляющий банковскую деятельность, предусмотренную главой 4-1 Закона Республики Казахстан от 31 августа 1995 года "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан" , на основании лицензии, участвующий в Программе;

3) финансирование, предоставляемое исламским банком (далее – финансирование) – отсрочка или рассрочка платежа за товар, предоставляемые исламским банком предпринимателю;

4) предприниматель – субъект малого, в том числе микропредпринимательства, осуществляющий деятельность в рамках Программы;

5) кредитный договор – письменное соглашение, заключенное между банком и предпринимателем, по условиям которого банк предоставляет кредит предпринимателю. К кредитному договору также относится соглашение об открытии кредитной линии/дополнительное соглашение в случае рефинансируемого займа;

6) целевое использование кредита/микrokредита – использование предпринимателем кредита/микrokредита, полученного по договору займа на цели, соответствующие условиям Программы. Целевое использование подтверждается соответствующими документами, которые в совокупности подтверждают оплату и получение предпринимателем в полном объеме актива/ работ/услуг и (или) достижение других целей, в соответствии с условиями Программы;

7) финансовое агентство – акционерное общество "Фонд развития предпринимательства "Даму";

8) договор финансирования – письменное соглашение, заключенное между исламским банком и предпринимателем, по условиям которого исламский банк предоставляет коммерческий кредит предпринимателю – покупателю или продавцу товара либо предоставляет предпринимателю имущество (предмет лизинга) на условиях лизинга (аренды) (к договору финансирования также относится генеральное соглашение финансирования, в рамках которого исламским банком и предпринимателем заключаются отдельные договоры о предоставлении коммерческого кредита (финансирования));

9) субъекты микропредпринимательства – субъекты малого предпринимательства, определяемые в соответствии с Предпринимательским кодексом Республики Казахстан;

10) микrokредит – деньги, предоставляемые организацией, осуществляющей микрофинансовую деятельность, субъекту малого, в том числе микропредпринимательства в национальной валюте Республики Казахстан в размере, не превышающем восьмитысячекратного размера месячного расчетного

показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете;

11) организация, осуществляющая микрофинансовую деятельность (далее – МФО) – микрофинансовая организация, осуществляющая деятельность по предоставлению микрокредитов;

12) соглашение о портфельном субсидировании части ставки вознаграждения /наценки/части арендного платежа и частичном гарантировании – письменное соглашение, заключаемое между БВУ/МФО и финансовым агентством, определяющее права и обязанности каждого из сторон в рамках реализации портфельного субсидирования части ставки вознаграждения/наценки/части арендного платежа и частичного гарантирования;

13) портфельное субсидирование части ставки вознаграждения/наценки/части арендного платежа – форма предоставления субсидий предпринимателям в рамках установленного финансовым агентством лимита для БВУ/МФО;

14) портфельное частичное гарантирование – форма предоставления гарантий предпринимателям в рамках установленного финансовым агентством лимита для БВУ/МФО;

15) уполномоченный орган – уполномоченный орган по предпринимательству;

16) субъекты малого предпринимательства – индивидуальные предприниматели без образования юридического лица и юридические лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность, в соответствии с Предпринимательским кодексом Республики Казахстан.

Глава 3. Условия предоставления субсидий и гарантий в рамках первого направления Программы "Поддержка микро- и малого предпринимательства"

4. Участниками первого направления Программы являются субъекты малого, в том числе микропредпринимательства.

5. Портфельное субсидирование части ставки вознаграждения/наценки на товар, составляющего доход исламского банка и частичное гарантирование осуществляется по кредитам/микрокредитам/финансированию, направленным на инвестиционные цели и пополнение оборотных средств без отраслевых ограничений.

Максимальная сумма кредита/микрокредита/финансирования на инвестиционные цели, по которому осуществляется портфельное субсидирование части ставки вознаграждения/наценки на товар, составляющего доход исламского банка, и частичное гарантирование составляет не более 20 (двадцати) млн. тенге и на пополнение оборотных средств – не более 5 (пяти) млн. тенге. Кредиты/микрокредиты на пополнение оборотных средств

предоставляются на возобновляемой основе. Лимит на одного заемщика составляет 20 (двадцать) млн. тенге.

При гарантировании кредитов, направленных на пополнение оборотных средств, допускается их субсидирование.

6. В случае превышения заемщиком лимита, указанного в пункте 5 настоящих Правил, финансирование проекта заемщика не допускается либо размер финансирования сокращается до уровня установленного лимита.

7. Портфельное субсидирование части ставки вознаграждения/наценки на товар/части арендного платежа, составляющего доход исламского банка и частичное гарантирование осуществляется только по кредитам/микрокредитам/финансированию с номинальной ставкой вознаграждения/наценкой на товар/части арендного платежа, составляющего доход исламского банка, не превышающей базовую ставку вознаграждения, установленную Национальным Банком Республики Казахстан и увеличенную на 8,5 процентных пунктов, из которых 6 % оплачивается предпринимателем, а разница субсидируется государством.

При этом, размер портфельной частичной гарантии для субъектов малого, в том числе микропредпринимательства составляет 85 % от суммы кредита/микрокредита/финансирования, 15 % от суммы кредита покрывается предпринимателем на усмотрение БВУ.

8. Срок портфельного субсидирования части ставки вознаграждения/наценки на товар, составляющего доход исламского банка по кредитам/микрокредитам/финансированию на инвестиционные цели, составляет 3 года, на пополнение оборотных средств – 2 года без права пролонгации срока субсидирования.

9. Срок предоставляемой портфельной частичной гарантии – не более срока кредита/микрокредита/финансирования.

10. Портфельное субсидирование части ставки вознаграждения/наценки на товар/части арендного платежа, составляющего доход исламского банка и частичное гарантирование, осуществляется по кредитам/микрокредитам/финансированию БВУ/МФО, отбираемых в соответствии с внутренними нормативными документами уполномоченного органа финансового агентства.

11. Уполномоченный орган финансового агентства определяет лимит портфельного субсидирования части ставки вознаграждения/наценки на товар, составляющего доход исламского банка и частичного гарантирования, для каждого БВУ/МФО в разрезе его региональных филиалов.

12. В случае, если уровень кредитов БВУ/МФО, имеющих просроченную задолженность свыше 90 дней по основному долгу и/или начисленному вознаграждению по определенному финансовым агентством лимиту, превысит 10 %, то финансовое агентство прекращает портфельное субсидирование части

ставки вознаграждения и частичное гарантирование. При наступлении такого случая не допускаются к рассмотрению новые проекты.

При этом, финансовое агентство обеспечивает исполнение обязательств по ранее заключенным договорам.

Порядок определения лимита на БВУ/МФО

13. Финансовое агентство публикует объявление о начале определения лимитов для БВУ/МФО на официальном интернет-ресурсе финансового агентства и отправляет рассылку БВУ/МФО для участия в портфельном субсидировании части ставки вознаграждения/наценки/части арендного платежа и частичном гарантировании по кредитам/ микрокредитам/финансированию.

14. В объявлении финансового агентства указывается список необходимых документов, предоставляемых БВУ/МФО.

15. БВУ/МФО предоставляет на рассмотрение финансовому агентству необходимые документы в соответствии со сроками, указанными в объявлении.

16. Заседание уполномоченного органа финансового агентства по определению лимитов для БВУ/МФО проводится в течение 10 дней со дня истечения срока предоставления БВУ/МФО необходимых документов, указанных в объявлении финансового агентства.

17. Для участия в распределении лимита БВУ должны соответствовать следующим требованиям:

1) выполнение пруденциальных и иных нормативов Национального Банка Республики Казахстан;

2) соответствие внутренним документам финансового агентства.

18. Для участия в распределении лимита МФО должны соответствовать следующим требованиям:

1) собственный капитал МФО должен быть не ниже минимального уровня, установленного Национальным Банком Республики Казахстан на дату подачи документов;

2) наличие учетной регистрации в Национальном Банке Республики Казахстан;

3) выполнение пруденциальных и иных нормативов Национального Банка Республики Казахстан;

4) соответствие внутренним документам финансового агентства.

19. Не допускается предоставление более 50 % от всей суммы лимита одному БВУ/МФО.

20. В случае, если объем освоения лимита БВУ/МФО составляет менее 30 % по истечении 6 месяцев с момента определения финансовым агентством лимита, допускается перераспределение лимитов в другие БВУ/МФО.

21. После определения лимита между БВУ/МФО и финансовым агентством заключается соглашение о портфельном субсидировании части ставки вознаграждения/наценки/части арендного платежа и частичном гарантировании, в котором указываются:

- 1) сроки освоения лимитов БВУ/МФО;
- 2) порядок оплаты портфельной частичной гарантии;
- 3) порядок оплаты портфельного субсидирования части ставки вознаграждения;
- 4) осуществление мониторинга реализации проектов;
- 5) условия перераспределения высвободившихся лимитов между проектами, по которым прекращено субсидирование (нецелевое использование средств).

22. БВУ/МФО уплачивают финансовому агентству штраф в размере 100 МРП в случаях:

- 1) не предоставления информации о профинансированных заемщиках в финансовое агентство;
- 2) не уведомления/несвоевременного уведомления финансового агентства об оплате предпринимателем несубсидируемой части ставки вознаграждения, частичном/полном досрочном погашении предпринимателем основного долга и изменении графика платежа.

Порядок предоставления портфельного частичного гарантирования

23. Предприниматель обращается в БВУ/МФО с заявкой на предоставление финансирования.

24. БВУ/МФО проводит комплексную оценку/экспертизу финансово-экономической эффективности проекта. В случае принятия БВУ/МФО положительного решения о предоставлении кредита/финансирования с гарантией финансового агентства в рамках портфельного гарантирования, БВУ/МФО предоставляет финансовому агентству:

- 1) копию кредитного договора/договора финансирования;
- 2) письмо уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

25. На основании вышеуказанных документов, со дня получения письма уведомления финансовое агентство в течение 1 рабочего дня направляет в БВУ/МФО гарантийное обязательство по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

26. В случае превышения заемщиком лимита, указанного в пункте 5 настоящих Правил, финансирование проекта заемщика не допускается либо размер финансирования сокращается до уровня установленного лимита.

27. В случае ухудшения показателя БВУ/МФО, указанного в пункте 12 настоящих Правил, финансовое агентство вправе перераспределить лимит по

портфельному частичному гарантированию в другие БВУ/МФО каждые 6 месяцев.

28. В случае недостаточности залогового обеспечения у заемщика по кредиту /микrokредиту/финансированию финансовое агентство обеспечивает гарантирование в размере 85 % от суммы кредита/микrokредита/финансирования

29. Выплата гарантии финансовым агентством БВУ/МФО осуществляется в соответствии с процедурами, указанными в соглашении о портфельном субсидировании части ставки вознаграждения/наценки/части арендного платежа и частичном гарантировании между БВУ/МФО и финансовым агентством.

30. Если в течение 120 (ста двадцати) календарных дней с даты неисполнения /ненадлежащего исполнения предпринимателем обязательств по погашению суммы основного долга по кредитному договору/договору финансирования предприниматель не исполнил/исполнил ненадлежащим образом обязательства по погашению суммы основного долга по кредитному договору/договору финансирования, БВУ/МФО вправе предъявить требование к финансовому агентству.

31. Финансовое агентство оплачивает гарантии по кредитам/микrokредитам/финансированию БВУ/МФО в течение 10 рабочих дней.

32. При нецелевом/частичном нецелевом использовании кредита/микrokредита/финансирования гарантия финансового агентства аннулируется/сумма гарантии снижается пропорционально сумме кредита микrokредита/финансирования, использованного по нецелевому назначению.

При этом, финансовое агентство выставляет требование к БВУ/МФО о необходимости перераспределения гарантий на другие проекты.

33. В случае высвобождения средств за счет аннулирования гарантии/снижения суммы гарантии по кредитам/ микrokредитам/финансированию, БВУ/МФО рассматривает заявки по новым проектам в рамках выделенного лимита.

34. В рамках Программы банки не взимают какие-либо комиссии, сборы и/или иные платежи, связанные с кредитом/ микrokредитом/финансированием, за исключением:

1) связанных с изменением условий кредитования/финансирования, инициируемых предпринимателем;

2) взимаемых по причине нарушения предпринимателем обязательств по кредиту/микrokредиту/финансированию.

Порядок предоставления портфельного субсидирования части ставки вознаграждения/наценки/части арендного платежа

35. Предприниматель обращается в БВУ/МФО с заявкой на предоставление финансирования.

36. БВУ/МФО проводит комплексную оценку/экспертизу финансово-экономической эффективности проекта. В случае принятия БВУ/МФО положительного решения о предоставлении кредита/ микрокредита/ финансирования с гарантией финансового агентства в рамках портфельного субсидирования, БВУ/МФО предоставляет финансовому агентству:

- 1) копию кредитного договора/договора финансирования;
- 2) письмо-уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

37. При подписании кредитного договора/договора финансирования предприниматель принимает на себя обязательство по целевому использованию кредитных средств. При неисполнении данного обязательства предпринимателем :

- 1) гарантия финансового агентства аннулируется и предприниматель возмещает сумму гарантии финансовому агентству;
- 2) субсидирование прекращается, предприниматель возмещает финансовому агентству сумму оплаченных субсидий;
- 3) условия финансирования предпринимателя пересматриваются, согласно которым номинальная ставка вознаграждения не превышает базовую ставку вознаграждения, установленную Национальным Банком Республики Казахстан и увеличенную на 8,5 процентных пунктов.

38. БВУ/МФО к 5 (включительно) числу месяца, следующего за отчетным, предоставляет финансовому агентству список профинансированных проектов.

39. Финансовое агентство после получения списка профинансированных проектов к 10 (включительно) числу месяца, следующего за отчетным, перечисляет БВУ/МФО средства для портфельного субсидирования части ставки вознаграждения/наценки/части арендного платежа.

40. С 11 по 27 (включительно) числа месяца, следующего за отчетным, заемщики осуществляют оплату несубсидируемой части ставки вознаграждения/наценки/части арендного платежа по кредиту/микрокредиту.

41. БВУ/МФО с 28 по 30 числа месяца, следующего за отчетным, уведомляет финансовое агентство о заемщиках, не оплативших несубсидируемую часть ставки вознаграждения/наценки/части арендного платежа, и осуществляет возврат средств в финансовое агентство.

42. БВУ/МФО ежемесячно до 5 числа, следующего за отчетным, предоставляет акт сверки взаиморасчетов в финансовое агентство.

43. БВУ/МФО обязаны через информационную систему финансового агентства направлять на согласование информацию о заемщике для соблюдения требования по лимиту, указанному в пункте 5 настоящих Правил.

44. В случае превышения заемщиком лимита, указанного в пункте 5 настоящих Правил, финансирование проекта заемщика не допускается либо размер финансирования сокращается до уровня установленного лимита.

45. Выплата субсидий финансовым агентством БВУ/МФО осуществляется в соответствии с процедурами, указанными в соглашении о портфельном субсидировании части ставки вознаграждения/наценки/части арендного платежа и частичном гарантировании между БВУ/МФО и финансовым агентством.

46. При этом, выплата субсидий финансовым агентством БВУ/МФО осуществляется при наличии средств от соответствующего регионального координатора Программы.

47. В случае ухудшения показателя БВУ/МФО, указанного в пункте 12 настоящих Правил, финансовое агентство прекращает субсидирование новых проектов в рамках лимита.

48. При нецелевом/частичном нецелевом использовании кредита/микrokредита/финансирования финансовое агентство прекращает субсидирование ставки вознаграждения/наценки/части арендного платежа.

49. Прекращение субсидирования финансовым агентством осуществляется в соответствии с процедурами, указанными в соглашении о портфельном субсидировании части ставки вознаграждения/наценки/части арендного платежа, и частичном гарантировании между БВУ/МФО и финансовым агентством.

50. БВУ/МФО в течение 5 рабочих дней направляют уведомление финансовому агентству для рассмотрения вопроса о прекращении субсидирования при установлении следующих фактов:

1) нецелевого использования кредита/микrokредита/финансирования, по которому осуществляется субсидирование, при этом субсидирование приостанавливается пропорционально сумме нецелевого использования кредита/микrokредита/финансирования;

2) несоответствия проекта и/или предпринимателя условиям Программы;

3) ареста денег на счетах предпринимателя (за исключением наложения ареста денег на счетах в качестве мер по обеспечению иска, при условии достаточности денег на счете, в полном объеме обеспечивающих иски (требования) и/или приостановления расходных операций по счету предпринимателя).

51. При прекращении субсидирования части ставки вознаграждения по кредитам/микrokредитам, БВУ/МФО пересматривает условия финансирования, согласно которым номинальная ставка вознаграждения не превышает базовую ставку вознаграждения, установленную Национальным Банком Республики Казахстан и увеличенную на 8,5 процентных пунктов.

52. Возобновление субсидирования части ставки вознаграждения/ наценки/ части арендного платежа осуществляется согласно условиям, предусмотренным в соглашении о портфельном субсидировании части ставки вознаграждения/ наценки/части арендного платежа и частичном гарантировании между БВУ/МФО и финансовым агентством.

Мониторинг реализации проектов

53. БВУ/МФО осуществляет мониторинг финансируемых проектов и на ежеквартальной основе предоставляет сводную информацию в финансовое агентство с указанием следующей информации:

- 1) область, район;
- 2) наименование заемщика;
- 3) ИИН, БИН;
- 4) юридический статус;
- 5) пол, возраст руководителя;
- 6) ОКЭД;
- 7) количество действующих работников;
- 8) цели финансирования, сумма кредита/микрокредита/ финансирования, ставка вознаграждения/наценка/часть арендного платежа, срок кредита/ микрокредита/финансирования, график платежей.

54. Финансовое агентство проводит мониторинг в случаях:

- 1) неисполнения предпринимателем обязательств по погашению суммы основного долга по кредитному договору в течение 60 (шестидесяти) календарных дней (или в иной срок, установленный договором гарантии);
- 2) выявления нецелевого использования кредитных средств БВУ/МФО самостоятельно в соответствии с подпунктами 1) и 2) пункта 50 настоящих Правил при условии направления уведомления финансовому агентству;
- 3) проведения выборочного мониторинга финансовым агентством по проектам, направленным на инвестиционные цели;
- 4) наступления гарантийного события.

Механизм финансирования

55. Региональный координатор Программы с момента поступления средств, на основе договора о субсидировании и гарантировании в рамках Программы (типовая форма договора о субсидировании и гарантировании в рамках Программы утверждается уполномоченным органом по предпринимательству), в течение 10 рабочих дней осуществляет перечисление финансовому агентству средств в размере 50 % от выделенной суммы в соответствующем финансовом году на счет, указанный финансовым агентством для портфельного

субсидирования части ставки вознаграждения/наценки/части арендного платежа и частичного гарантирования. Последующие платежи будут осуществляться в соответствии с заявками финансового агентства.

Средства, в рамках портфельного субсидирования части ставки вознаграждения/наценки/части арендного платежа и частичного гарантирования и не использованные региональными координаторами Программы/финансовым агентством в текущем финансовом году, могут быть использованы в очередном финансовом году на портфельное субсидирование части ставки вознаграждения/наценки/части арендного платежа и частичное гарантирование проектов, в том числе одобренных в очередном финансовом году.

В целях оплаты за выпущенные гарантии региональный координатор Программы в начале очередного года перечисляет финансовому агентству 50 % суммы целевых трансфертов, выделенных на гарантирование кредитов/микрокредитов/финансирование.

Остальная часть целевых трансфертов перечисляется финансовому агентству после полного освоения первой половины средств, перечисленных финансовому агентству в начале года.

В случае образования недостатка бюджетных средств для портфельного частичного гарантирования проектов акимат области (столицы, городов республиканского значения) уведомляет об этом финансовое агентство для приостановления портфельного частичного гарантирования проектов до получения дополнительных средств.

56. Стоимость гарантии, которую оплачивает акимат области (столицы, городов республиканского значения) финансовому агентству, составляет 30 % от суммы портфельной частичной гарантии и является оплатой за выпущенные гарантии. При прекращении действия договора портфельной частичной гарантии сумма используется для последующего портфельного частичного гарантирования проектов. Финансовое агентство может по своему усмотрению разместить полученные средства в различные финансовые инструменты.

Приложение 1
к Правилам предоставления
портфельного субсидирования
части ставки вознаграждения и
частичного гарантирования
по кредитам/микрокредитам
субъектов малого, в том числе
микропредпринимательства
в рамках Государственной программы
поддержки и
развития бизнеса
"Дорожная карта бизнеса – 2025"

Письмо-уведомление

В рамках подписанного Соглашения о портфельном субсидировании части ставки вознаграждения и частичном гарантировании между АО "ФРП "Даму" и АО _____ (указать наименование Банка) (далее – Банк) №__ от _____ по реализации Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025" (далее – Программа), сообщаем, что Банк рассмотрел и одобрил заявку ИП/ТОО/АО/КХ " _____ " (указываются в т.ч. созаемщики по кредиту) на нижеследующих условиях*:

Договор банковского займа/Договор финансирования**	
БИН/ИИН заемщика	
Наименование банка	
Целевое назначение кредита/микрокредита/финансирования	
Сумма кредита/микрокредита/финансирования на дату заключения настоящего Договора	
Валюта кредита/микрокредита/финансирования	
Срок кредита/микрокредита/финансирования	
Ставка вознаграждения кредита/микрокредита/финансирования	
Отрасль финансирования	
Размер гарантии (с указанием % от суммы кредита)	
Срок гарантии	
Залоговое обеспечение по кредиту (кроме гарантии Фонда)	
Место реализации проекта (область)	

*допускается включение условий в табличной форме

** копия прилагается

С уважением,

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О. (при его наличии))

Приложение 2
к Правилам предоставления портфельного субсидирования части ставки вознаграждения и частичного гарантирования по кредитам/микрокредитам субъектов малого, в том числе микропредпринимательства в рамках Государственной программы поддержки и развития

Наименование Гаранта: АО "Фонд развития предпринимательства "Даму"

Адрес: _____

Кому: _____

(полное наименование и реквизиты Банка/МФО)

Гарантийное обязательство № _____

г. _____ " ____ " _____ 20__ год

Принимая во внимание условия Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025" (далее – Государственная программа), Правил гарантирования по кредитам в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025" (далее – Правила), а также, что _____ " _____ " (далее – Заемщик) заключил (-о) с АО _____ (далее – Банк/МФО) Кредитный договор/ Договор финансирования № __ от " __ " _____ 20__ г. (указывается полное название договора и его реквизиты)(далее – Кредитный договор/Договор финансирования) на следующих основных условиях:

- 1) сумма кредита/микrokредита/финансирования _____;
- 2) ставка вознаграждения по кредиту/наценка на товар, составляющая доход исламского банка _____;
- 3) срок кредита/микrokредита/финансирования _____;
- 4) целевое назначение кредита/микrokредита/финансирования _____

настоящим АО "Фонд развития предпринимательства "Даму" подтверждает, что является Гарантом по вышеуказанному Кредитному договору/Договору финансирования и берет на себя обязательство выплатить Банку/МФО по его/ее требованию сумму, равную остатку основного долга, без учета суммы начисленного вознаграждения/наценки, комиссий, неустойки, пени, штрафных санкций, судебных издержек по взысканию долга, других убытков Банка/МФО, вызванных неисполнением и (или) ненадлежащим исполнением Заемщиком обязательств по Кредитному договору/Договору финансирования.

Гарантия подлежит исполнению только в случае неисполнения Заемщиком обязательств по возврату суммы основного долга по Кредитному договору/ Договору финансирования.

Ответственность Гаранта перед Банком/МФО ограничена суммой гарантии в размере _____ (_____) тенге _____ тибин, что составляет _____ % от суммы кредита/микrokредита/финансирования.

При погашении/частичном погашении основного долга по Кредитному договору/Договору финансирования, ответственность Гаранта уменьшается на сумму, равную сумме погашения основного долга.

Размер обязательств Гаранта по гарантии уменьшается на сумму исполненного Гарантом требования.

Гарантия подлежит исполнению в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения оригинала письменного требования Банка/МФО на оплату с приложением оригиналов документов, подтверждающих то, что Заемщик не исполнил/ненадлежащим образом исполнил обязательство по погашению основного долга по Кредитному договору/Договору финансирования и иных документов, предусмотренных Соглашением о портфельном гарантировании № ___ от "___" _____ 20__ г., заключенным между Гарантом и Банком/МФО.

Гарантия подлежит исполнению только при соблюдении всех требований и условий, предусмотренных Соглашением о портфельном гарантировании № ___ от "___" _____ 20__ г., заключенным между Гарантом и Банком/МФО.

Данное гарантийное обязательство вступает в силу с момента его подписания и действует по "___" _____ 20__ г. включительно, истекает полностью и автоматически независимо от того, будет ли возвращен этот документ или нет. При этом, Ваше письменное требование должно быть получено нами не позднее 16:00 часов по времени города Алматы в вышеуказанный день.

Все права и обязанности, возникающие между Гарантом, Банком/МФО и Заемщиком (далее – Стороны), включая, но не ограничиваясь, порядок предъявления и исполнения гарантии, порядок перехода прав требований по Кредитному договору/Договору финансирования от Банка/МФО к Гаранту, основания прекращения гарантии и ответственность Сторон в связи с настоящим гарантийным обязательством, регулируются законодательством Республики Казахстан, Государственной программой, Правилами, Соглашением о портфельном гарантировании № ___ от "___" _____ 20__ г., заключенным между Гарантом и Банком/МФО.

(подпись первого руководителя)
(подпись главного бухгалтера)

Приложение 3
к постановлению Правительства
Республики Казахстан
от 30 июля 2020 года № 491
Утверждены
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 31 декабря 2019 года № 1060

Правила предоставления нефинансовых мер поддержки предпринимательства по Государственной программе поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила предоставления нефинансовых мер поддержки предпринимательства по Государственной программе поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025" (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 98 Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025", утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 декабря 2019 года № 968 (далее – Программа), и определяют порядок оказания мер нефинансовой поддержки предпринимательства.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) старшие сеньоры – иностранные и/или отечественные консультанты, привлеченные для консультирования участников инструмента "Старшие сеньоры" непосредственно на предприятиях по вопросам внедрения новых методов управления, технологий производства, оборудования и обучения персонала;

2) банк – банк второго уровня, участвующий в Программе;

3) веб-портал сервиса "Правительство для бизнеса" – онлайн-платформа по оказанию мер государственной поддержки для предпринимателей по принципу "единого окна";

4) средство массовой информации (далее – СМИ) – периодическое печатное издание, теле-, радиоканал, кинодокументалистика, аудиовизуальная запись и иная форма периодического или непрерывного публичного распространения массовой информации, включая интернет-ресурсы;

5) образовательное учреждение – организация, оказывающая услуги по повышению квалификации руководящих работников и менеджеров путем проведения бизнес-тренингов и консультационного сопровождения стажировки участников инструмента "Деловые связи" за рубежом;

6) личный кабинет – персональная веб-страница пользователя (предпринимателя, заявителя, уполномоченного органа, оператора нефинансовой поддержки, автономной организации образования "Назарбаев Университет", финансового агентства) в реестре;

7) лицевой счет – счет, открываемый в информационной системе субсидирования, отражающий информацию о пользователе, зарегистрированном в реестре, необходимую для его опознавания (аутентификации) и предоставления доступа к его личным данным и настройкам;

8) предприниматель (далее – субъект МСП) – субъект малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющий свою деятельность в соответствии с Предпринимательским кодексом Республики Казахстан от 29 октября 2015 года;

9) центр обслуживания предпринимателей (далее – ЦОП) – инфраструктурный комплекс для оказания мер государственной поддержки и предоставления государственных услуг, в том числе в онлайн режиме, предпринимателям и населению с предпринимательской инициативой, созданный при палатах предпринимателей в областных центрах, городах Нур-Султане, Алматы, Шымкенте, Семей и при филиалах палаты предпринимателей областей в моногородах, малых городах и районных центрах;

10) отделение центра обслуживания предпринимателей (далее – отделение ЦОП) – рабочее место для оказания мер государственной поддержки и предоставления государственных услуг предпринимателям и населению с предпринимательской инициативой, созданное в местах наибольшего скопления предпринимателей в областных центрах, городах Нур-Султане, Алматы, Шымкенте, Семей;

11) поставщик услуг – лицо, обеспечивающее доступ к информационной системе субсидирования/веб-порталу сервиса "Правительство для бизнеса" и сопровождение в качестве владельца;

12) компания-поставщик консультационных услуг – юридическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель, осуществляющие консультационные услуги определенной специализации, подтвердившие успешно реализованные проекты и прошедшие квалификационный отбор в соответствии с техническим заданием для реализации инструментов "Программа деловых консультационных услуг Европейского Банка Реконструкции и Развития по поддержке малого и среднего предпринимательства Республики Казахстан" и "Адресное обучение предпринимателей в рамках льготного кредитования субъектов малого, в том числе микропредпринимательства в рамках Программы";

13) автономная организация "Объединение юридических лиц "Ассоциация "Форум предпринимателей Казахстана" (далее – ОЮЛ "Форум предпринимателей Казахстана) – организация, оказывающая нефинансовую поддержку предпринимателям в рамках инструмента "Адресное обучение предпринимателей в рамках льготного кредитования субъектов малого, в том числе микропредпринимательства в рамках Программы";

14) финансовое агентство – акционерное общество "Фонд развития предпринимательства "Даму", осуществляющее реализацию и мониторинг финансовой поддержки, мониторинг предоставления сервисной поддержки ведения предпринимательской деятельности, а также инструмента "Обучение

топ-менеджмента малого и среднего предпринимательства" в рамках Программы ;

15) оператор нефинансовой поддержки – Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен", осуществляющая государственную нефинансовую поддержку предпринимателям в рамках четвертого направления Программы, за исключением компонента "Программа деловых консультационных услуг Европейского Банка Реконструкции и Развития по поддержке малого и среднего предпринимательства в Республике Казахстан", инструментов "Обучение топ-менеджмента малого и среднего предпринимательства" и "Адресное обучение предпринимателей в рамках льготного кредитования субъектов малого, в том числе микропредпринимательства в рамках Программы";

16) веб-портал оператора нефинансовой поддержки – информационная система оператора нефинансовой поддержки, где пользователям предоставляются нефинансовые меры государственной поддержки в электронном формате;

17) дистанционное обучение – изучение обучающих материалов путем дистанционного ознакомления на веб-портале оператора нефинансовой поддержки в рамках инструмента "Бизнес-Школа";

18) инструмент – мера нефинансовой поддержки, оказываемая субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках Программы;

19) менеджер-консультант – физическое лицо, с которым подписан договор на оказание возмездных услуг в рамках оказания консультационных, информационных и разъяснительных услуг физическим лицам, претендующим на занятие предпринимательской деятельностью, и субъектам малого и среднего предпринимательства;

20) субъекты микропредпринимательства – субъекты малого предпринимательства, осуществляющие частное предпринимательство, со среднегодовой численностью работников не более пятнадцати человек или среднегодовым доходом не свыше тридцатитысячекратного месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 1 января соответствующего финансового года;

21) автономная организация образования "Назарбаев Университет" (далее – АОО "Назарбаев Университет") – организация, осуществляющая нефинансовую поддержку предпринимателям в рамках инструмента "Обучение топ-менеджмента малого и среднего предпринимательства";

22) сертификат об окончании обучения – документ, подтверждающий прохождение обучения;

23) модуль обучения – определенный объем информации, представляющий собой независимое, логически законченное звено общей программы обучения, изучаемой с целью получения профессиональных компетенций;

24) онлайн-обучение – получение знаний и навыков при помощи компьютера или другого устройства, подключенного к интернету, позволяющих полностью погрузиться в образовательную среду и повышать квалификацию без отрыва от рабочего процесса;

25) зоны самообслуживания – специально оборудованные места, оснащенные техническими средствами и специализированными программными продуктами, объединенными в технические системы, предназначенные для получения сервисных услуг, а также тестирования. Зоны самообслуживания создаются на базе ЦОП;

26) центр управления зонами самообслуживания – комплекс специально организованных рабочих мест для персональной работы специалистов, оснащенный техническими средствами и специализированными программными продуктами, объединенными в технические системы, предназначенные для осуществления обучения и оказания консультационных услуг участникам Программы;

27) региональная палата предпринимателей (далее – РПП) – региональная палата предпринимателей оператора нефинансовой поддержки;

28) заявка – заявление с приложением необходимых документов для получения мер государственной поддержки в рамках Программы;

29) заявитель – лицо, обратившееся за получением мер государственной поддержки в рамках Программы;

30) электронный реестр заявок (далее – реестр) – совокупность сведений о заявках, а также пользователей и иные сведения, отраженные в информационной системе субсидирования;

31) информационная система субсидирования – организационно-упорядоченная совокупность информационно-коммуникационных технологий, обслуживающего персонала и технической документации, предназначенная для оказания услуг по выполнению процессов предоставления мер государственной поддержки, предоставляющая возможность взаимодействия с веб-порталом "электронного правительства", регистрации заявки, а также ее обработки посредством автоматической проверки заявки на соответствие условиям предоставления государственной поддержки;

32) уполномоченный орган – уполномоченный орган по предпринимательству;

33) международные зарубежные организации (далее – МЗО) – неправительственные организации, зарубежные коммерческие организации,

зарубежные местные исполнительные органы, содействующие предприятиям малого и среднего предпринимательства в организации зарубежных стажировок и установлении деловых связей с иностранными партнерами и/или нацеленные на содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства;

34) субъекты малого предпринимательства – индивидуальные предприниматели без образования юридического лица и юридические лица, осуществляющие предпринимательство, со среднегодовой численностью работников не более ста человек и среднегодовым доходом не свыше трехсоттысячекратного месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 1 января соответствующего финансового года;

35) зарубежный отраслевой эксперт – руководитель или собственник крупной компании с 20 (двадцатью) и более годами профессионального опыта в определенной отрасли экономики, привлеченный для консультирования предпринимателей по вопросам внедрения новых методов управления, технологий производства, оборудования и обучения персонала;

36) начинающий предприниматель – предприниматель, срок государственной регистрации которого в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица составляет на момент обращения в банк/лизинговую компанию за кредитом/договором лизинга менее трех лет (допускается аффилированность начинающего предпринимателя с начинающими/действующими предпринимателями при условии создания нового вида деятельности, отличающегося от текущей деятельности действующего аффилированного предпринимателя);

37) электронная заявка – заявление на получение государственной поддержки, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;

38) веб-портал "электронного правительства" – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме;

39) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.

3. Нефинансовые меры поддержки предпринимательства предусматривают оказание государственной нефинансовой поддержки субъектам

предпринимателей и населению с предпринимательской инициативой по следующим функциональным направлениям:

- 1) информационно-аналитическому обеспечению предпринимательства;
- 2) развитию компетенций предпринимателей;
- 3) повышению производительности предпринимателей;
- 4) расширению деловых связей.

Глава 2. Информационно-аналитическое обеспечение предпринимательства

4. Функциональное направление "Информационно-аналитическое обеспечение предпринимательства" включает в себя следующие инструменты:

- 1) информационно-аналитическое обеспечение предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой;
- 2) разъяснение мер государственной поддержки "Бизнес-Насихат".

Параграф 2.1. Информационно-аналитическое обеспечение предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой

5. Инструмент "Информационно-аналитическое обеспечение предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой" включает в себя комплекс информационно-консультационных услуг, предоставляемых субъектам МСП, действующим во всех секторах экономики и населению с предпринимательской инициативой на безвозмездной основе.

6. Финансирование инструмента "Информационно-аналитическое обеспечение предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой" осуществляется за счет средств республиканского бюджета путем заключения соответствующего договора о государственных закупках между уполномоченным органом и оператором нефинансовой поддержки в соответствии с подпунктом 3б) пункта 3 статьи 39 Закона Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года "О государственных закупках" (далее – Закон).

7. Предоставление услуг по инструменту "Информационно-аналитическое обеспечение предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой" осуществляется в ЦОП и/или отделении ЦОП при личном присутствии заявителя, либо в электронном виде через веб-портал оператора нефинансовой поддержки и в зоне самообслуживания в ЦОП.

8. Услуги по информационно-аналитическому обеспечению предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой включают в себя:

по направлению информирования и консультирования о мерах государственной поддержки:

1) информирование субъектов МСП и населения с предпринимательской инициативой о финансовых и нефинансовых мерах государственной поддержки предпринимательской деятельности;

2) консультация по государственным программам поддержки бизнеса (государственные программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2025", развития продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017 – 2021 годы "Еңбек", развития агропромышленного комплекса Республики Казахстан на 2017 – 2021 годы, " Механизм кредитования приоритетных проектов", программа "Национальная экспортная стратегия Республики Казахстан");

3) консультация по вопросам государственно-частного партнерства;

4) консультация по вопросам открытия и ведения бизнеса;

по направлению сопровождения обращений:

1) сопровождение по вопросам получения лицензий и разрешений;

2) сопровождение в институтах развития по вопросам получения мер государственной поддержки;

3) сопровождение по вопросам подготовки документов для финансирования в банках второго уровня, других финансовых организациях, а также институтах развития;

4) содействие по сбыту продукции.

9. Механизм предоставления услуг по информационно-аналитическому обеспечению предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой при личном присутствии включает в себя следующее:

1) заявитель для получения услуг, обращается в ЦОП, и в порядке очередности обслуживается у менеджера-консультанта;

2) заявитель, претендующий на получение услуг, представляет следующие документы:

удостоверение личности (для идентификации);

справку о регистрации субъекта МСП при наличии;

нотариально заверенную доверенность (оригинал) при необходимости;

3) менеджер-консультант предоставляет заявителю анкету-заявку на оказание инструмента "Информационно-аналитическое обеспечение предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой" для обязательного заполнения по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

4) по желанию заявитель получает информацию, как в устном, так и в письменном виде;

5) по желанию заявителя, менеджер-консультант предоставляет книгу жалоб и предложений;

б) после предоставления услуги менеджер-консультант вносит данные заявителя в Реестр оказанных услуг в рамках инструмента "Информационно-аналитическое обеспечение предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой" по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

7) заявитель имеет право получать услуги без ограничения в течение календарного года на постоянной основе.

10. Механизм предоставления услуг по информационно-аналитическому обеспечению предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой в электронной форме посредством веб-портала оператора нефинансовой поддержки включает в себя следующее:

1) заявитель регистрируется на веб-портале оператора нефинансовой поддержки для получения услуг в электронной форме;

2) после регистрации на веб-портале оператора нефинансовой поддержки заявитель выбирает необходимую услугу/услуги согласно пункту 8 настоящих Правил и заполняет электронную анкету-заявку на оказание инструмента "Информационно-аналитическое обеспечение предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой" для обязательного заполнения по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

3) заявитель прикрепляет к электронной заявке электронную копию следующих документов:

удостоверение личности;

справка о регистрации субъекта МСП (при наличии);

нотариально заверенная доверенность (при необходимости);

4) заявитель подписывает электронную заявку на предоставление услуг путем проведения идентификации личности методом двухфакторной аутентификации и /или посредством использования ЭЦП на веб-портале оператора нефинансовой поддержки;

5) электронная заявка, поступившая на веб-портал оператора нефинансовой поддержки, распределяется в порядке очередности и загруженности между менеджерами-консультантами;

б) после распределения электронной заявки на веб-портале оператора нефинансовой поддержки заявителю направляется уведомление о получении его заявки в работу на электронную почту или на мобильный телефон;

7) информация по статусу заявки отображается в личном кабинете заявителя на веб-портале оператора нефинансовой поддержки;

8) менеджер-консультант оператора нефинансовой поддержки в течение 1 (одного) рабочего дня посредством веб-портала оператора нефинансовой поддержки производит проверку представленных данных. В случае неполноты и/

или несоответствия предоставленных документов согласно подпункту 3) настоящего пункта Правил, менеджер-консультант направляет заявку на доработку, с указанием причины отказа;

9) результат рассмотрения электронной заявки направляется заявителю уведомлением в его личный кабинет на веб-портале оператора нефинансовой поддержки и сообщением посредством сервиса коротких текстовых сообщений (далее – sms-сообщение) с указанием статуса заявки;

10) заявитель в личном кабинете производит оценку качества оказанной услуги менеджером-консультантом оператора нефинансовой поддержки;

11) в случае неудовлетворенности оказанием предоставленной услуги, заявитель обжалует действия менеджера-консультанта путем подачи обращения через веб-портал оператора нефинансовой поддержки или обратившись в службу поддержки по контактам, указанным на веб-портале оператора нефинансовой поддержки.

11. Ответственность за неполное и некачественное предоставление услуг несет менеджер-консультант согласно условиям договора об оказании услуг, заключенного между оператором нефинансовой поддержки и менеджером-консультантом.

12. В целях оценки качества оказанных услуг оператор нефинансовой поддержки проводит аудит качества путем проведения телефонного и/или опроса посредством sms-сообщений среди заявителей, получивших услугу по информационно-аналитическому обеспечению предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой.

13. Оператор нефинансовой поддержки обеспечивает заявителям непрерывное предоставление услуг по информационно-аналитическому обеспечению предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой в течение 12 (двенадцати) месяцев финансового года в рамках настоящих Правил.

Параграф 2.2. Разъяснение мер государственной поддержки по инструменту "Бизнес-Насихат"

14. Разъяснение широким слоям населения мер государственной поддержки в рамках инструмента "Бизнес-Насихат" заключается в:

- 1) проведении информационно-разъяснительной работы по Программе;
- 2) популяризации успешных примеров предпринимателей и успешных проектов в рамках Программы;
- 3) разъяснении законодательства в сфере предпринимательства;
- 4) пропаганде идей предпринимательства;

5) проведении информационно-разъяснительной работы об условиях ведения предпринимательской деятельности в государствах-членах Евразийского экономического союза (далее – ЕАЭС);

6) популяризации успешных примеров казахстанских предпринимателей, осуществляющих деятельность в государствах-членах ЕАЭС;

7) пропаганде идей казахстанского предпринимательства в государствах-членах ЕАЭС.

15. Финансирование инструмента "Бизнес-Насихат" осуществляется за счет средств республиканского бюджета путем заключения соответствующего договора о государственных закупках между уполномоченным органом и оператором нефинансовой поддержки в соответствии с подпунктом 3б) пункта 3 статьи 39 Закона.

16. Проведение информационно-разъяснительной работы по Программе предусматривает:

1) подготовку регулярных отчетов по МСП, включая ежегодный выпуск отчета о состоянии развития МСП в регионах Республики Казахстан, отражающего комплексный общереспубликанский анализ текущего состояния и динамики социально-экономических показателей МСП в региональном и отраслевом разрезе, обзор состояния МСП каждого региона Республики Казахстан по отдельности, актуальную информацию по существующей инфраструктуре финансовой и нефинансовой поддержки субъектов МСП;

2) разработку и тиражирование печатной продукции по условиям и механизмам мер государственной поддержки;

3) производство и размещение в СМИ информационно-образовательных анимационных и видеороликов с применением рекламы.

17. Популяризация успешных примеров предпринимателей и успешных проектов в рамках Программы предусматривает:

1) организацию пресс-туров по успешным примерам реализованных проектов в рамках Программы;

2) разработку и размещение на региональных и республиканских телеканалах документальных фильмов об участниках Программы ("Истории успеха");

3) проведение конкурса среди представителей СМИ на лучший материал о Программе или предпринимательстве в целом.

18. Разъяснение законодательства в сфере предпринимательства предусматривает:

1) разработку и размещение на интернет-ресурсах оператора нефинансовой поддержки информационно-аналитических справочников и учебно-методических

пособий по основам предпринимательской деятельности, подготовленных с привлечением организаций, специализирующихся в вопросах законодательства в сфере предпринимательства;

2) разработку печатной продукции разъяснительного характера.

19. Пропаганда идей предпринимательства предусматривает организацию серии телепередач с участием экспертов, предпринимателей, зарубежных специалистов.

20. Проведение информационно-разъяснительной работы об условиях ведения предпринимательской деятельности в государствах-членах ЕАЭС предусматривает подготовку ежеквартальных информационно-аналитических материалов сравнительного характера, показывающих сильные и слабые стороны ведения предпринимательской деятельности в государствах-членах ЕАЭС.

21. Популяризация успешных примеров казахстанских предпринимателей, осуществляющих деятельность в государствах-членах ЕАЭС, предусматривает:

1) организацию пресс-туров по успешным примерам реализованных проектов на рынках государств-членов ЕАЭС;

2) разработку и размещение на региональных и республиканских телеканалах документальных фильмов об успешных казахстанских предпринимателях, работающих на рынках государств-членов ЕАЭС ("Истории успеха");

3) проведение конкурса среди представителей СМИ на лучший материал о казахстанском предпринимательстве на рынках государств-членов ЕАЭС.

22. Пропаганда идей казахстанского предпринимательства в государствах-членах ЕАЭС предусматривает организацию серии телепередач с участием экспертов, предпринимателей, зарубежных специалистов.

Глава 3. Развитие компетенций предпринимателей

23. Функциональное направление "Развитие компетенций предпринимателей" включает в себя следующие инструменты:

1) обучение функциональным направлениям ведения предпринимательской деятельности "Бизнес-Школа";

2) обучение топ-менеджмента малого и среднего предпринимательства;

3) предоставление сервисной поддержки ведения предпринимательской деятельности;

4) адресное обучение предпринимателей в рамках льготного кредитования субъектов малого, в том числе микропредпринимательства.

Параграф 3.1. Обучение функциональным направлениям ведения предпринимательской деятельности "Бизнес-Школа"

24. Инструмент "Обучение функциональным направлениям ведения предпринимательской деятельности "Бизнес-Школа" (далее – "Бизнес-Школа") оказывается оператором нефинансовой поддержки в моногородах, малых городах и районных центрах, городах Нур-Султане, Алматы, Шымкенте, Семее и областных центрах в ЦОП.

25. Инструмент "Бизнес-Школа" предоставляется на безвозмездной основе для начинающих и действующих предпринимателей, а также для отдельных категорий занятых лиц, не задействованных в рамках действующих программ по поддержке предпринимательства.

26. Финансирование реализации инструмента "Бизнес-Школа" осуществляется за счет средств республиканского бюджета путем заключения соответствующего договора о государственных закупках между уполномоченным органом и оператором нефинансовой поддержки в соответствии с подпунктом 3б) пункта 3 статьи 39 Закона.

27. Оператор нефинансовой поддержки ежеквартально до 10 (десятого) числа месяца до отчетного квартала составляет график курсов обучения на предстоящий квартал с указанием даты и места проведения обучения, его периода и сроков сдачи заявок, который после его составления в течение 10 (десяти) рабочих дней подлежит размещению в СМИ.

28. Инструмент "Бизнес-Школа" оказывается в бумажной и электронной формах. В бумажной форме инструмент "Бизнес-Школа" оказывается оператором нефинансовой поддержки путем обращения в ЦОП, центры поддержки предпринимательства. В электронной форме инструмент "Бизнес-Школа" оказывается через веб-портал "электронного правительства" путем взаимодействия с информационной системой субсидирования/ веб-порталом сервиса "Правительство для бизнеса".

29. Информационное взаимодействие веб-портала "электронного правительства" и информационной системы субсидирования/веб-портала сервиса "Правительство для бизнеса" осуществляется в соответствии с Законом Республики Казахстан от 24 ноября 2015 года "Об информатизации".

30. В целях оказания инструмента "Бизнес-Школа" в электронной форме оператор нефинансовой поддержки посредством ЭЦП регистрируется и создает личный кабинет в информационной системе субсидирования/на веб-портале сервиса "Правительство для бизнеса". Оператор нефинансовой поддержки ежегодно направляет поставщику услуг актуализированные списки своих работников, обладающих ЭЦП в соответствии с требованиями по защите персональных данных.

31. Уполномоченным органом заключается договор о государственных закупках услуг по сопровождению и обеспечению доступа к информационной

системе субсидирования/веб-порталу сервиса "Правительство для бизнеса" с поставщиком услуг.

32. Основаниями для отказа в оказании инструмента "Бизнес-Школа" являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для оказания инструмента, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания инструмента, требованиям, установленным Программой и настоящими Правилами.

33. Обучение функциональным направлениям ведения предпринимательской деятельности, в том числе цифровым навыкам по инструменту "Бизнес-Школа" проводится путем очного и/или дистанционного обучения на веб-портале нефинансовой поддержки в течение 10 (десяти) рабочих дней.

34. В процессе обучения обучающимся предоставляются необходимые обучающие материалы (по выбранному функциональному направлению) и стандартный пакет документов, включающий типовые формы документов на получение финансирования, отчеты маркетинговых исследований по отраслям, опыт в сфере внедрения инноваций, бизнес-планы и обучающие видеоролики в электронной форме, а также организуется свободный доступ к обучающему веб-порталу оператора нефинансовой поддержки.

35. Оператор нефинансовой поддержки предоставляет сертификат о прохождении курсов по инструменту "Бизнес-Школа" в бумажной и/или электронной формах:

1) слушателям, прошедшим дистанционное обучение, при достижении порогового значения не менее 70 (семидесяти) процентов по итогам тестирования на веб-портале оператора нефинансовой поддержки;

2) слушателям, прошедшим очное обучение, при посещении не менее 80 (восьмидесяти) процентов от общей продолжительности курса.

36. Дальнейшее оказание инструмента "Бизнес-Школа" осуществляется в соответствии с Правилами оказания государственной услуги "Обучение субъектов предпринимательства в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025", утверждаемыми уполномоченным органом.

37. Инструмент "Бизнес-Школа" реализуется до 31 декабря 2020 года.

Параграф 3.2. Обучение топ-менеджмента малого и среднего предпринимательства

38. Инструмент "Обучение топ-менеджмента малого и среднего предпринимательства" оказывается АОО "Назарбаев Университет" на базе АОО "Назарбаев Университет".

39. Инструмент "Обучение топ-менеджмента малого и среднего предпринимательства" предоставляется руководителям высшего и среднего звена действующих субъектов МСП, осуществляющих деятельность в приоритетных секторах экономики в рамках Программы, на безвозмездной основе.

40. Финансирование реализации инструмента "Обучение топ-менеджмента малого и среднего предпринимательства" осуществляется за счет средств республиканского бюджета путем заключения соответствующего договора между уполномоченным органом и АОО "Назарбаев Университет".

Участники инструмента "Обучение топ-менеджмента малого и среднего предпринимательства" самостоятельно оплачивают проезд до места обучения и обратно, а также проживание.

41. Инструмент "Обучение топ-менеджмента малого и среднего предпринимательства" оказывается в бумажной и электронной формах. В бумажной форме инструмент "Обучение топ-менеджмента малого и среднего предпринимательства" оказывается АОО "Назарбаев Университет" путем обращения в финансовое агентство. В электронной форме государственная услуга оказывается через веб-портал "электронного правительства" путем взаимодействия с информационной системой субсидирования/веб-порталом сервиса "Правительство для бизнеса".

42. Информационное взаимодействие веб-портала "электронного правительства" и информационной системы субсидирования/веб-портала сервиса "Правительство для бизнеса" осуществляется в соответствии с Законом Республики Казахстан от 24 ноября 2015 года "Об информатизации".

43. В целях оказания инструмента в электронной форме уполномоченный орган, АОО "Назарбаев Университет" и финансовое агентство посредством ЭЦП регистрируются и создают личный кабинет в информационной системе субсидирования/на веб-портале сервиса "Правительство для бизнеса". Уполномоченный орган, АОО "Назарбаев Университет" и финансовое агентство ежегодно направляют поставщику услуг актуализированные списки своих работников, обладающих ЭЦП в соответствии с требованиями по защите персональных данных.

44. Уполномоченным органом заключается договор о государственных закупках услуг по сопровождению и обеспечению доступа к информационной системе субсидирования/веб-порталу сервиса "Правительство для бизнеса" с поставщиком услуг.

45. АОО "Назарбаев Университет" через финансовое агентство уведомляет непосредственно и/или через СМИ потенциальных участников Программы о начале конкурсного отбора и/или АОО "Назарбаев Университет" публикует информацию о начале конкурсного отбора на официальном интернет-ресурсе АОО "Назарбаев Университет" и информационной системе субсидирования/ веб-портале сервиса "Правительство для бизнеса".

46. Основаниями для отказа в оказании инструмента "Обучение топ-менеджмента малого и среднего предпринимательства" являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для оказания инструмента, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания инструмента, требованиям, установленным Программой и настоящими Правилами;

3) получение отрицательного ответа уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания инструмента, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки.

47. Дальнейшее оказание инструмента "Обучение топ-менеджмента малого и среднего предпринимательства" осуществляется в соответствии с Правилами оказания государственной услуги "Обучение субъектов предпринимательства в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025", утверждаемыми уполномоченным органом.

48. Финансовое агентство и АОО "Назарбаев Университет" проводят последующий мониторинг деятельности участников Программы по развитию предприятий.

Параграф 3.3. Предоставление сервисной поддержки ведения предпринимательской деятельности

49. Инструмент "Предоставление сервисной поддержки ведения предпринимательской деятельности" направлен на совершенствование системы управления предприятием в целях повышения эффективности и предоставляется субъектам МСП, действующим во всех секторах экономики на безвозмездной основе.

50. Финансирование инструмента "Предоставление сервисной поддержки ведения предпринимательской деятельности" осуществляется за счет средств республиканского бюджета путем заключения соответствующего договора о государственных закупках между уполномоченным органом и оператором нефинансовой поддержки в соответствии с подпунктом 36) пункта 3 статьи 39 Закона.

51. Предоставление сервисной поддержки осуществляется при личном присутствии субъекта МСП на местах через региональные палаты предпринимателей в областных центрах, городах Нур-Султане, Алматы, Шымкенте, Семей и при филиалах палаты предпринимателей областей в моногородах, малых городах и районных центрах в ЦОП, отделении ЦОП, а также в онлайн режиме через веб-портал оператора нефинансовой поддержки.

52. Субъектам МСП, действующим во всех секторах экономики, в рамках сервисной поддержки предоставляются следующие виды специализированных услуг (далее – сервисные услуги):

1) услуги, связанные с ведением бухгалтерского и налогового учета, а также составлением статистической отчетности, включающие:

консультации по вопросам налогового законодательства и законодательства, регулирующего бухгалтерскую деятельность предприятия;

консультации по вопросам обработки первичных документов, начисления налогов и других отчислений в бюджет;

консультации по ведению бухгалтерского учета;

консультации по работе с программой "1С-Бухгалтерия";

консультации по подготовке и сдаче налоговых и статистических отчетов;

консультации по составлению дополнительных отчетов по финансовой деятельности для сторонних организаций;

подготовку налоговых и статистических отчетов;

2) консультационные услуги по внешнеэкономической деятельности:

в сфере таможенного законодательства и таможенных процедур;

по получению лицензий, разрешений для внешнеэкономической деятельности;

по декларированию товаров в рамках ЕАЭС;

3) услуги по интернет-маркетингу, включающие:

консультации по вопросам ведения электронной торговли;

услуги по размещению товаров и услуг на электронных торговых площадках;

консультации по продвижению бизнеса в социальных сетях;

консультации по продвижению сайта в поисковых системах;

консультации по использованию инструментов интернет-маркетинга;

4) оказание юридических услуг, включающих:

консультационные услуги по подготовке документов к регистрации, перерегистрации, ликвидации субъекта предпринимательства;

подготовку документов к регистрации, перерегистрации, ликвидации субъекта предпринимательства;

консультации по разработке проектов договоров;

разработка проектов договоров в электронном формате;

консультации в области гражданского, трудового и предпринимательского права;

консультации по ведению документооборота;

консультации по ведению кадровой документации и документообороту;

консультационные услуги, связанные с проверкой документов на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан;

5) услуги по вопросам маркетинга, включающие:

консультации по разработке ценовой политики;

консультации по разработке бизнес-плана для кредитования в банках и получения мер государственной поддержки;

разработку бизнес-плана для кредитования в банках и получения мер государственной поддержки;

консультации по анализу плана продвижения товаров и/или работ и/или услуг, изучению типов спроса на товары и/или работы и/или услуги;

консультации по анализу конкурентной среды;

б) услуги в сфере обслуживания информационных технологий, включающие:

консультации по разработке и поддержке интернет-ресурсов;

создание сайта-визитки предприятия/субъекта частного предпринимательства

;

консультации по установке программы электронной сдачи отчетов;

консультации по установке и поддержке программы "1С-Бухгалтерия";

7) услуги, связанные с государственными закупками, закупками национальных компаний и недропользователей, включающие:

подготовку заявок для участия в конкурсе/тендере;

удаленное подключение к интернет-ресурсу, содержащему единую структурированную информационную базу по закупкам Республики Казахстан;

консультации по обжалованию действий/бездействий организаторов закупок;

обжалование действий/бездействий организаторов закупок;

консультации по включению в реестр предварительного квалификационного отбора;

консультации по включению в реестр организации инвалидов;

консультации по включению в реестр добросовестных поставщиков акционерного общества "Фонд национального благосостояния "Самрук-Қазына" (далее – АО "ФНБ "Самрук-Қазына");

консультации по регистрации на портале электронных закупок;

консультации по включению в реестр электронных закупок (товаропроизводителей) АО "ФНБ "Самрук-Қазына";

8) консультационные услуги по содействию отечественному товаропроизводителю (далее – ОТП) в сбыте производимой продукции, включающие:

консультации по продвижению и/или сбыту товаров ОТП на торговых площадках;

содействие в организации встреч производителей с торговыми компаниями для проведения презентации продукции ОТП;

консультации по заключению договоров аренды торговых площадей с ОТП;

консультации по заключению договоров поставки продукции ОТП на торговые площадки.

53. Оператор нефинансовой поддержки ежеквартально информирует субъекты МСП о предоставляемых сервисных услугах, начале и месте предоставления сервисных услуг посредством СМИ и/или через размещение информации на интернет-ресурсах оператора нефинансовой поддержки.

54. Субъекты МСП получают на постоянной основе комплексную сервисную поддержку в рамках утвержденных сервисных услуг по ведению предпринимательской деятельности, кроме услуги по разработке бизнес-плана, которую субъекты МСП получают только 1 (один) раз за 1 (один) календарный год.

55. Оказание сервисных услуг при личном присутствии предпринимателя осуществляется в следующем порядке:

1) субъекты МСП, заинтересованные в получении сервисных услуг, обращаются в ЦОП и/или отделение ЦОП и в порядке очередности обслуживаются у менеджера-консультанта;

2) субъекты МСП, претендующие на получение сервисных услуг, предоставляет следующие виды документов:

удостоверение личности (для идентификации);

справку о регистрации субъекта МСП;

нотариально заверенную доверенность (оригинал) при необходимости;

3) менеджер-консультант предоставляет сервисную услугу субъектам МСП согласно анкете-заявке на предоставление сервисных услуг для субъектов предпринимательства по форме приложения 3 к настоящим Правилам;

4) субъект МСП по желанию получает информацию, как в устном, так и в письменном виде;

5) менеджер-консультант по желанию субъектов МСП предоставляет книгу жалоб и предложений;

6) после оказания услуги соответствующего качества и в полном объеме, между менеджером-консультантом и субъектами МСП подписывается акт оказанных услуг по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам;

7) для оценки качества услуг, оказанных субъектам МСП, оператор нефинансовой поддержки проводит аудит качества путем проведения телефонного опроса и/или опроса посредством sms-сообщений;

8) после предоставления услуги менеджер-консультант вносит данные субъектов МСП в Реестр оказанных услуг в рамках инструмента "Предоставление сервисной поддержки ведения предпринимательской деятельности" по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

56. Оказание сервисных услуг в онлайн режиме через веб-портал оператора нефинансовой поддержки осуществляется в следующем порядке:

1) субъекты МСП для получения сервисной услуги регистрируются на веб-портале оператора нефинансовой поддержки. При регистрации на веб-портале оператора нефинансовой поддержки субъекты МСП заполняют необходимые данные и создают личный кабинет на веб-портале оператора нефинансовой поддержки. В случае соответствия заполненных данных форматно-логическому контролю, запрашивается введение четырехзначного числа, направленного на мобильный номер субъектов МСП, указанных при регистрации и/или подписание заявки посредством использования ЭЦП;

2) субъекты МСП выбирают необходимые сервисные услуги и заполняют электронную анкету-заявку на предоставление сервисных услуг для субъектов предпринимательства по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам и прикрепляют электронную копию документов, указанных в подпункте 2) пункта 55 настоящих Правил;

3) электронная заявка на предоставление сервисных услуг в рамках настоящих Правил подписывается путем проведения идентификации личности методом двухфакторной аутентификации и/или посредством использования ЭЦП на веб-портале оператора нефинансовой поддержки;

4) электронная заявка, поступившая на веб-портал оператора нефинансовой поддержки, распределяется в порядке очередности и загрузки между менеджерами-консультантами;

5) субъекты МСП получают на электронную почту или на мобильный телефон уведомление о принятии его электронной заявки в работу после распределения электронной заявки менеджеру-консультанту;

6) информация по статусу электронной заявки отображается в личном кабинете субъекта МСП на веб-портале оператора нефинансовой поддержки;

7) менеджер-консультант оператора нефинансовой поддержки в течение 2 (двух) рабочих дней после получения электронной заявки в работу, производит проверку представленных документов на полноту в соответствии с подпунктом 2

) пункта 55 настоящих Правил. В случае неполноты и/или несоответствия представленных документов, менеджер-консультант направляет электронную заявку на доработку с указанием причины отказа;

8) менеджер-консультант оператора нефинансовой поддержки оказывает сервисную услугу и направляет результат оказания услуги субъекту МСП в его личный кабинет на веб-портале оператора нефинансовой поддержки. Субъект МСП также получает sms-сообщение с указанием статуса электронной заявки;

9) после получения результатов оказанной услуги, субъекты МСП в личном кабинете на веб-портале оператора нефинансовой поддержки, подтверждают факт выполнения работ посредством подписания акта оказанных услуг по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам, путем проведения идентификации личности методом двухфакторной аутентификации и/или посредством использования ЭЦП;

10) субъекты МСП в личном кабинете на веб-портале оператора нефинансовой поддержки производят оценку качества оказанной менеджером-консультантом сервисной услуги;

11) в случае неудовлетворенности качеством оказания предоставленной услуги, субъекты МСП обжалуют действия менеджера-консультанта путем подачи обращения через веб-портал оператора нефинансовой поддержки или обратившись в службу поддержки по контактам, указанным на веб-портале оператора нефинансовой поддержки.

57. В рамках договора о государственных закупках услуг по предоставлению сервисной поддержки ведения предпринимательской деятельности:

1) оператор нефинансовой поддержки ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, направляет уполномоченному органу отчет о реализации инструмента по форме, указанной в договоре о государственных закупках услуг по предоставлению сервисной поддержки ведения предпринимательской деятельности;

2) оператор нефинансовой поддержки ежемесячно не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным, для целей ведения мониторинга реализации инструмента направляет сведения о реализации инструмента финансовому агентству;

3) финансовое агентство осуществляет мониторинг о ходе реализации инструмента "Предоставление сервисной поддержки ведения предпринимательской деятельности". Порядок и сроки осуществления мониторинговой проверки финансовым агентством приведены в методике проведения мониторинга предоставления сервисной поддержки ведения предпринимательской деятельности согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

58. Оператор нефинансовой поддержки обеспечивает непрерывное предоставление сервисной поддержки субъектам МСП в течение 12 (двенадцати) месяцев финансового года.

59. С 1 января 2021 года оператор нефинансовой поддержки разрабатывает и размещает на интернет-ресурсах оператора нефинансовой поддержки обучающие видеоролики продолжительностью не более 2 (двух) минут по перечню сервисных услуг в соответствии с пунктом 52 настоящих Правил.

60. Финансирование разработки и размещения обучающих видеороликов по перечню сервисных услуг осуществляется за счет средств республиканского бюджета путем заключения соответствующего договора о государственных закупках между уполномоченным органом и оператором нефинансовой поддержки в соответствии с подпунктом 3б) пункта 3 статьи 39 Закона.

61. Оператор нефинансовой поддержки предоставляет отчет по разработанным и размещенным обучающим видеороликам по перечню сервисных услуг.

Параграф 3.4. Адресное обучение предпринимателей в рамках льготного кредитования субъектов малого, в том числе микропредпринимательства в рамках Программы

62. Инструмент "Адресное обучение предпринимателей в рамках льготного кредитования субъектов малого, в том числе микропредпринимательства в рамках Программы" (далее – "Адресное обучение") оказывается объединением юридических лиц "Ассоциация "Форум предпринимателей Казахстана" (далее – оператор адресного обучения) в моногородах, малых городах и районных центрах, городах Нур-Султане, Алматы, Шымкенте, Семее и областных центрах в ЦОП.

63. Инструмент "Адресное обучение" предоставляется на безвозмездной основе для действующих субъектов малого, в том числе микропредпринимательства, получивших либо планирующих получить льготное кредитование в рамках Программы.

64. Финансирование реализации инструмента "Адресное обучение" осуществляется за счет средств республиканского бюджета путем заключения договора о государственных закупках услуг между уполномоченным органом и оператором адресного обучения.

65. Инструмент "Адресное обучение" реализуется оператором адресного обучения путем привлечения компаний-поставщиков консультационных услуг.

66. Оператор адресного обучения проводит конкурсный отбор компаний-поставщиков консультационных услуг на соответствие технической

спецификации, разработанной оператором адресного обучения в соответствии с условиями Программы и настоящих Правил.

67. Для прохождения конкурсного отбора компаниями-поставщиками консультационных услуг разрабатываются и предоставляются программы обучения в рамках инструмента "Адресное обучение", согласно технической спецификации, разработанной оператором адресного обучения.

68. Оператор адресного обучения непосредственно и (или) через оператора нефинансовой поддержки, финансовое агентство, банки второго уровня, СМИ объявляет информацию о начале конкурсного отбора компаний-поставщиков консультационных услуг с указанием адреса и периода приема заявок за 30 (тридцать) календарных дней до даты приема заявок.

Период приема заявок определяется оператором адресного обучения и составляет не более чем 30 (тридцать) календарных дней.

69. Рассмотрение оператором адресного обучения заявок компаний-поставщиков консультационных услуг осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты приема документа, из которых:

1) в течение 2 (двух) рабочих дней проводится проверка на полноту представленных документов;

2) в течение 8 (восьми) рабочих дней проводится проверка представленных документов на соответствие условиям Программы, настоящих Правил и технической спецификации, разработанной оператором адресного обучения.

При этом, заявки, представленные после завершения периода приема заявок, регистрации и рассмотрению не подлежат.

70. Заявка представляется компанией-поставщиком консультационных услуг оператору адресного обучения на бумажном носителе нарочно, в подписанном и пронумерованном виде с указанием количества листов и (или) в электронной форме, отсканированном в едином файле.

71. Компания-поставщик консультационных услуг обеспечивает полноту, достоверность представленных документов и исходных данных.

Для участия в конкурсном отборе компания-поставщик консультационных услуг представляет следующие документы:

1) заявку на участие в конкурсном отборе компаний-поставщиков консультационных услуг по инструменту "Адресное обучение" по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам;

2) документы, подтверждающие наличие квалифицированных кадров, не менее 5 (пяти) человек с высшим образованием, состоящих в трудовых отношениях с заявителем (копии резюме работников, копии дипломов, копии трудовых договоров и (или) приказ заявителя о приеме на работу);

3) документы, подтверждающие наличие опыта работы, характеристика деятельности компании-поставщика консультационных услуг, описание его специализации;

4) копия свидетельства о регистрации в государственном реестре;

5) годовая финансовая отчетность как минимум за 2 (два) предыдущих года (отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, баланс);

6) описание реализованных проектов в рамках специализации компании-поставщика консультационных услуг за последние 2 (два) года, включая отзывы и рекомендации;

7) разработанные обучающие программы согласно технической спецификации, разработанной оператором адресного обучения;

8) информация, подтверждающая возможность проведения обучения и оказания консультационных услуг в нескольких населенных пунктах и регионах, в случае подачи заявки на проведение обучения и оказания консультационных услуг одновременно в нескольких регионах и населенных пунктах;

9) коммерческое предложение.

72. В случае неполноты пакета документов согласно пункту 71 настоящих Правил, оператор адресного обучения возвращает заявку компании-поставщику консультационных услуг без рассмотрения в течение 2 (двух) рабочих дней со дня приема заявок.

При выявлении несоответствий представленных документов условиям, указанным в пункте 71 настоящих Правил, компании-поставщику консультационных услуг направляется уведомление о выявленных несоответствиях.

73. Компания-поставщик консультационных услуг согласно уведомлению оператора адресного обучения устраняет выявленные несоответствия, согласно требованиям настоящих Правил, в срок не более 7 (семи) рабочих дней с момента получения уведомления.

74. Оператор адресного обучения повторно рассматривает представленные компанией-поставщиком консультационных услуг документы с учетом выявленных несоответствий в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления документов. В случае повторного выявления несоответствий оператор адресного обучения отказывает компании-поставщику консультационных услуг в дальнейшем участии в конкурсном отборе.

75. Конкурсный отбор осуществляется Комиссией по отбору компаний-поставщиков консультационных услуг (далее – Комиссия), в состав которой входят представители оператора нефинансовой поддержки, оператора адресного обучения, отраслевых ассоциаций и институтов развития.

76. Заявка компании-поставщика консультационных услуг не допускается к рассмотрению Комиссией в случаях:

1) несоответствия компании-поставщика консультационных услуг требованиям пункта 71 настоящих Правил;

2) неустранения компанией-поставщиком консультационных услуг несоответствий, согласно направленного ему уведомления, предусмотренного пунктом 72 настоящих Правил;

3) установления недостоверности данных (сведений), содержащихся в заявке.

77. Оператор адресного обучения не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты объявления конкурсного отбора уведомляет членов Комиссии и компании-поставщиков консультационных услуг о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и предоставляет материалы и повестку заседания Комиссии.

78. Состав Комиссии утверждается приказом оператора адресного обучения. Члены Комиссии участвуют на заседаниях Комиссии без права замены. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

79. Заседание Комиссии проводится в офлайн и/или онлайн режиме.

80. Заседание Комиссии считается состоявшимся при условии участия в нем не менее половины их членов.

В случае возникновения конфликта интересов при рассмотрении поступивших заявок у членов Комиссии, принимающих участие в заседании Комиссии, они отстраняются от участия в соответствующем заседании Комиссии. В случае невозможности участия в работе заседания Комиссии, члены Комиссии письменно оповещают секретаря Комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней после получения уведомления о проведении очередного заседания.

Секретарь Комиссии не является членом Комиссии.

При проведении заседания Комиссии осуществляется аудио (видеозапись) заседания.

Аудио (видеозапись) заседаний Комиссии, оригиналы протоколов заседаний Комиссии, оригиналы листов оценки заявителей членов Комиссии хранятся у оператора адресного обучения. Материально-техническое, организационное обеспечение деятельности

Комиссии обеспечивает оператор адресного обучения.

81. На заседании Комиссии компания-поставщик консультационных услуг онлайн и/или офлайн формате презентует свою компанию и отвечает на вопросы членов Комиссии.

82. По результатам проведения заседаний Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней подписывается протокол заседания Комиссии, в котором отражается решение Комиссии.

83. По результатам конкурсного отбора в течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения, оператор адресного обучения направляет уведомление компаниям-поставщикам консультационных услуг о принятом решении.

С компаниями-поставщиками консультационных услуг, признанными победителями по результатам конкурсного отбора, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия положительного решения Комиссией заключается договор.

84. Инструмент "Адресное обучение" предусматривает следующие функциональные направления:

1) обучение финансовой грамотности, цифровизации и переход на учетную политику;

2) развитие предпринимательских навыков в соответствии с отраслевой спецификой.

85. Общая продолжительность обучения по каждому функциональному направлению составляет 2 (два) месяца.

86. Функциональное направление "Обучение финансовой грамотности, цифровизации и переход на учетную политику" включает следующие модули:

повышение финансовой грамотности и подготовка финансовой отчетности;

изучение и повышение доступности банковских продуктов;

автоматизация бизнес-процессов и использование POS-терминалов;

внедрение ERP системы для субъектов малого и микропредпринимательства;

внедрение интернет-эквайринга;

цифровизация управленческого учета;

совершенствование управления персоналом.

87. Функциональное направление "Развитие предпринимательских навыков в соответствии с отраслевой спецификой" включает следующие модули:

модели управления бизнесом и персоналом в соответствии с отраслевой спецификой;

снижение производственных и налоговых издержек предпринимательской деятельности;

изучение законодательства, регламентирующего предпринимательскую деятельность;

повышение квалификации сотрудников;

управление продажами;

расширение рынка сбыта.

88. Обучение по каждому функциональному направлению предусматривает следующие этапы:

1) модульное обучение с составлением учебно-консультационного плана в соответствии с отраслевой спецификой бизнеса, продолжительностью не менее 1 (одного) месяца;

2) онлайн-сопровождение процесса освоения полученных знаний и практического внедрения изменений в деятельность предприятия, продолжительностью не менее 1 (одного) месяца (может проводиться параллельно с предыдущим этапом);

3) консультационные услуги по совершенствованию системы управления бизнес-процессами и их цифровизации, продолжительностью не менее 1 (одного) месяца (после завершения предыдущих этапов).

89. Этап, предусматривающий модульное обучение с составлением учебно-консультационного плана в соответствии с отраслевой спецификой бизнеса, проводится в онлайн и/или офлайн форматах.

Обучение в онлайн формате проводится через веб-портал оператора нефинансовой поддержки и/или информационные ресурсы оператора адресного обучения и/или компаний-поставщиков консультационных услуг.

Обучение в офлайн формате проводится в ЦОП или иных помещениях оператора нефинансовой поддержки и/или оператора адресной поддержки и/или компаний-поставщиков консультационных услуг.

90. Этап, предусматривающий онлайн-сопровождение процесса освоения полученных знаний и практического внедрения изменений в деятельность предприятия, проводится путем прямого консультирования заявителя компанией-поставщиком консультационных услуг.

91. Этап, предусматривающий консультационные услуги по совершенствованию системы управления бизнес-процессами и их цифровизации, проводится путем онлайн-консультирования заявителя и выезда компаний-поставщиков консультационных услуг на объекты заявителей.

92. Каждая компания-поставщик консультационных услуг принимает на себя обязательства по проведению обучения и оказанию консультационных услуг в офлайн и/или онлайн режимах и разработке не менее 20 (двадцати) обучающих видеороликов.

Видеоролики должны содержать краткое описание обучающих модулей.

93. Заявка на оказание инструмента "Адресное обучение" подается в электронной форме.

94. Подача заявки на оказание инструмента "Адресное обучение" в электронной форме посредством веб-портала оператора нефинансовой поддержки осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель регистрируется и создает личный кабинет на веб-портале оператора нефинансовой поддержки;

2) заявитель заполняет электронную анкету-заявку на оказание инструмента "Адресное обучение" по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам с приложением электронных копий следующих документов:

удостоверения личности;

справки о принадлежности к субъектам малого и микропредпринимательства;

3) оператор адресной поддержки рассматривает поступившую через веб-портал оператора нефинансовой поддержки электронную заявку в течение 3 (трех) рабочих дней.

В случае неполноты и/или несоответствия электронной заявки условиям, изложенным в приложении 8 к настоящим Правилам, оператор адресной поддержки направляет заявителю мотивированный отказ в личный кабинет на веб-портале оператора нефинансовой поддержки и/или предоставляет срок для устранения выявленных замечаний, который составляет 2 (два) рабочих дня.

В случае полноты и соответствия электронной заявки условиям, изложенным в приложении 8 к настоящим Правилам, оператор адресной поддержки направляет заявителю уведомление об одобрении электронной заявки на оказание инструмента "Адресное обучение";

4) результат рассмотрения электронной заявки направляется заявителю уведомлением в его личный кабинет на веб-портале оператора нефинансовой поддержки или сообщением посредством sms-сообщения с указанием статуса заявки;

5) оператор адресной поддержки распределяет одобренные заявки в порядке очередности для формирования групп обучения;

6) оператор адресного обучения формирует списки участников инструмента "Адресное обучение" и направляет их компаниям-поставщикам консультационных услуг согласно модулям обучения функциональных направлений инструмента "Адресное обучение" для разработки и утверждения соответствующего графика обучения.

95. Заявитель подписывает письменное обязательство о представлении всех сведений и данных, необходимых для проведения мониторинга или иных действий, связанных с реализацией инструмента "Адресное обучение".

96. Заявитель в рамках инструмента "Адресное обучение" по запросу оператора адресной поддержки в течение 2 (двух) лет на полугодовой основе предоставляет мониторинговый отчет в рамках инструмента "Адресное обучение" по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

96. Заявитель на веб-портале оператора адресного обучения производит оценку качества оказанной меры нефинансовой поддержки.

97. В случае неудовлетворенности качеством оказания обучения и консультационных услуг, заявитель обжалует действия компании-поставщика консультационных услуг путем подачи обращения через веб-портал оператора адресного обучения или обратившись в службу поддержки по контактам, указанным на веб-портале оператора адресного обучения.

98. В рамках договора о государственных закупках услуг по реализации инструмента "Адресное обучение" оператор адресного обучения ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, направляет уполномоченному органу отчет по форме, указанной в договоре о государственных закупках услуг.

Глава 4. Повышение производительности предпринимателей

99. Функциональное направление "Повышение производительности предпринимателей" включает в себя следующие инструменты:

1) привлечение внешних консультантов по вопросам внедрения новых методов управления, технологий производства (Старшие сеньоры);

2) программа деловых консультационных услуг Европейского Банка Реконструкции и Развития по поддержке малого и среднего предпринимательства в Республике Казахстан.

Параграф 4.1. Привлечение внешних консультантов по вопросам внедрения новых методов управления, технологий производства (Старшие сеньоры)

100. Инструмент "Привлечение внешних консультантов по вопросам внедрения новых методов управления, технологий производства (Старшие сеньоры)" (далее – "Старшие сеньоры") на территории Республики Казахстан реализуется оператором нефинансовой поддержки путем привлечения иностранных и/или отечественных консультантов, в том числе при содействии МЗО.

В связи с необходимостью предотвращения распространения коронавирусной инфекции, в 2020 году инструмент "Старшие сеньоры" реализуется оператором нефинансовой поддержки путем привлечения отечественных консультантов.

101. Участниками инструмента "Старшие сеньоры" являются субъекты МСП, осуществляющие свою деятельность в приоритетных секторах экономики в рамках Программы.

102. Финансирование инструмента "Старшие сеньоры" осуществляется за счет средств республиканского бюджета путем заключения соответствующего договора о государственных закупках между уполномоченным органом и оператором нефинансовой поддержки в соответствии с подпунктом 3б) пункта 3 статьи 39 Закона.

103. Меры нефинансовой поддержки, оказанные оператором нефинансовой поддержки по инструменту "Старшие сеньоры" до заключения договора о возмездном оказании услуг, заключаемого между уполномоченным органом и оператором нефинансовой поддержки, возмещается уполномоченным органом в

рамках заключенного договора о возмездном оказании услуг на текущий финансовый год.

104. Инструмент "Старшие сеньоры" реализуется посредством привлечения внешнего консультанта на предприятие субъекта МСП с годовым оборотом не менее 5000 (пяти тысяч) месячных расчетных показателей.

105. Привлечение внешних консультантов по инструменту "Старшие сеньоры" предусматривает:

- 1) диагностику и определение конкретных проблем развития предприятия;
- 2) выработку решений и практическую работу по устранению конкретных проблем;
- 3) проведение практического обучения согласно специализации внешнего консультанта (далее – семинары).

106. Оплата транспортных расходов и услуг внешних консультантов осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

107. Суточные расходы внешних консультантов, а также их проживание на территории Республики Казахстан и переводческие услуги осуществляются за счет собственных средств субъекта МСП.

108. Реализация инструмента "Старшие сеньоры" осуществляется в следующем порядке:

- 1) оператор нефинансовой поддержки заключает Меморандум о сотрудничестве с МЗО, координирующими деятельность старших сеньоров;
- 2) оператор нефинансовой поддержки уведомляет непосредственно и/или через СМИ субъектов МСП об условиях реализации инструмента;
- 3) субъект МСП подает заявку на предоставление инструмента "Привлечение внешних консультантов по вопросам внедрения новых методов управления, технологий производства (Старшие сеньоры)" по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам через веб-портал оператора нефинансовой поддержки. Субъект МСП проходит регистрацию на веб-портале оператора нефинансовой поддержки, при которой создается личный кабинет субъекта МСП;
- 4) оператор нефинансовой поддержки рассматривает поступившую через веб-портал оператора нефинансовой поддержки заявку субъекта МСП в электронном виде и в течение 10 (десяти) рабочих дней направляет заявителю информацию о статусе заявки. В случае несоответствия заявки условиям, изложенным в приложении 10 к настоящим Правилам, оператор нефинансовой поддержки в течение 3 (трех) рабочих дней направляет заявителю мотивированный отказ в личный кабинет на веб-портале оператора нефинансовой поддержки либо предоставляет срок для устранения выявленных замечаний, который составляет 2 (два) рабочих дня;

5) оператор нефинансовой поддержки обеспечивает привлечение внешних консультантов, в том числе при содействии МЗО, по одобренным заявкам;

6) срок предоставления меры нефинансовой поддержки по инструменту "Старшие сеньоры" включает в себя период с момента одобрения заявки субъекта МСП до завершения текущего финансового года;

7) внешние консультанты в рамках своей миссии проводят консультирование непосредственно на предприятиях;

8) срок пребывания внешнего консультанта на предприятии субъекта МСП составляет не менее 10 (десяти) рабочих дней.

109. Субъект МСП, получивший меру нефинансовой поддержки по инструменту "Старшие сеньоры", по запросу оператора нефинансовой поддержки в течение 2 (двух) лет на полугодовой основе предоставляет мониторинговый отчет о деятельности субъекта МСП по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам.

110. Оператор нефинансовой поддержки обеспечивает непрерывное предоставление инструмента "Старшие сеньоры" субъектам МСП в течение двенадцати месяцев финансового года.

111. Инструмент "Старшие сеньоры" реализуется до 31 декабря 2020 года.

Параграф 4.2. Программа деловых консультационных услуг Европейского Банка Реконструкции и Развития по поддержке малого и среднего предпринимательства Республики Казахстан

112. Европейский Банк Реконструкции и Развития (далее – ЕБРР) реализует инструмент "Программа деловых консультационных услуг Европейского Банка Реконструкции и Развития по поддержке малого и среднего предпринимательства Республики Казахстан" (далее – Программа ЕБРР) путем привлечения внешних бизнес-консультантов.

113. Программа ЕБРР реализуется в четырех направлениях:

1) привлечение компаний-поставщиков консультационных услуг на предприятие для внедрения изменений, требуемых для роста предприятия;

2) привлечение зарубежных отраслевых экспертов для оказания помощи в росте и развитии предприятий;

3) развитие рынков и стимулирование спроса на консультационные услуги для субъектов МСП путем организации и проведения тематических тренингов, семинаров, конференций и других обучающих мероприятий для предпринимателей;

4) развитие компетенций местных бизнес-консультантов путем проведения серии тренингов для тренеров.

114. Финансирование Программы ЕБРР осуществляется за счет средств республиканского бюджета путем заключения соответствующего договора между уполномоченным органом и ЕБРР.

115. Оплата расходов по привлечению внешних консультантов по Программе ЕБРР осуществляется по принципу софинансирования за счет средств республиканского бюджета и собственных средств субъектов МСП.

116. ЕБРР обеспечивает непрерывное оказание поддержки субъектам МСП путем вовлечения в реализацию консультационных проектов компаний-поставщиков консультационных услуг и высококвалифицированных зарубежных экспертов.

117. Участниками Программы ЕБРР являются предприятия, отвечающие базовым и дополнительным критериям.

Базовые критерии отбора:

1) размер предприятия – до 250 сотрудников для проектов с местными консультантами и до 500 сотрудников для проектов с международными экспертами;

2) форма собственности – частное предприятие с участием иностранного капитала не более 49 %;

3) сфера деятельности – деятельность в приоритетных секторах экономики, либо в моногородах, малых городах и сельских населенных пунктах без отраслевых ограничений;

4) успешный опыт ведения бизнеса – 2 (два) года на момент подачи заявки (за исключением специальных инициатив);

5) полный пакет заявочной документации на участие в Программе ЕБРР, включающий:

заполненный оригинал заявки на предоставление инструмента "Программа ЕБРР" по форме согласно приложению 12 к настоящим Правилам;

копии учредительных документов предприятия;

копии финансовых отчетов за два полных предыдущих года и последний отчетный период на момент подачи заявки.

118. Дополнительные критерии отбора участников (соответствие этим критериям оценивается группой местных специалистов ЕБРР после выполнения стандартных процедур ЕБРР по обследованию и диагностике предприятия):

1) жизнеспособность – потенциал для дальнейшего роста с точки зрения наличия видимых конкурентных преимуществ, прибыльность (положительная валовая прибыль), наличие достаточных финансовых и операционных ресурсов для внедрения консультационных проектов и применения их результатов. ЕБРР не будет поддерживать предприятия, находящиеся в состоянии около-банкротства или требующие полной реструктуризации;

2) отношение со стороны руководства – готовность к сотрудничеству со специалистами ЕБРР и консалтинговой компанией;

3) высокая репутация/добропорядочность – предприятие и его руководство должны пользоваться доверием и высокой репутацией;

4) опыт работы с внештатными консультантами – реальная потребность в получении деловых консультационных услуг, а также способность применить получаемую поддержку при незначительном опыте работы с внештатными консультантами или без такого опыта, и (или) отсутствие средств для финансирования проекта в полном объеме;

5) финансовые обязательства – предприятие может быть готово и иметь возможность оплатить 25-75 % общей стоимости реализации проекта.

119. Организация и софинансирование консультационных проектов передовых предприятий с привлечением внешних консультантов по Программе ЕБРР осуществляется в следующем порядке:

1) ЕБРР проводит предквалификационный отбор и ведет базу данных поставщиков консультационных услуг, отвечающих требованиям к реализации проектов в рамках Программы ЕБРР;

2) консультанты проходят оценку на наличие у них квалификации для оказания консультационных услуг конкретного профиля и работы в конкретных областях знаний:

а) опыт работы – характеристика деятельности компании, копия свидетельства о ее регистрации в государственном реестре, свидетельство о праве собственности (выдержки из устава и (или) учредительного договора), годовая финансовая отчетность как минимум за два предыдущих года (отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, баланс), если это применимо, описание специализации компании/индивидуального консультанта с указанием ставок оплаты в разбивке по видам консультационных услуг (в человеко-днях);

б) работа с клиентом и рекомендации – описание реализованных проектов (в рамках специализации консалтинговой компании) за последние 2 года, включая отзывы и рекомендации и контактные данные руководителей консультационных проектов от компании-клиента;

в) укомплектование кадрами – проведение собеседований со всеми консультантами и изучение их резюме;

3) после определения потребностей предприятия и подготовки технического задания на оказание консультационных услуг по установленной форме для выполнения проекта может быть произведен запрос коммерческих предложений консалтинговых компаний, отвечающих установленным требованиям в рамках Программы ЕБРР. Выбор консультанта осуществляется самим предприятием.

Консультантам запрещается выполнять параллельно другие проекты до тех пор, пока первый проект не будет успешно реализован;

4) поддерживаемые проекты будут дополнять услуги, оказываемые в рамках ЦОП и других инициатив Правительства Республики Казахстан.

120. Механизм реализации проектов в рамках Программы ЕБРР:

1) ЕБРР обеспечивает предпринимателей информацией о Программе ЕБРР, включая информацию о критериях участия в инструменте и требованиях к заявочному пакету, а также оказывает содействие потенциальным клиентам в подготовке проектной заявки;

2) заявитель представляет в ЕБРР заявку на поддержку при содействии Программы ЕБРР и необходимый пакет документов:

заполненный оригинал заявки на предоставление инструмента "Программа ЕБРР" по форме согласно приложению 12 к настоящим Правилам;

копии учредительных документов;

копии финансовых отчетов за два полных предыдущих года и текущий финансовый период на момент подачи заявки);

3) специалист ЕБРР выезжает на предприятие для оценки его соответствия критериям отбора после выполнения стандартных процедур Программы ЕБРР по обследованию и диагностике предприятия с тем, чтобы определить его жизнеспособность, потребности и приоритеты и принять окончательное решение по заявке;

4) потенциальный консультационный проект обсуждается с руководством предприятия;

5) ЕБРР готовит для предприятия список консалтинговых компаний и/или экспертов, подходящих для реализации проекта, из базы данных местных и международных экспертов и содействует в проведении переговоров с потенциальными консультантами по проекту, в частности с международными экспертами;

6) заявитель принимает окончательное решение о выборе консалтинговой компании и/или эксперта;

7) предприятие и консалтинговая компания совместно разрабатывают техническое задание, которое согласовывается и утверждается ЕБРР;

8) ЕБРР принимает решение по размеру софинансирования консультационного проекта, основываясь на действующей матрице-руководстве по грантам;

9) предприятие и консалтинговая компания и/или эксперт заключают договор об оказании консультационных услуг в соответствии с техническим заданием на проект, одобренный ЕБРР;

10) ЕБРР и предприятие заключают соглашение о предоставлении гранта на консультационный проект в рамках Программы ЕБРР;

11) ЕБРР осуществляет мониторинг реализации проекта;

12) по окончании проекта консультант проводит заключительную презентацию и представляет отчет о результатах проекта предприятию-бенефициару и ЕБРР;

13) предприятие оплачивает услуги консультанта и/или консалтинговой компании в соответствии с договором об оказании консультационных услуг;

14) после проверки соответствия выполненных работ заявленному техническому заданию, успешного завершения проекта и факта оплаты предприятием стоимости проекта консультанту и/или консалтинговой компании в соответствии с договором об оказании консультационных услуг, ЕБРР выплачивает грант предприятию-бенефициару в соответствии с подписанным соглашением о предоставлении гранта в рамках Программы ЕБРР;

15) по истечении года после завершения проекта специалист ЕБРР посещает и проводит заключительную оценку проекта, чтобы оценить его влияние на эффективность работы предприятия-бенефициара.

121. ЕБРР ежегодно представляет отчет уполномоченному органу о ходе реализации Программы ЕБРР в течение 2 (двух) месяцев после отчетного года.

Глава 5. Расширение деловых связей

122. Функциональное направление "Расширение деловых связей" предусматривает тематическую бизнес-стажировку за рубежом, а также посещение предприятий аналогичного профиля и установление деловых связей с иностранными партнерами и включает в себя инструмент "Деловые связи".

Параграф 5.1. Деловые связи

123. Инструмент "Деловые связи" направлен на оказание поддержки предпринимателям, осуществляющим свою деятельность в приоритетных секторах экономики в рамках Программы за счет установления деловых связей с иностранными партнерами при поддержке МЗО.

124. Участниками инструмента являются руководители высшего звена субъектов МСП, осуществляющие свою деятельность в приоритетных секторах экономики в рамках Программы, со среднегодовым оборотом не менее 5000 (пяти тысяч) месячного расчетного показателя.

125. Участниками инструмента "Деловые связи" являются предприниматели, прошедшие обучение по одному из следующих инструментов:

1) инструмент "Бизнес-Школа", реализуемый до 31 декабря 2020 года;

2) инструмент "Обучение топ-менеджмента МСП";

3) выпускники первого этапа инструмента "Деловые связи", прошедшие обучение до 2020 года, при наличии сертификата о прохождении обучения.

126. Инструмент "Деловые связи" предусматривает тематическую бизнес-стажировку за рубежом, а также посещение предприятий аналогичного профиля и установление деловых связей с иностранными партнерами по вопросам:

- 1) трансферта технологий и приобретения оборудования;
- 2) взаимной поставки товаров, работ и услуг;
- 3) приобретения франшизы;
- 4) создания совместных предприятий.

127. Содействие в организации зарубежных стажировок для предпринимателей оказывают МЗО с учетом потребностей участников инструмента "Деловые связи" и уровня развития отраслей принимающих стран.

128. Взаимодействие с МЗО осуществляется в рамках действующих международных соглашений о сотрудничестве между Правительством Республики Казахстан и Правительством принимающей страны, а также в рамках соглашений между оператором нефинансовой поддержки и МЗО.

129. Финансирование мероприятий инструмента "Деловые связи" осуществляется за счет средств республиканского бюджета путем заключения соответствующего договора о государственных закупках услуг между уполномоченным органом и оператором нефинансовой поддержки на основании подпункта 36) пункта 3 статьи 39 Закона, а также за счет средств связанных и несвязанных грантов МЗО.

130. Участники инструмента "Деловые связи" самостоятельно оплачивают транспортные расходы и проживание на территории Республики Казахстан до пункта вылета на зарубежную стажировку.

131. Расходы на оказание мер нефинансовой поддержки в рамках инструмента "Деловые связи", понесенные оператором нефинансовой поддержки, до вступления в силу договора о возмездном оказании услуг, заключаемого между уполномоченным органом и оператором нефинансовой поддержки, возмещаются уполномоченным органом в рамках заключенного договора о возмездном оказании услуг на текущий финансовый год.

132. Оператор нефинансовой поддержки ежеквартально информирует потенциальных участников инструмента "Деловые связи" о возможности их участия в инструменте посредством СМИ и/или через размещение информации на интернет-ресурсах оператора нефинансовой поддержки.

133. Заявка на получение меры нефинансовой поддержки в рамках инструмента "Деловые связи" подается в электронной форме.

134. Подача заявки на получение меры нефинансовой поддержки в рамках инструмента "Деловые связи" в электронной форме осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель регистрируется на веб-портале оператора нефинансовой поддержки и заполняет электронную заявку на участие в стажировке для повышения квалификации руководителей высшего и среднего звена малого и среднего предпринимательства в рамках инструмента "Деловые связи" по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам, письменное обязательство участника в рамках реализации инструмента "Деловые связи" в рамках Программы по форме согласно приложению 14 к настоящим Правилам;

2) после регистрации электронной заявки участника по инструменту "Деловые связи" посредством веб-портала оператора нефинансовой поддержки осуществляется проверка полноты документов;

3) зарегистрированная электронная заявка направляется на рассмотрение оператора нефинансовой поддержки;

4) оператор нефинансовой поддержки рассматривает поступившую электронную заявку в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней.

135. По одобренным заявкам оператор нефинансовой поддержки совместно с МЗО организует защиту бизнес-планов и проводит отбор лучших бизнес-планов, разработанных участниками. Критериями при отборе заявителя являются:

намерение кооперировать с иностранными компаниями;

потенциал субъекта МСП;

потенциал управленца;

знания иностранного языка (при прохождении стажировки на иностранном языке).

136. После определения лучших бизнес-планов оператор нефинансовой поддержки направляет в уполномоченный орган списки отобранных субъектов МСП для участия в бизнес-стажировке за рубежом.

137. МЗО составляет календарь групповых программ и осуществляет поиск предприятий-партнеров для проведения тематических бизнес-стажировок в первом квартале финансового года.

138. Оператор нефинансовой поддержки направляет участников на зарубежную стажировку.

139. По результатам стажировки участники инструмента "Деловые связи" готовят детальный План развития предприятия с учетом полученных знаний, опыта и технологий.

140. По результатам бизнес-стажировки за рубежом участник в течение 2 (двух) месяцев с момента прибытия в Республику Казахстан представляет оператору нефинансовой поддержки отчетную информацию о результатах

бизнес-стажировки и дальнейших планах по развитию собственного бизнеса по согласованной форме (форма согласно условиям страны принимающей участников на стажировку).

141. Оператор нефинансовой поддержки совместно с МЗО через год, после прохождения бизнес-стажировки проводит мониторинг реализации планов развития субъектов МСП-участников Программы с указанием наименования зарубежной компании-партнера, с которым было установлено сотрудничество.

142. В течение 2 (двух) лет с момента прохождения бизнес-стажировки субъект МСП предоставляет мониторинговый отчет о деятельности предприятия по запросу оператора нефинансовой поддержки по форме согласно приложению 15 к настоящим Правилам.

143. Оператор нефинансовой поддержки обеспечивает непрерывное предоставление услуг субъектам МСП в течение 12 (двенадцати) месяцев финансового года.

Приложение 1
к Правилам предоставления
нефинансовых мер поддержки
предпринимательства
по Государственной программе
поддержки и развития бизнеса
"Дорожная карта бизнеса – 2025"
Форма

Анкета – заявка на оказание инструмента "Информационно-аналитическое обеспечение предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой"

Дата обращения (день, месяц, год)	
Область/город	
Наименование моногорода, малого города и районного центра	
Статус (моногород, малый город, районный центр)	
Клиент (фамилия, имя, отчество (при его наличии) представителя юридического лица, физического лица)	
Адрес проживания	
Бизнес-идентификационный номер или индивидуальный идентификационный номер клиента	
Наименование консультации в рамках предоставления комплекса услуг (название из 2 видов)	
Подвид оказанной консультации	
Пол (мужской/женский)	

Дата рождения (день, месяц, год)	
Инвалидность	
Возраст	
Организационно-правовая форма субъекта предпринимательства/физическое лицо	
Наименование отрасли, подотрасли; основной вид деятельности (с указанием кода общего классификатора экономической деятельности)	
Категория субъекта предпринимательства (малый/средний/крупный)	
Телефон рабочий/домашний (с указанием кода населенного пункта)	
Мобильный телефон	
E-mail	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) менеджера-консультанта	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) клиента и подпись	

Приложение 2
к Правилам предоставления
нефинансовых мер поддержки
предпринимательства
по Государственной программе
поддержки и развития бизнеса
"Дорожная карта бизнеса – 2025"
Форма

Реестр оказанных услуг в рамках инструмента "Информационно-аналитическое обеспечение предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой"
Дата заполнения (день, месяц, год):

№	Область/ Город	Населенный пункт	Статус (город/ районный центр/ малый город / моногород)	Фамилия, имя, отчество (при наличии) клиента	Бизнес-идентификационный номер или индивидуальный идентификационный номер клиента	Дата обращения (день, месяц, год)	Наименование вида услуг	Пол (мужской/женский)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

продолжение таблицы

Дата рождения			Орг. правовая форма	Наименование отрасли (с указанием)	Категория субъекта			Фамилия, имя,
---------------	--	--	---------------------	------------------------------------	--------------------	--	--	---------------

(день, месяц, год)	Инвалидность	Возраст	субъекта предпринимательства / физическое лицо	кода общего классификатора экономической деятельности)	предпринимательства (малый/средний/крупный)	Телефон (рабочий/мобильный)	E-mail	отчество (при наличии) консультанта
10	11	12	13	14	15	16	17	18

Приложение 3
к Правилам предоставления
нефинансовых мер поддержки
предпринимательства
по Государственной программе
поддержки и развития бизнеса
"Дорожная карта бизнеса – 2025"
Форма

Анкета-заявка на предоставление сервисных услуг для субъектов предпринимательства №

Дата заполнения	
Клиент (фамилия, имя, отчество (при его наличии) респондента, обратившегося за консультацией или представителя компании)	
Должность	
Наименование сервисной услуги	
Наименование сервисной подуслуги	
Общие сведения о получателе сервисных услуг	
Организационно-правовая форма	
Категория субъекта предпринимательства (малый/средний)	
Наименование организации	
Индивидуальный идентификационный номер/ бизнес-идентификационный номер	
Место регистрации юридического лица	
Код и наименование отрасли по коду общего классификатора видов экономической деятельности	
Код и наименование подотрасли по коду общего классификатора видов экономической деятельности	
Дата рождения	
Пол	
Инвалидность	
Номер телефона (рабочий)	
Номер телефона мобильный	
Электронный адрес	

Цель обращения (нужное подчеркнуть):

Открыть новое направление в бизнесе

Увеличить объем производства

Освоить новые рынки

Повышение качества товаров и услуг

Какую финансовую поддержку хотели бы получить (нужное отметить)

Субсидирование процентной ставки вознаграждения по кредитам	Предоставление гарантий для получения кредита	Получение грантового финансирования	Иное
---	---	-------------------------------------	------

Какую нефинансовую поддержку хотели бы получить (нужное отметить)

Получение консультации по участию в программах поддержки предпринимательства
Обучение по функциональным направлениям ведения предпринимательской деятельности по инструменту "Бизнес-Школа", реализуемому до 31 декабря 2020 года
Обучение топ-менеджмента малых и средних предприятий
Установление деловых связей с иностранными партнерами
Привлечение внешних консультантов по вопросам внедрения новых методов управления, технологий производства (Старшие сеньоры)
Программа деловых консультационных услуг Европейского Банка Реконструкции и Развития по поддержке малого и среднего бизнеса

* К заявлению прилагаю копию свидетельства индивидуального предпринимателя/крестьянского или фермерского хозяйства, справку о регистрации юридического лица, доверенность на уполномоченное лицо (при необходимости).

* Я даю свое согласие Национальной палате предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен" на обработку моих персональных данных, в соответствии Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года № 94 "О персональных данных и их защите", на условиях и для целей, определенных Договором.

Фамилия, имя и отчество (при его наличии) _____

Дата: " " 20 года _____

(подпись)

Приложение 4
к Правилам предоставления
нефинансовых мер поддержки
предпринимательства
по Государственной программе
поддержки и развития бизнеса
"Дорожная карта бизнеса – 2025"
Форма

АКТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ №

_____ (место оказания услуги)

" " 20 года

_____ (далее – менеджер-консультант), действующий на основании

договора _____ № _____, с одной стороны и субъект малого и среднего

предпринимательства _____ (далее именуемое "Клиент"), в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

менеджер-консультант оказал, а Клиент получил следующие услуги по сервисной поддержке ведения предпринимательской деятельности:

_____ (вид услуги)

_____ (вид подуслуги)

Услуги предоставлены бесплатно.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) менеджера-консультанта)

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Адрес: _____

Тел.: _____

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

Заказчик:

_____ (наименование организации)

Индивидуальный идентификационный номер/бизнес-идентификационный номер: _____

Юр. адрес: _____

Тел.: _____

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

Приложение 5
к Правилам предоставления
нефинансовых мер поддержки
предпринимательства по
Государственной программе
поддержки и развития бизнеса
"Дорожная карта бизнеса – 2025"

Форма

Реестр оказанных услуг в рамках инструмента "Предоставление сервисной поддержки ведения предпринимательской деятельности"

Дата заполнения: " " 20 года.

№	Область/ город	Населен ный пункт	Место оказани я	Наимен ование предпри ятия	Фамили я, имя, отчество (при наличии) клиента	Бизнес- идентиф икацион ный номер юридиче ского лица или индивид уальный идентиф икацион ный номер индивид уальног о предпри нимател я	Пол (Дата мужской / женский) рождени я (день, месяц, год)	Инвалид ность	Возраст	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

продолжение таблицы

Орг. правовая форма субъекта предпри имательс тва	Отрасль по общему классифи катору экономич еской деятельн ости	Подотрас ль по общему классифи катору экономич еской деятельн ости	Наимено вание специали зированной услуги	Наимено вание подвида специали зированной услуги	Наимено вание компании и/или Ф.И.О. консульт анта оказавше го услугу	Дата обращен ия / начала услуги	Дата завершен ия / окончани я услуги	Телефон раб./дом. клиента	Мобильн ый телефон клиента
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Приложение 6
к Правилам предоставления
нефинансовых мер поддержки
предпринимательства по
Государственной
программе поддержки и развития
бизнеса
"Дорожная карта бизнеса – 2025"

Методика проведения мониторинга предоставления сервисной поддержки ведения предпринимательской деятельности

1. Оператор нефинансовой поддержки реализует инструмент "Предоставление сервисной поддержки ведения предпринимательской деятельности" в соответствии с перечнем сервисных услуг, указанных в пункте 52 Правил предоставления нефинансовых мер поддержки предпринимательства по Государственной программе поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025" (далее – Правила).

2. Предоставление сервисной поддержки осуществляется в офлайн режиме через центры обслуживания предпринимателей (далее – ЦОП) и/или отделение ЦОП, а также в онлайн режиме через веб-портал оператора нефинансовой поддержки.

3. Акционерное общество "Фонд развития предпринимательства "Даму" (далее – финансовое агентство) осуществляет мониторинг предоставления сервисной поддержки, источником которого является информация о ходе реализации сервисной поддержки по форме согласно приложению 1 к настоящей Методике. Информация, копии договоров и актов оказанных услуг проверяются по параметрам, указанным в пункте 14 настоящей Методики.

4. Мониторинг предоставления сервисной поддержки предусматривает:

1) анализ статистических показателей, включающий в себя проверку и обработку следующих показателей:

количество клиентов, получивших услуги в региональном разрезе;

количество клиентов, получивших услуги в разрезе отраслей экономики по регионам;

количество предприятий клиентов в разрезе организационно-правовой формы по регионам;

количество клиентов, получивших услуги в гендерном разрезе по регионам (в случае обращения одного представителя за получением сервисных услуг от нескольких клиентов, гендерная принадлежность данного клиента учитывается один раз);

количество клиентов по возрастной категории (в случае обращения одного представителя за получением сервисных услуг от нескольких клиентов, возрастная категория данного клиента учитывается один раз);

количество клиентов, получивших услуги по категории субъекта предпринимательства в разрезе регионов;

количественные показатели по перечню оказанных услуг в региональном разрезе;

количество услуг, оказанных в офлайн и онлайн режимах, оператором нефинансовой поддержки;

количество услуг, оказанных в онлайн режиме;

2) аудит качества реализации сервисной поддержки, проводимый путем телефонного опроса клиентов финансовым агентством через региональную филиальную сеть и/или Call-центр финансового агентства, посредством оценки удовлетворенности клиентов и анализа востребованности финансовых инструментов государственной поддержки по следующим критериям:

показатели по оценке качества полученных услуг и (или) консультаций;

показатели по удовлетворенности полученной сервисной услуги и (или) консультации;

заинтересованность клиентов в получении финансовых инструментов государственной поддержки.

Телефонный опрос в объеме не менее 5 % от общего количества клиентов, получивших услуги за отчетный период согласно перечню вопросов для телефонного опроса, проводимого в рамках мониторинга реализации сервисной поддержки по форме, согласно приложению 2 к настоящей Методике.

5. Источниками для проведения мониторинга являются:

информация о ходе реализации сервисной поддержки по форме согласно приложению 1 к настоящей Методике (далее – информация) по услугам, оказанным в офлайн и онлайн режимах в электронном формате excel, предоставляемая оператором нефинансовой поддержки и (или) региональными палатами предпринимательства (далее – РПП) финансовому агентству;

копии заключенных договоров и актов оказанных услуг (по услугам, оказанных в офлайн режиме), и копии актов оказанных услуг (по услугам, оказанных в онлайн режиме), подтверждающие оказание услуги и предоставляемые оператором нефинансовой поддержки и (или) РПП финансовому агентству.

6. Оператор нефинансовой поддержки и (или) РПП предоставляет информацию согласно пункту 7 настоящей Методики с сопроводительным письмом в региональные филиалы финансового агентства в срок до 3 (третьего) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а итоговую информацию – не позднее 3 (третьего) декабря отчетного года. При этом, в сопроводительном письме на бумажном носителе за подписью оператора нефинансовой поддержки и (или) РПП должны быть перечислены все предоставленные документы с указанием количества страниц.

7. Финансовое агентство в случае выявления неправильного внесения данных и (или) некачественного заполнения информации, в течение 2 (двух) рабочих дней направляет оператору нефинансовой поддержки письмо-уведомление.

Некачественным заполнением считается отсутствие в предоставленной оператором нефинансовой поддержки и (или) РПП информации одного из

данных для анализа статистических показателей, указанных в подпункте 1) пункта 4 настоящей Методики.

8. Оператор нефинансовой поддержки устраняет замечания в срок от 1 (одного) до 3 (трех) рабочих дней в зависимости от сложности замечаний со дня поступления письма-уведомления, и направляет финансовому агентству.

9. Финансовое агентство формирует отчет по мониторингу реализации сервисной поддержки (далее – отчет) за отчетный период без включения данных, предоставленных оператором нефинансовой поддержки с нарушением срока, указанного в пункте 7 настоящей Методики. Форма отчета приведена в приложении 3 к настоящей Методике.

10. Финансовое агентство предоставляет доступ в CRM-систему работникам РПП, оказывающим сервисные услуги для внесения данных по услугам.

11. Оператор нефинансовой поддержки обеспечивает ежемесячное внесение работниками сервисной поддержки данных по оказанию сервисных услуг в CRM-систему финансового агентства.

12. Отчет предоставляется финансовым агентством на бумажном и электронном носителях. Электронным носителем признаются диски CD или DVD формата и (или) USB-флеш-накопитель. Отчет предоставляется в уполномоченный орган официальным письмом и регистрируется в канцелярии уполномоченного органа.

13. Финансовое агентство в отчете отражает случаи несоблюдения оператором нефинансовой поддержки сроков предоставления информации, предусмотренных пунктом 7 настоящей Методики.

14. Информация, предоставляемая оператором нефинансовой поддержки и (или) РПП в электронном виде, проверяется региональным филиалом финансового агентства по следующим параметрам:

1) соответствие информации, предоставленной оператором нефинансовой поддержки и (или) РПП, форме, указанной в приложении 1 к настоящей Методике;

2) полнота заполненных данных в информации, в том числе: область/город, населенный пункт, место оказания услуги, наименование, фамилия, имя, отчество (при его наличии) клиента, индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) индивидуального предпринимателя (далее – ИП) / бизнес-идентификационный номер (далее – БИН) юридического лица, пол, дата рождения, возраст, инвалидность, организационно-правовая форма, категория субъекта предпринимательства, отрасль по общему классификатору видов экономической деятельности (далее – ОКЭД), подотрасль по ОКЭД, наименование специализированной услуги, наименование подвида специализированной услуги, дата обращения/начала услуги, дата завершения/

окончания услуги, телефон рабочий и (или) домашний и (или) мобильный, электронная почта (желательно).

Область/город – указывается наименование области или города, в котором оказана сервисная поддержка. Например: Акмолинская область или г. Нур-Султан.

Населенный пункт – в случае оказания сервисной поддержки на базе ЦОП, указывается город, в котором оказана услуга. Например: г. Павлодар.

Место оказания услуги, по услугам, оказанным в офлайн режиме, указывается ЦОП, отделения ЦОП, на базе которого оказана услуга, по услугам, оказанным в онлайн режиме, указывается Центр управления зоной самообслуживания (далее – ЦУЗС).

Наименование предприятия клиента – полное наименование компании, от которой обратился клиент. Например: ИП Есенгазин Бакытбек Омаргалиевич или товарищество с ограниченной ответственностью (далее – ТОО) London-ЕС.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) клиента – указывается полностью фамилия, имя и отчество (при его наличии) представителя компании, обратившегося за получением сервисной поддержки. Например: Турсынбекова Ботагоз Алмасовна или Аденов Айса.

ИИН ИП /БИН юридического лица – указывается 12-ти значный индивидуальный идентификационный номер индивидуального предпринимателя или бизнес идентификационный номер компании. Например: 830514301719 или 100164017356.

Пол – указывается пол клиента, обратившегося за получением сервисной поддержки. Например: мужской или женский.

Дата рождения – дата рождения клиента указывается в формате "день.месяц.год". Например: 25.09.1954.

Возраст – данный пункт рассчитывается в соответствии с датой рождения клиента. Например: если дата рождения клиента 01.01.1985, возраст на момент обращения (по состоянию на 01.01.2020 г.) – 35.

Инвалидность в случае, если обратившийся за сервисной поддержкой Клиент имеет инвалидность, указывается группа инвалидности; в случае отсутствия инвалидности, указывается его отсутствие. Например: 1 группа или не имеется.

Организационно-правовая форма – форма регистрации клиента в качестве предпринимателя. Например: ИП (индивидуальный предприниматель) или КХ (крестьянское хозяйство).

Категория субъекта предпринимательства – в связи с оказанием сервисной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, необходимо указать к какой из данных категорий относится клиент. Например: малый или средний.

Отрасль по ОКЭД – указывается вид деятельности предприятий в строгом соответствии с ОКЭД. Например: транспорт и складирование или обрабатывающая промышленность.

Подотрасль по ОКЭД – указывается подвид деятельности предприятия в строгом соответствии с общим классификатором экономической деятельности. Например: Сухопутный транспорт и транспортирование по трубопроводам или Производство стеновых блоков.

Наименование специализированной услуги – указывается наименование услуги в соответствии с перечнем сервисных услуг, указанных в Правилах.

Подвид специализированной услуги – указывается наименование подуслуги в соответствии с перечнем сервисных услуг, указанных в Правилах.

Дата обращения/начала услуги – указывается дата обращения клиента за получением сервисной поддержки или в случае долгосрочного оказания услуги (например, разработка бизнес-плана) – дата начала оказания сервисной поддержки.

Дата завершения/окончания услуги – указывается дата завершения услуги или в случае долгосрочного оказания услуги (например, разработка бизнес-плана) – дата окончания оказания сервисной поддержки. При этом, услуга считается оказанной с даты завершения/окончания услуги.

Телефон рабочий и (или) домашний и (или) мобильный – указывается один и (или) несколько номеров телефонов клиента.

Электронная почта – указывается электронная почта клиента, при наличии;

3) договоры и акты оказанных услуг (по услугам, оказанным в офлайн режиме), предоставляемые оператором нефинансовой поддержки и (или) РПП в электронном виде, проверяются финансовым агентством по следующим параметрам:

а) правильность оформления копии заключенных договоров и актов оказанных услуг;

б) соответствие данных, указанных в договорах и актах оказанных услуг с данными, указанными в информации, в частности дата оказания услуг, перечень оказанных услуг;

в) соответствие количества клиентов, указанных в информации, количеству договоров/актов, а также соответствие количества услуг в информации количеству услуг, указанных в актах оказанных услуг;

г) наличие подписи работника сервисной поддержки, а также подписи и печати (в случае наличия) клиента по услугам, оказанным в офлайн режиме;

д) качество предоставленных копий договоров и актов оказанных услуг в электронном виде;

4) акты оказанных услуг (по услугам, оказанным в онлайн-режиме), предоставляемые оператором нефинансовой поддержки и (или) РПП в электронном виде, проверяются финансовым агентством по следующим параметрам:

а) правильность оформления копий актов оказанных услуг;

б) соответствие данных, указанных в актах оказанных услуг с данными, указанными в информации, в частности дата оказания услуг, перечень оказанных услуг;

в) соответствие количества клиентов, указанных в информации, количеству актов, а также соответствие количества услуг в информации количеству услуг, указанных в актах оказанных услуг;

г) наличие надписи "Подписано", подтверждающее подпись работника оператора нефинансовой поддержки, оказавшего сервисную поддержку, а также наличие надписи "Подписано" от клиента, подтверждающее подпись клиента;

д) качество предоставленных копий актов оказанных услуг в электронном виде.

Приложение 1
к Методике проведения
мониторинга осуществления
сервисной поддержки ведения
предпринимательской деятельности
Форма

Информация о ходе реализации сервисной поддержки

Область /город республиканского значения и столицы	Населенный пункт (территориальное деление), где оказана услуга	Место оказания услуги	Наименование предприятия клиента	Фамилия, имя и отчество (при наличии) клиента	ИИН ИП / БИН субъектов МСБ	Пол клиента	Дата рождения клиента	Возраст клиента	Инвалидность клиента	Организационно-правовая форма предприятия	Категория субъекта предпринимательства
--	--	-----------------------	----------------------------------	---	----------------------------	-------------	-----------------------	-----------------	----------------------	---	--

продолжение таблицы

Отрасль по ОКЭД	Подотрасль по ОКЭД предприятия	Наименование	Наименование подвиза специалиста	Фамилия, имя, отчество (при наличии) менеджера оператора	Дата обращения	Дата завершения	Телефон рабочий клиента	Мобильный	Электронный
-----------------	--------------------------------	--------------	----------------------------------	--	----------------	-----------------	-------------------------	-----------	-------------

предприя т и я клиента	т и я клиента	специали зированн ой услуги	зированн ой услуги	нефинанс овой поддержк и , оказавше й услугу	и я / начала услуги	и я / окончани я услуги		телефон клиента	адрес клиента
------------------------------	------------------	-----------------------------------	-----------------------	---	---------------------------	-------------------------------	--	--------------------	------------------

Примечания:

БИН – бизнес-идентификационный номер;

ИП – индивидуальный предприниматель;

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

МСБ – малый и средний бизнес;

ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности.

Приложение 2
к Методике проведения
мониторинга осуществления
сервисной поддержки
ведения предпринимательской
деятельности
Форма

Перечень вопросов для телефонного опроса, проводимого в рамках мониторинга реализации сервисной поддержки

1. Получали ли Вы консультацию либо услугу ____ числа в _____ (наименование Центра обслуживания предпринимателей/отделения Центра обслуживания предпринимателей).

2. Как вы оцениваете качество полученной услуги и (или) консультации по 5 балльной шкале? (где 1 это – плохо, 5 это – отлично)

3. Помогла ли вам полученная услуга и (или) консультация в Вашем бизнесе?

Нет, не помогла;

Да, помогла частично;

Да, помогла.

4. Заинтересованы ли Вы в получении финансовых инструментов государственной поддержки?

Да

Нет

Приложение 3
к Методике проведения
мониторинга осуществления
сервисной поддержки
ведения предпринимательской
деятельности
Форма

Отчет о мониторинге реализации сервисной поддержки

1. Введение: общая информация о реализации инструмента "Предоставление сервисной поддержки ведения предпринимательской деятельности".

2. Анализ статистических показателей, включающий в себя проверку и обработку следующих показателей:

количество клиентов, получивших услуги в региональном разрезе;

количество клиентов, получивших услуги в разрезе отраслей экономики по регионам;

количество предприятий клиентов в разрезе организационно-правовой формы по регионам;

количество клиентов, получивших услуги в гендерном разрезе по регионам (в случае обращения одного представителя за получением сервисных услуг от нескольких клиентов, гендерная принадлежность данного клиента учитывается один раз);

количество клиентов по возрастной категории (в случае обращения одного представителя за получением сервисных услуг от нескольких клиентов, возрастная категория данного клиента учитывается один раз);

количество клиентов, получивших услуги по категории субъекта предпринимательства в разрезе регионов;

количественные показатели по перечню оказанных услуг в региональном разрезе;

количество услуг, оказанных офлайн режиме, оператором нефинансовой поддержки;

количество услуг, оказанных в онлайн режиме.

3. Аудит качества реализации сервисной поддержки, проводимый путем телефонного опроса клиентов финансовым агентством через региональную филиальную сеть и/или Call-центр финансового агентства, посредством оценки удовлетворенности клиентов и анализа востребованности финансовых инструментов государственной поддержки по следующим критериям:

показатели по оценке качества полученных услуг и (или) консультаций;

показатели по удовлетворенности полученной сервисной услуги и (или) консультации;

заинтересованность клиентов в получении финансовых инструментов государственной поддержки.

4. Заключение: ключевые выводы и предложения.

Заявка на участие в конкурсном отборе компаний-поставщиков консультационных услуг в рамках инструмента "Адресное обучение предпринимателей в рамках льготного кредитования субъектов малого, в том числе микропредпринимательства в рамках Государственной программы поддержки развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025"

1. Полное наименование компании-поставщика консультационных услуг.
2. Юридический адрес (индекс, область, город (район), населенный пункт, улица, телефон, e-mail).
3. Руководитель (фамилия, имя, отчество (при его наличии), электронный адрес, сотовый (рабочий телефон).
4. Номер и дата государственной регистрации.
5. Бизнес идентификационный номер (далее – БИН).
6. Информация об учредителях (фамилия, имя, отчество (при его наличии), если учредителями компании-поставщика консультационных услуг являются физические лица либо наименование, БИН компании-поставщика консультационных услуг заявителя, являющихся юридическими лицами)

К заявке прилагаю следующий перечень документов:

- 1) документы, подтверждающие наличие квалифицированных кадров, не менее 5 (пяти) человек с высшим образованием, состоящих в трудовых отношениях с заявителем (копии резюме работников, копии дипломов, копии трудовых договоров и (или) приказ заявителя о приеме на работу);
- 2) документы, подтверждающие наличие опыта работы, характеристика деятельности компании-поставщика консультационных услуг, описание ее специализации;
- 4) копия свидетельства о регистрации в государственном реестре;
- 5) годовая финансовая отчетность как минимум за 2 (два) предыдущих года (отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, баланс);
- 6) описание реализованных проектов в рамках специализации компании-поставщика консультационных услуг за последние 2 (два) года, включая отзывы и рекомендации;
- 7) разработанные обучающие программы согласно технической спецификации, разработанной оператором адресного обучения;
- 8) информация, подтверждающая возможность проведения обучения и оказания консультационных услуг в нескольких населенных пунктах и регионах, в

случае подачи заявки на проведение обучения и оказание консультационных услуг одновременно в нескольких регионах и населенных пунктах;

9) коммерческое предложение.

—
Настоящим даю свое согласие на использование документов, материалов и информации по данной заявке, в том числе содержащих конфиденциальные сведения.

Настоящим подтверждаю достоверность представленных материалов и информации, в том числе исходных данных, расчетов, обоснований, и предупрежден, что в случае выявления фактов предоставления недостоверных данных, заявка не допускается к рассмотрению комиссией.

С Правилами предоставления нефинансовых мер поддержки предпринимательства по Государственной программе поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025", утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от "___" _____ 20___ года № _____ (далее – Правила) ознакомлен.

Настоящим подтверждаю свое согласие с условиями проведения конкурсного отбора компаний-поставщиков консультационных услуг в рамках инструмента "Адресное обучение предпринимателей в рамках льготного кредитования субъектов малого, в том числе микропредпринимательства в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025".

Требуемые документы в соответствии с требованиями Правил прилагаются на _____ листах.

Адрес электронной почты для получения уведомлений по вопросам настоящей заявки: _____.

Примечание: Заявление подписывается руководителем или иным уполномоченным лицом. При смене руководителя и изменений контактных данных (почтового адреса, электронного адреса и телефона) необходимо уведомлять оператора адресного обучения.

—
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

—
(должность лица, имеющего полномочия для подписания документов от имени заявителя)

(подпись)

Отметка о получении документов (заполняется оператором адресного обучения)

Дата получения: " ____ " _____ 20 __ года

Регистрационный номер заявки № _____

Регистратор

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

Приложение 8
к Правилам предоставления
нефинансовых мер поддержки
предпринимательства по
Государственной программе
поддержки
и развития бизнеса
"Дорожная карта бизнеса – 2025"
Форма

Анкета-заявка на оказание инструмента "Адресное обучение предпринимателей в рамках льготного кредитования субъектов малого, в том числе микропредпринимательства в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025"

Прошу рассмотреть представленные материалы и заявляю об участии в инструменте

"Адресное обучение предпринимателей в рамках льготного кредитования субъектов малого,

в том числе микропредпринимательства в рамках Государственной программы поддержки и

развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025"

1. Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

индивидуальный идентификационный номер _____

документ, удостоверяющий личность:

номер _____

кем выдано _____

дата выдачи _____

адрес _____

номер телефона (факса) _____

номер мобильного телефона _____

дополнительные контактные номера мобильных телефонов _____

пол (мужской/женский) _____

дата рождения _____

должность _____

E-mail _____

2. Сведения об организации

для юридического лица:

наименование _____

бизнес-идентификационный номер _____

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

индивидуальный идентификационный номер руководителя _____

адрес _____

номер телефона (факса) _____

веб-сайт _____

для физического лица, индивидуального предпринимателя:

наименование _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

индивидуальный идентификационный номер _____

документ, удостоверяющий личность:

номер _____

кем выдано _____

дата выдачи _____

адрес _____

номер телефона (факса) _____

Уведомление о начале деятельности в качестве физического лица,
индивидуального

предпринимателя:

местонахождение _____

дата уведомления _____

Сектор экономики (код и наименование отрасли по коду общего
классификатора

видов экономической деятельности) _____

Категория субъекта предпринимательства (малое/микро) _____

Дата государственной регистрации предприятия _____

Основная номенклатура товаров, услуг _____

Среднегодовой доход за предыдущий год (тысяч тенге) _____

Среднегодовая численность работников за предыдущий год (человек) _____

Краткое описание деятельности юридического лица _____

Обязуюсь:

1) незамедлительно уведомить в случае изменения данных, указанных в заявке;

2) предоставить все сведения и документы, необходимые для проведения мониторинга программы обучения или иных действий, связанных с реализацией инструмента.

Согласен с тем, что:

1) оператором адресного обучения может быть проведена проверка представленных сведений;

2) в случае выявления недостоверности указанных данных и информации, настоящая заявка может быть отклонена на любом этапе ее рассмотрения.

Ознакомлен с условиями и правилами предоставления инструмента.

Даю согласие на проведение телефонного и/или SMS-опроса, проводимого в целях оценки (аудита) качества оказанных услуг.

Подтверждаю достоверность представленной информации, осведомлен об ответственности за представление недостоверных сведений в соответствии с законодательством Республики Казахстан и даю согласие на использование сведений,

составляющих охраняемую законом тайну, а также на сбор, обработку, хранение,

выгрузку и использование персональных данных и иной информации.

При подаче заявки в электронной форме:

Подписано и отправлено заявителем в 00:00 часов " __ " _____ 20__ года:

Данные из электронной цифровой подписи

Дата и время подписания электронной цифровой подписью

Уведомление о принятии заявки:

Принято менеджером-консультантом в 00:00 часов " __ " 20__ года:

Данные из электронной цифровой подписи

Дата и время подписания электронной цифровой подписью

Мониторинговый отчет в рамках инструмента "Адресное обучение предпринимателей в рамках льготного кредитования субъектов малого, в том числе микропредпринимательства в рамках Государственной программы поддержки развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025"

№	Наименование компании	Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника	Должность	Краткое описание деятельности	Наименование отрасли / подотрасли по общему классификатору экономической деятельности	Среднегодовой доход компании, тыс. тг.		Количество рабочих мест, человек		Объем выплаченных налогов за прошлый год, тыс.тг	Результаты участия в проекте	Примечание	Регион
						До участия в проекте	После	До участия в проекте	После				

Примечание: в случае наличия других положительных результатов, необходимо указать информацию в столбце "Примечание".

ЗАЯВКА на предоставление инструмента "Привлечение внешних консультантов по вопросам внедрения новых методов управления, технологий производства (Старшие сеньоры)"

Заполнение всех полей обязательно

1. Привлечение внешних консультантов: <input type="checkbox"/> Отечественный <input type="checkbox"/> Иностраный 1.1. Если "Иностраный":
--

<input type="checkbox"/> Привлечение внешнего иностранного консультанта при содействии международных зарубежных организаций <input type="checkbox"/> Привлечение внешнего иностранного консультанта по рекомендации заявителя			
2. Название компании:			
2.1 Бизнес-идентификационный номер субъекта предпринимательства:			
3.1. Дата учреждения:			3.2. Организационно-правовая форма собственности:
день	месяц	год	<input type="checkbox"/> индивидуальный предприниматель <input type="checkbox"/> товарищество с ограниченной ответственностью <input type="checkbox"/> акционерное общество <input type="checkbox"/> другая
4.1. Юридический адрес субъекта предпринимательства:			4.2. Область:
			4.3. Город (населенный пункт с указанием района):
4.4. Фактический адрес субъекта предпринимательства (в случае отличия от юридического адреса):			4.5. Почтовый индекс:
5. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя:			
5.1 Индивидуальный идентификационный номер руководителя:			
6. Ответственное лицо от компании:			
6.1. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ответственного лица:			
6.2. Пол руководителя: <input type="checkbox"/> мужской <input type="checkbox"/> женский		6.3. Дата рождения руководителя:	
6.4. Должность:		6.5. Мобильный телефон:	
6.6. Телефон (факс):		6.7. Электронная почта:	
7.1. Основная сфера деятельности компании (отрасль экономики):			7.2. Код по общему классификатору экономической деятельности, согласно перечню приоритетных секторов экономики для потенциальных участников Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025":
<hr/>			
7.3. Наименования выпускаемой продукции (предоставляемых услуг):			
<hr/>			
8. Количество штатных работников:		9. Среднегодовой доход за предыдущий год (тысяч тенге):	

10.1. Область, в которой требуется экспертная помощь:	
<input type="checkbox"/> организация менеджмента	<input type="checkbox"/> услуги в финансовой сфере
<input type="checkbox"/> организация производственного процесса	<input type="checkbox"/> контроль качества продукции
<input type="checkbox"/> эксплуатация рабочей техники	<input type="checkbox"/> сбыт продукции и маркетинг
<input type="checkbox"/> повышение квалификации персонала	<input type="checkbox"/> другое: _____
10.2. Подробное описание запрашиваемой экспертной помощи: _____	
11. Цель экспертной миссии:	
12. Ожидаемые результаты:	
13. Желаемая профессиональная квалификация эксперта (образование, сфера деятельности, опыт работы, особые навыки):	
14. Информация касательно экспертной миссии:	
15.1. Желаемая дата начала миссии (месяц, год):	15.4. Место осуществления миссии:
	15.5. Вид жилья, которым будет обеспечен эксперт: _____
15.2. Ожидаемая продолжительность:	15.6. Предоставляемый эксперту вид транспорта:
15.3. Готовность предоставления переводчика:	
16. Имеется ли в Вашей компании ответственный работник со знанием иностранных языков? Да Нет (обвести) Если Вы ответили "Да", то уточните соответствующий (ие) язык(и) и уровень владения:	
17. Отметьте в случае наличия приложенного бизнес (стратегического) плана развития/ модернизации компании <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет Если Вы ответили "Да", то приложите соответствующий документ	1. Отметьте в случае ознакомления и согласия с Правилами предоставления нефинансовых мер поддержки предпринимательства по Государственной программе поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025" <input type="checkbox"/>
19. Настоящим: Подтверждаю достоверность сведений и прилагаемых документов <input type="checkbox"/>	

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

заявителя _____

Должность заявителя _____

Подпись заявителя _____

Дата получения заявления: " ____ " _____ 20__ года

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) работника (принявшего заявление)

Должность работника (принявшего заявление)

Подпись работника (принявшего заявление)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) удостоверение личности (для идентификации);

№	Наименование компании	Должность	Краткое описание деятельности	руководитель в проекте	в проекте	Последнее	год, тыс.т	г	Цель экспертизы миссии	Результат участия в проекте	Примечание	Регион

Примечание: в случае наличия других положительных результатов, необходимо указать информацию в столбце "Примечание".

Приложение 12
к Правилам предоставления
нефинансовых мер поддержки
предпринимательства по
Государственной программе
поддержки и развития бизнеса
"Дорожная карта бизнеса – 2025"
Форма

ЗАЯВКА на предоставление инструмента "Программа деловых консультационных услуг Европейского Банка Реконструкции и Развития по поддержке малого и среднего предпринимательства Республики Казахстан"

Информация о предприятии	
Полное название предприятия:	
Регистрационный номер:	
Адрес: Факс:	
Телефон: Веб-сайт:	
Электронная почта:	
Официальная должность руководителя:	
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя:	
Возраст руководителя:	
Пол руководителя:	
Годовой оборот (евро):	
Год основания:	

Свидетельство о постановке на регистрационный учет по налогу на добавленную стоимость (если есть):	
Сотрудники: Общее количество сотрудников:	
Количество сотрудников женского пола:	
Наименование отрасли по общему классификатору видов экономической деятельности:	
Описание предприятия (история, продукция, услуги, клиенты, объемы производства и основные этапы развития)	
История развития предприятия (за последние 5-10 лет):	
Важные этапы развития (приватизация, структурные изменения, внедрение отраслевых стандартов, и другое):	
Структура собственников (распределение долей участия или акций, в %):	
Местные %	
Иностранные %	
Частные %	
Женщины %	
Виды деятельности и их доля в доходах:	
Кредитование (просьба предоставить информацию о кредитах, которые получило/планирует получить предприятие):	
Наименование кредитной организации	
Общая сумма проекта	
Общая сумма полученного кредита	
Дата подписания кредитного договора (день, месяц, год)	
Годовая процентная ставка	
Цель получения кредита (инвестиции, оборотный капитал, смешанное)	
На сколько месяцев получен кредит	
Вы в первый раз получаете кредит в этой кредитной организации? (Да, Нет)	
Описание проекта:	
Описание основных проблем предприятия, которые предполагается решить при помощи проекта:	
Необходимые консультационные услуги:	
Ожидаемые изменения в деятельности предприятия в результате проекта	
Привлекаемый консультант (название компании, контактные данные, имя ответственного лица):	
Ожидаемая дата начала проекта:	

Работник Вашего предприятия, ответственный за реализацию проекта:	
Фамилия, имя, отчество (при его наличии):	
Должность:	
Адрес:	
Телефон:	
Эл. почта:	
Имеется ли у Вашего предприятия опыт по привлечению внешних консультантов? Если "да", просьба предоставить краткую информацию:	
Перечень документов, входящих в пакет заявочной документации:	
Заполненный оригинал заявки	
Копия регистрационного сертификата	
Свидетельство о праве собственности на контрольный пакет акций (выписка из устава или учредительного договора)	
Копии годовой финансовой отчетности за предыдущие 2 (два) года (отчет о прибыли и убытках, движение денежных средств, бухгалтерский баланс), заверенные печатью компании	

Приложение 13
 к Правилам предоставления
 нефинансовых мер поддержки
 предпринимательства по
 Государственной программе
 поддержки и развития бизнеса
 "Дорожная карта бизнеса – 2025"
 Форма

ЗАЯВКА на участие в стажировке для повышения квалификации руководителей высшего и среднего звена малого и среднего предпринимательства в рамках инструмента "Деловые связи"

1. Информация о заявителе

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя :	
Дата рождения:	
Пол:	мужской / женский
Название компании:	
Должность:	
Текущая деятельность компании:	
Планируемая деятельность компании:	
Дата учреждения:	

Адрес компании:	Область:
Юридический адрес компании:	Город (населенный пункт с указанием района):
Физический адрес компании (в случае отличия от юридического адреса):	Почтовый индекс:
Организационно-правовая форма собственности:	индивидуальный предприниматель ____ товарищество с ограниченной ответственностью ____ акционерное общество ____ другое _____
Официальный сайт компании (если имеется):	
Контакты:	Мобильный телефон:
	Электронная почта:
	Телефон (факс):

2. Цель участия в стажировке

Планируемая форма сотрудничества Вашего предприятия с Германией, а также другими странами
Импорт _____ Экспорт _____ Дистрибуция _____
Создание совместного предприятия _____ Франчайзинг _____ Лицензирование _____ Выставка _____ Другое: _____
Почему Вы хотите участвовать в стажировке (Опишите планы Вашего предприятия касательно экономического сотрудничества с Германией, в том числе с другими странами)
Краткое описание Вашего бизнес-плана:

Необходимо приложить следующие документы к заявке:

1. Анкета.
2. Кооперационный проект.
3. Заявление о защите персональных данных.
4. Обязательство участника в рамках реализации инструмента "Деловые связи".
5. Буклет с информацией о Вашей компании или презентацию в Power Point.
6. Техническую спецификацию продукции, оборудования и т.п., которое Вы хотите купить/продать.
7. Письма немецких фирм, свидетельствующие об их интересе к Вашим предложениям/обращениям.
8. Справка с департамента государственных доходов о подтверждении доходов налогоплательщика за последние 12 (двенадцать) месяцев – для претендентов на участие в зарубежной стажировке "Деловые связи".

Приложение 14
к Правилам предоставления
нефинансовых мер поддержки
предпринимательства по
Государственной программе
поддержки и развития бизнеса
"Дорожная карта бизнеса – 2025"
Форма

Заместителю председателя правления

Национальной палаты предпринимателей
Республики Казахстан "Атамекен"

от _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии),
почтовый адрес, контактный телефон

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

в рамках реализации инструмента "Деловые связи"
в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса
"Дорожная карта бизнеса – 2025"

Настоящим я, _____
_____ фамилия, имя и отчество (при его наличии) участника
стажировки, паспортные данные _____
_____, (должность, наименование предприятия)

Подтверждаю, что:

1. соответствую условиям Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса – 2025";
2. имею сертификат о прохождении обучения по инструменту "Деловые связи" до 2020 года/ Инструмента "Обучение топ-менеджмента малого и среднего предпринимательства"/ Инструмента "Бизнес-Школа" в 2020 году и обязуюсь:
 - 1) самостоятельно оплачивать транспортные расходы на территории Республики Казахстан до пункта вылета на стажировку;
 - 2) в случае пропуска занятий/мероприятий в рамках стажировки информировать Национальную палату предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен" (далее – НПП РК "Атамекен") (по телефону, телеграфу, посредством электронной почты или иным способом) о причинах отсутствия и/или непосещения с предоставлением письменного объяснения и документов, подтверждающих наличие уважительных причин для пропуска¹;
 - 3) возместить сумму, затраченную на организацию стажировки, в связи с досрочным прекращением участия в стажировке, кроме случаев отказа по уважительным причинам¹;
 - 4) по возвращении предоставить в НПП РК "Атамекен" документы, подтверждающие мое участие в стажировке (посадочные талоны, копии страниц паспорта с отметками о прохождении пограничного контроля, командировочные удостоверения с печатью приглашающей стороны (международной и зарубежной организации);

5) по результатам стажировки подготовить детальный План развития предприятия 2 с учетом полученных знаний, опыта и технологий и направить его в НПП РК "Атамекен" в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня возвращения в Республику Казахстан;

6) по первому требованию НПП РК "Атамекен" предоставить все необходимые сведения и документы для осуществления мониторинга реализации Плана развития предприятия 2 или иных действий, связанных с реализацией инструмента "Деловые связи";

7) принимать участие в семинарах, которые проводятся после стажировки, в целях мониторинга изменений, происходящих на предприятии 2, оценки стажировки в личностном плане и для предприятия 2.;

8) принимать участие в анкетировании по отслеживанию развития предприятия 2, изменений, происходящих на предприятии и личностных изменений после зарубежной стажировки для ее комплексной оценки и возможности ее улучшения;

9) при прохождении стажировки не брать с собой родственников, несовершеннолетних детей;

10) принять условия по организации логистики, предоставляемые НПП РК "Атамекен";

11) принять активное участие в вопросах, связанных с организацией стажировки со стороны международной зарубежной организации;

Примечания:

1) к уважительным причинам отказа от дальнейшего участия в стажировке относятся:

а) состояние здоровья, препятствующее участию в стажировке, подтвержденное соответствующими документами лечебного учреждения;

б) семейные обстоятельства (например, болезнь или смерть близкого родственника), наступление которых препятствует участию в стажировке и подтверждено документально;

с) заблаговременное, не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты направления на стажировку, письменное уведомление НПП РК "Атамекен" о невозможности участия в стажировке;

д) следствие действия обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (стихийные явления, военные действия и т.п.), подтвержденные документально уполномоченным органом.

2) под предприятием подразумевается субъект частного предпринимательства, в котором работает участник стажировки на момент выезда за границу.

Условия обязательства предусмотрены согласно Межправительственному соглашению между Министерством национальной экономики Республики Казахстан и Министерством экономики и энергетики ФРГ.

В случае изменения страны стажировки, условия обязательства будут изменены.

" ____ " _____ 20__ г. Подпись: _____

Приложение 15
к Правилам предоставления
нефинансовых мер поддержки
предпринимательства по
Государственной программе
поддержки и развития бизнеса
"Дорожная карта бизнеса – 2025"
Форма

Форма последующего мониторинга деятельности участников инструмента "Деловые связи"

№ п/п	Наименование компании	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) участника	Должность	Краткое описание деятельности	Наименование отрасли / подотрасли по общему классификатору видов экономической деятельности	Среднегодовая стоимость активов, тыс. тг.		Среднегодовой оборот Компании, тыс. тг.		Количество рабочих мест, человек	
						До участия в инструменте	После	До участия в инструменте	После	До участия в инструменте	После

продолжение таблицы

Объем выплаченных налогов за прошлый год, тыс.тг.	Цель участия в инструменте	Страна стажировки	Наименование зарубежной компании - партнера	Вид установленного сотрудничества	Результат участия в инструменте	Примечание	Регион

Примечание: в случае наличия других положительных результатов, необходимо указать информацию в столбце "Примечание".