

Приложение 4
к постановлению Правительства
Республики Казахстан
от «31 » января 2023 года
№ 64

Утверждены
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 31 декабря 2019 года
№ 1060

**Правила предоставления нефинансовых мер поддержки
предпринимательства в рамках национального проекта по развитию
предпринимательства на 2021 – 2025 годы**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила предоставления нефинансовых мер поддержки предпринимательства в рамках национального проекта по развитию предпринимательства на 2021 – 2025 годы (далее – Правила) определяют порядок оказания мер нефинансовой поддержки предпринимательства в рамках национального проекта по развитию предпринимательства на 2021 – 2025 годы (далее – национальный проект).

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) центр развития женского предпринимательства – площадка для оказания нефинансовой поддержки женщинам в получении услуг для стимулирования участия в предпринимательской деятельности, повышения экономической активности;

2) субъект социального предпринимательства – индивидуальные предприниматели и юридические лица (за исключением субъектов крупного предпринимательства), включенные в реестр субъектов социального предпринимательства;

3) банк – банк второго уровня, участвующий в национальном проекте;

4) веб-портал сервиса «Правительство для бизнеса» – онлайн-платформа по оказанию мер государственной поддержки для предпринимателей по принципу «единое окно»;

5) 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;

6) «Одно село – один продукт» (далее – ОСОП) – услуги по разработке и продвижению продукции из местного сырья, основанные на концепции развития села путем производства как минимум одного конкурентоспособного продукта;

7) личный кабинет – персональная веб-страница пользователя (предпринимателя, заявителя, уполномоченного органа, оператора нефинансовой поддержки);

8) «Кәсіпке бағыт» – направление по предоставлению отраслевого (профильного) обучения на основании выявленных потребностей;

9) предприниматель (далее – субъект МСП) – субъект малого и (или) среднего предпринимательства, в том числе субъект социального предпринимательства, осуществляющий свою деятельность в соответствии с Предпринимательским кодексом Республики Казахстан;

10) филиал палаты предпринимателей – 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 региональных палатах предпринимателей в моногородах, малых городах и районных центрах;

11) 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 республиканского значения и столице, филиалах палаты предпринимателей областей в моногородах, малых городах и районных центрах;

12) 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 республиканского значения и столице;

13) уполномоченный орган по предпринимательству (далее – уполномоченный орган) – государственный орган, осуществляющий руководство и межотраслевую координацию в области развития и поддержки частного предпринимательства;

14) местный исполнительный орган по вопросам предпринимательства – структурное подразделение местного исполнительного органа (акимата) по вопросам предпринимательства;

15) консультант – физическое лицо, имеющее опыт проведения бизнес-обзора на микро-, малых и средних предприятиях Казахстана, а также прошедшее обучение по методологии Европейского фонда менеджмента качества;

16) 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 инструмента «Программа деловых консультационных услуг Европейского Банка Реконструкции и Развития по поддержке малого и среднего предпринимательства Республики Казахстан»;

17) кооперационный проект – план определения целей и путей их достижения посредством каких-либо намеченных и разработанных программ действий, которые в процессе реализации достигаются посредством налаживания кооперации с иностранными партнерами;

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

19) финансовое агентство – акционерное общество «Фонд развития предпринимательства «Даму», осуществляющее реализацию и мониторинг финансовой поддержки, мониторинг предоставления сервисной поддержки ведения предпринимательской деятельности в рамках национального проекта;

20) оператор нефинансовой поддержки – Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен», осуществляющая государственную нефинансовую поддержку предпринимателям в рамках национального проекта, за исключением компонента «Программа деловых консультационных услуг Европейского Банка Реконструкции и Развития по поддержке малого и среднего предпринимательства в Республике Казахстан»;

21) веб-портал оператора нефинансовой поддержки – онлайн-платформа оператора нефинансовой поддержки, в которой пользователям предоставляются нефинансовые меры государственной поддержки в электронном формате;

22) инструмент – мера нефинансовой поддержки, оказываемая субъектам малого и среднего предпринимательства и населению с предпринимательской инициативой в рамках национального проекта;

23) специализированные услуги – это разовые консультационные услуги по возникающим у клиента вопросам;

24) менеджер-консультант – физическое лицо, которое оказывает возмездные услуги в рамках оказания консультационных, информационных и разъяснительных услуг физическим лицам, претендующим на занятие предпринимательской деятельностью, и субъектам малого и среднего предпринимательства, на основании договора об оказании услуг, заключенного между региональной палатой предпринимателей и менеджером-консультантом;

25) менти – женщина-предприниматель, имеющая знания и навыки в сфере предпринимательства, желающая получить новые знания и проявить готовность к саморазвитию и самостоятельной работе и работе в команде;

26) ментор – женщина-предприниматель, имеющая успешный опыт в ведении предпринимательской деятельности, привлекаемая для оказания услуги по сопровождению женщин-предпринимателей для передачи знаний и опыта в сфере предпринимательства;

27) менторство – услуга по сопровождению женщин-предпринимателей для передачи знаний и опыта в сфере предпринимательства;

28) 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;

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

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

31) 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;

32) зоны самообслуживания – специально оборудованные места, оснащенные техническими средствами и специализированными программными продуктами, объединенными в технические системы, предназначенные для получения нефинансовых мер государственной поддержки в электронном формате. Зоны самообслуживания создаются на базе ЦОП;

33) 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 в рамках национального проекта;

34) региональная палата предпринимателей – региональная палата предпринимателей областей, городов республиканского значения и столицы оператора нефинансовой поддержки;

35) заявка – заявление с приложением необходимых документов для получения мер государственной поддержки в рамках национального проекта;

36) электронный реестр заявок (далее – реестр) – электронный документ, содержащий совокупность сведений о заявках, а также пользователях и иные сведения;

37) заявитель – лицо, обратившееся за получением мер государственной поддержки в рамках национального проекта;

38) 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;

39) 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 трехсот тысячекратного месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 1 января соответствующего финансового года;

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

41) 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);

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

43) 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 инструментам:

1) информационно-консультационные услуги для предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой;

- 2) развитие предпринимательского потенциала «Мен кәсіпкер»;
- 3) предоставление сервисной поддержки ведения предпринимательской деятельности;
- 4) программа деловых консультационных услуг Европейского Банка Реконструкции и Развития по поддержке малого и среднего предпринимательства Республики Казахстан;
- 5) расширение деловых связей.

Глава 2. Информационно-консультационные услуги для предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой

4. Инструмент «Информационно-консультационные услуги для 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.

Предоставление услуг по инструменту «Информационно-консультационные услуги для предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой» осуществляется в филиалах региональных палат предпринимателей, а в онлайн-режиме – через веб-портал оператора нефинансовой поддержки.

5. Финансирование инструмента «Информационно-консультационные услуги для предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой» осуществляется за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов.

6. При финансировании инструмента «Информационно-консультационные услуги для предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой» за счет средств республиканского бюджета заключается соответствующий договор в соответствии с подпунктом 3б) пункта 3 статьи 39 Законом Республики Казахстан «О государственных закупках» (далее – Закон).

В случае финансирования за счет средств местного бюджета заключается соответствующий договор в соответствии с подпунктом 3б) пункта 3 статьи 39 Законом.

7. Расходы на оказание мер нефинансовой поддержки в рамках инструмента «Информационно-консультационные услуги для предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой», 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.

8. Расходы на оказание мер нефинансовой поддержки в рамках инструмента «Информационно-консультационные услуги для предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой», понесенные региональной палатой предпринимателей, до вступления в силу договора о возмездном оказании услуг, заключаемого между местным исполнительным органом по вопросам предпринимательства и региональной палатой предпринимателей, возмещаются местным исполнительным органом по вопросам предпринимательства в рамках заключенного договора о возмездном оказании услуг на текущий финансовый год.

9. Информационно-консультационные услуги для предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой включают в себя:

по информированию и консультированию о мерах государственной поддержки:

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

2) консультирование по вопросам начала ведения предпринимательской деятельности (подбор ОКЭД и оптимальной системы налогообложения);

3) консультирование по вопросам подготовки образцов договоров и первичных бухгалтерских документов;

4) услугу по сбору необходимых документов до и после финансирования в банках второго уровня, финансовых организациях и институтах развития;

5) консультирование по вопросам бизнес-планирования;

по правовым вопросам и получению разрешительных документов:

1) консультирование по вопросам государственной регистрации, перерегистрации, ликвидации субъектов МСП;

2) консультирование по вопросам получения лицензий и разрешительных документов;

3) услугу по сбору документов и оформлению заявки для участия в закупках/конкурсах/тендерах и получения земельного участка;

4) услугу в получении документов и технических условий при подключении к инженерным сетям (газоснабжение, водоснабжение, канализация, электроснабжение).

10. Механизм предоставления информационно-консультационных услуг для предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой при личном присутствии включает в себя следующее:

1) заявитель для получения услуг обращается в ЦОП филиалов региональных палат предпринимателей и в порядке очередности обслуживается у менеджера-консультанта;

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

удостоверение личности либо его электронную версию из сервиса «цифровые документы» (для идентификации);

справку/уведомление о регистрации субъекта МСП при наличии;

нотариально заверенную доверенность (оригинал) при необходимости;

3) менеджер-консультант предоставляет заявителю анкету-заявку на оказание услуг по инструменту «Информационно-консультационные услуги для предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой» для обязательного заполнения по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с обязательной фотофиксацией заявителя при получении услуги;

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;

6) после предоставления услуги менеджер-консультант вносит данные заявителя в реестр оказанных услуг в рамках инструмента «Информационно-консультационные услуги для предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой» по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

7) заявитель получает услуги без ограничения в течение календарного года на постоянной основе;

8) в целях оценки качества услуг, оказанных субъектам МСП, оператор нефинансовой поддержки проводит аудит качества путем проведения телефонного опроса или опроса посредством sms-сообщений в рамках финансирования инструмента.

11. Механизм предоставления информационно-консультационных услуг для предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой в электронной форме посредством веб-портала оператора нефинансовой поддержки включает в себя следующее:

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

2) после регистрации на веб-портале оператора нефинансовой поддержки заявитель выбирает необходимую консультацию/услугу согласно пункту 9 настоящих Правил и заполняет электронную анкету-заявку на получение услуг по инструменту «Информационно-консультационные услуги для предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой» по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

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

удостоверение личности либо его электронную версию из сервиса «цифровые документы» (для идентификации);

справку/уведомление о регистрации субъекта МСП (при наличии);
нотариально заверенную доверенность (при необходимости);

4) заявитель подписывает электронную заявку на предоставление услуг путем проведения идентификации личности методом двухфакторной аутентификации 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 в течение 24 часов с момента подачи заявки;

6) после распределения электронной заявки на веб-портале оператора нефинансовой поддержки заявителю направляется уведомление о поступлении его заявки в работу на электронную почту или 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 (один) рабочего дня посредством веб-портала оператора нефинансовой поддержки производит проверку представленных данных. В случае неполноты и (или) несоответствия представленных документов 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 через sms-сообщение или на электронную почту с указанием статуса электронной 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.

12. Ответственность за неполное и некачественное предоставление услуг несет менеджер-консультант согласно условиям договора об оказании услуг, заключенного между региональной палатой предпринимателей и менеджером-консультантом.

13. В рамках реализации информационно-консультационных услуг для предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой 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 инструменту «Информационно-консультационные услуги для предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой».

14. Оператор нефинансовой поддержки обеспечивает заявителям непрерывное предоставление информационно-консультационных услуг для предпринимателей и населения с предпринимательской инициативой в течение 12 (двенадцать) месяцев финансового года в рамках финансирования инструмента.

15. В течение календарного года оператором нефинансовой поддержки проводятся семинары по мерам государственной поддержки с привлечением финансовых организаций и институтов развития.

16. Оператор нефинансовой поддержки ежеквартально информирует субъекты МСП и население с предпринимательской инициативой о предоставляемых информационно-консультационных услугах, начале и месте предоставления услуг посредством СМИ или через размещение информации на интернет-ресурсах оператора нефинансовой поддержки.

Глава 3. «Развитие предпринимательского потенциала «Мен – кәсіпкер»

17. Инструмент «Развитие предпринимательского потенциала «Мен – кәсіпкер» (далее – инструмент) оказывается оператором нефинансовой поддержки в областных центрах, городах республиканского значения и столице, а также с выездом в районные центры.

18. Инструмент реализуется в двух направлениях:

1) «Кәсіпке бағыт», который включает в себя обучение компетенциям и профильное (профессиональное) обучение с целью повышения предпринимательского потенциала;

2) центры развития женского предпринимательства (далее – ЦРЖП), которые включают в себя услуги для женщин-предпринимателей и женщин с предпринимательской инициативой.

19. Инструмент предоставляется на безвозмездной основе населению с предпринимательской инициативой, а также субъектам МСП.

Финансирование реализации инструментов осуществляется за счет средств республиканского бюджета путем заключения соответствующего договора о государственных закупках в соответствии с подпунктом 3б) пункта 3 статьи 39 Закона.

Оператор нефинансовой поддержки обеспечивает оказание услуг только на основании заявок путем вовлечения компаний-поставщиков консультационных, образовательных услуг и высококвалифицированных экспертов, в том числе и зарубежных.

Оператор нефинансовой поддержки информирует о ходе реализации инструментов на сайте оператора нефинансовой поддержки и (или) посредством СМИ.

20. Направление «Кәсіпке бағыт» включает в себя предоставление профильного (профессионального) обучения на основании выявленных потребностей.

«Кәсіпке бағыт» осуществляется для субъектов МСП в онлайн/офлайн формате через региональные палаты предпринимателей в областных центрах, городах республиканского значения и столице.

Участниками направления «Кәсіпке бағыт» являются МСП, отвечающие следующим критериям отбора:

субъект МСП соответствует статье 24 Предпринимательского кодекса Республики Казахстан;

субъект МСП демонстрирует высокую мотивацию к участию в обучении.

Прием заявок на подачу по направлению «Кәсіпке бағыт» осуществляется в бумажном или электронном виде по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Процесс организации обучения состоит из следующих этапов:

сбор заявок, выявление наиболее востребованных знаний или размещение объявления о наборе группы;

набор группы (минимально 10 человек);

поиск образовательных поставщиков услуг, объявление конкурса среди потенциальных поставщиков;

заключение договора с поставщиком образовательных услуг, подготовка программы обучения и условий для получения образовательных услуг;

предоставление курса не более одного раза в год по одному профильному (профессиональному) направлению.

Отказ в предоставлении обучения в случаях несоответствия критериям отбора услугополучателя.

21. Направление ЦРЖП включает в себя предоставление следующих видов услуг:

1) консультации;

2) организация профессионального и бизнес-обучения, а также обучения традиционным видам ремесел (по рекомендации Союза ремесленников Казахстана);

3) менторство;

4) обучение в привлечении финансирования (краудинвестинг, инвестиции, гранты, лизинг);

5) услуги по содействию в участии представителей женского предпринимательства в международных проектах (информирование женщин-предпринимателей);

6) проведение бизнес-обзора;

7) услуги по продвижению и разработке продукции из местного сырья в рамках проекта «Одно село – один продукт».

Услуги ЦРЖП оказываются гражданам Республики Казахстан женского пола в возрасте от 18 лет, занимающимся либо желающим заниматься предпринимательской деятельностью, и субъектам женского предпринимательства.

Услуги по консультированию предоставляются региональным консультантом ЦРЖП

при непосредственном обращении;

по телефону (в том числе через контакт-центр оператора нефинансовой поддержки).

При первичном обращении услугополучатель заполняет форму заявки по направлению ЦРЖП согласно приложению 4 к настоящим Правилам. На основании выявленных потребностей услугополучатель направляется на другие меры нефинансовой поддержки.

Заявка, заполняемая в онлайн-формате, направляется консультанту «ЦРЖП» посредством мобильного приложения для обмена сообщениями или путем заполнения своих данных в электронных опросных формах в объявлении о курсах обучения.

Процесс организации обучения услугополучателя состоит из следующих этапов:

сбор заявок, выявление наиболее востребованных знаний или размещение объявления о наборе группы;

набор группы (минимально 10 человек);

поиск образовательных поставщиков услуг, объявление конкурса среди потенциальных поставщиков;

заключение договора с поставщиком образовательных услуг, подготовка программы обучения и условий для получения образовательных услуг;

предоставление курса не более одного раза в год по одному профильному (профессиональному) направлению.

Результатом оказания услуги является сертификат о прохождении обучения при достижении порогового значения не менее 70 (семьдесят) процентов по итогам проведенного тестирования.

График обучения организовывается с учетом родительских и семейных обязанностей женщин.

Если обучение проводится в населенных пунктах вне места проживания услугополучателя, то транспортные расходы и (или) расходы на проживание услугополучатель оплачивает самостоятельно.

Услуги менторства оказываются ментором, который проводит оценку компетенции руководителя бизнеса менти и разрабатывает предложения по повышению ее компетенции.

Ментор назначается оператором нефинансовой поддержки в течение 30 календарных дней после поступления заявки и сопровождает менти не более 6 месяцев или до конца календарного года.

Ментор осуществляет наставничество для 5 менти в онлайн/офлайн формате.

В случае, если менти отказывается в получении менторства, консультант ЦРЖП заменяет ее на другого желающего менти.

Менторами выступают женщины-предприниматели, имеющие стаж работы более 5 лет в бизнесе и прошедшие соответствующую подготовку.

Услуги по содействию в участии в международных проектах осуществляются путем сбора информации по интересующим направлениям бизнеса о проведении форумов, конференций и других мероприятий, ориентированных на развитие бизнес-потенциала женского предпринимательства.

Результатом оказания услуги по содействию в участии в международных проектах является предоставление информации о международных проектах, форумах, конференциях, конкурсах и других мероприятиях.

Услуга консультанта по проведению бизнес-обзора проводится в течение 3 (три) месяцев с момента подачи заявки.

Бизнес-обзор проводится в целях выработки рекомендаций по повышению потенциала бизнеса, компетенций сотрудников и его устойчивости, а также рекомендуемого обучения для повышения компетенций сотрудников МСП.

После проведения бизнес-обзора формируется отчет, в котором предусматриваются рекомендации по улучшению бизнеса. Отчет бизнес-обзора после его формирования направляется МСП и оператору нефинансовой поддержки в течение 15 календарных дней.

22. Услуги ОСОП оказываются производителям продукции с целью развития и укрепления потенциала местного сообщества, а также повышения уровня благосостояния сельских жителей по форме заявки по направлению «ЦРЖП» согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

Услуги ОСОП включают в себя:

проведение выставки товаров из местного сырья в регионах и отбор товаров в проект ОСОП;

координацию работы по проекту ОСОП в регионе;

проведение обучения по проекту ОСОП с участием всех заинтересованных сторон;

проведение обучения производителей по технологии производства товаров;

поддержку в области продвижения и сбыта продукции, разработку товарных знаков;

формирование бренд-комитетов;

поддержку в сертификации произведенной местной продукции;
поддержку в разработке продукции для рынка, заказ на разработку новой или инновационной продукции, разработку стандарта производства.

23. ЦРЖП информирует получателей услуг, определенных в пункте 21 настоящих Правил, о планируемых видах обучения согласно выявленным потребностям женщин в регионе и других мероприятиях посредством СМИ и (или) через размещение информации на интернет-ресурсах оператора нефинансовой поддержки.

Глава 4. Предоставление сервисной поддержки ведения предпринимательской деятельности

24. Инструмент «Предоставление сервисной поддержки ведения предпринимательской деятельности» направлен на оказание специализированных видов услуг (далее – сервисные услуги) для поддержки субъектов МСП, действующих во всех секторах экономики на безвозмездной основе.

25. Финансирование инструмента «Предоставление сервисной поддержки ведения предпринимательской деятельности» осуществляется за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов.

26. При финансировании инструмента «Предоставление сервисной поддержки ведения предпринимательской деятельности» за счет средств республиканского бюджета заключается соответствующий договор о государственных закупках в соответствии с подпунктом 3б) пункта 3 статьи 39 Закона.

В случае финансирования за счет средств местного бюджета заключается соответствующий договор о государственных закупках в соответствии с подпунктом 3б) пункта 3 статьи 39 Закона.

27. Расходы на оказание мер нефинансовой поддержки в рамках инструмента «Предоставление сервисной поддержки ведения предпринимательской деятельности», 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.

28. Расходы на оказание мер нефинансовой поддержки в рамках инструмента «Предоставление сервисной поддержки ведения предпринимательской деятельности», понесенные региональной палатой предпринимателей, до вступления в силу договора о возмездном оказании услуг, заключаемого между местным исполнительным органом по вопросам предпринимательства и региональной палатой предпринимателей,

возмещаются местным исполнительным органом по вопросам предпринимательства в рамках заключенного договора о возмездном оказании услуг на текущий финансовый год.

29. Предоставление сервисной поддержки для субъектов МСП осуществляется на местах через региональные палаты предпринимателей в областных центрах, городах республиканского значения и столице в соответствии с потребностью и через веб-портал оператора нефинансовой поддержки.

30. Субъектам МСП, действующим во всех секторах экономики, в рамках сервисной поддержки предоставляются следующие виды сервисных услуг:

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

- консультации по вопросам бухгалтерского законодательства;
- консультации по вопросам налогового законодательства;
- 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 отчетов;
- консультации по подготовке и сдаче статистических отчетов;
- консультации по составлению дополнительных отчетов по финансовой деятельности для сторонних организаций;
- подготовку налоговых отчетов;
- подготовку статистических отчетов.

2) услуги по юридическим вопросам и конкурсным (тендерным) процедурам, включающие:

- консультации по получению лицензий и разрешительных документов;
- услуги по получению лицензий и разрешительных документов с их правовой поддержкой;
- подготовку документов к регистрации, перерегистрации субъекта предпринимательства;
- консультации по ликвидации субъекта предпринимательства;
- разработку проектов договоров в электронном формате;
- консультации в области гражданского, трудового и предпринимательского права;
- консультации, связанные с государственными закупками;
- подготовку заявок для участия в конкурсе/тендере;
- услугу по обжалованию действий/бездействия организаторов закупок;

3) услуги по вопросам финансирования и получения мер государственной поддержки, включающие:

- консультации по вопросам организации и ведения предпринимательской деятельности;

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

4) услуги по разработке бизнес-плана, включают:
консультации по сбору информации для разработки бизнес-плана;
консультации по разработке бизнес-плана;
разработку бизнес-плана;
консультации по анализу плана продвижения товаров и (или) работ, и (или) услуг;
разработку по анализу плана продвижения товаров и (или) работ, и (или) услуг.

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

32. Субъекты МСП получают на постоянной основе комплексную сервисную поддержку в рамках утвержденных сервисных услуг по ведению предпринимательской деятельности, кроме услуги по разработке бизнес-плана, а также анализ плана продвижения товаров и (или) работ, и (или) услуг, который субъекты МСП получают только 1 (один) раз за 1 (один) календарный год.

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

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

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

удостоверение личности либо его электронную копию из сервиса «цифровые документы» (для идентификации);

справку/уведомление о регистрации субъекта МСП;

нотариально заверенную доверенность (оригинал) при необходимости;

3) менеджер-консультант предоставляет субъектам МСП анкету-заявку на предоставление сервисных услуг для субъектов предпринимательства по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам с обязательной фотофиксацией заявителя при получении услуги;

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

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

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

7) в целях оценки качества услуг, оказанных субъектам МСП, оператор нефинансовой поддержки проводит аудит качества путем проведения телефонного опроса или опроса посредством sms-сообщений в рамках финансирования инструмента;

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 7 к настоящим Правилам.

34. 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;

2) субъекты МСП выбирают необходимые сервисные услуги и заполняют электронную анкету-заявку на предоставление сервисных услуг для субъектов предпринимательства по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам и прикрепляют электронную копию документов, указанных в подпункте 2) пункта 33 настоящих Правил;

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

4) электронная заявка, поступившая на веб-портале оператора нефинансовой поддержки, распределяется в порядке очередности и загруженности между менеджерами-консультантами в течение 24 часов с момента подачи заявки;

5) субъекты МСП получают на электронную почту или 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 в течение 1 (один) рабочего дня после получения электронной заявки в работу производит проверку представленных документов на полноту в соответствии с подпунктом 2) пункта 33 настоящих Правил.

В случае неполноты и (или) несоответствия представленных документов

менеджер-консультант направляет электронную заявку на доработку с указанием причины отказа;

8) менеджер-консультант оказывает сервисную услугу и направляет результат оказания услуги субъекту МСП в его личный кабинет на веб-портале оператора нефинансовой поддержки (информацию посредством sms-сообщения или на электронную почту 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 6 к настоящим Правилам путем проведения идентификации личности методом двухфакторной аутентификации 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.

35. Ответственность за неполное и некачественное предоставление услуг несет менеджер-консультант согласно условиям договора об оказании услуг, заключенного между региональной палатой предпринимателей и менеджером-консультантом.

36. 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 сервисной поддержки предпринимательской деятельности по форме, указанной в договоре о государственных закупках услуг по предоставлению сервисной поддержки ведения предпринимательской деятельности;

2) оператор нефинансовой поддержки ежемесячно не позднее первых 3 (три) рабочих дней месяца, следующего за отчетным, для целей ведения мониторинга реализации инструмента направляет сведения о реализации инструмента сервисной поддержки ведения предпринимательской деятельности 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 8 к настоящим Правилам.

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

38. Не позднее июня отчетного года оператор нефинансовой поддержки разрабатывает и размещает на интернет-ресурсах обучающие видеоролики продолжительностью не менее 3 (три) минут по услугам инструмента сервисной поддержки ведения предпринимательской деятельности среди субъектов МСП.

39. Разработка и размещение обучающих видеороликов по согласованию с уполномоченным органом осуществляются в рамках финансирования инструмента сервисной поддержки ведения предпринимательской деятельности.

40. Оператор нефинансовой поддержки предоставляет отчет уполномоченному органу по разработанным и размещенным обучающим видеороликам, согласованным с уполномоченным органом.

Глава 5. Программа деловых консультационных услуг Европейского Банка Реконструкции и Развития по поддержке малого и среднего предпринимательства Республики Казахстан

41. 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.

42. 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.

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

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

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

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

Базовые критерии отбора:

1) размер предприятия – до 250 сотрудников для проектов с привлечением компаний-поставщиков консультационных услуг и до 500 сотрудников для проектов с привлечением зарубежных отраслевых экспертов;

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

3) сфера деятельности – деятельность во всех секторах экономики 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 9 к настоящим Правилам;

копии учредительных документов предприятия;

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

47. 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 поддерживаются предприятия, находящиеся на стадии 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 пользуются 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 – готовность и возможность предприятия по оплате 25-75 % общей стоимости реализации проекта.

48. Организация и софинансирование консультационных проектов передовых предприятий с привлечением внешних консультантов по Программе ЕБРР осуществляются 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:

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);

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;

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 дополняются услугами, оказываемыми в рамках ЦОП и других инициатив Правительства Республики Казахстан.

49. 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 для поддержки при содействии Программы ЕБРР представляет в ЕБРР необходимый пакет документов:

заполненный оригинал заявки на предоставление инструмента «Программа деловых консультационных услуг Европейского Банка Реконструкции и Развития по поддержке малого и среднего предпринимательства Республики Казахстан» на предоставление инструмента «Программа ЕБРР» по форме согласно приложению 9 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 для определения его жизнеспособности, потребностей, приоритетов и принятия окончательного решения 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 финансирования 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 эксперта и (или) консалтинговой компании в соответствии с договором об участии и (или) соглашением о предоставлении гранта;

14) в рамках соглашения о предоставлении гранта после проверки соответствия выполненных работ заявленному техническому заданию, успешного завершения проекта и факта оплаты предприятием стоимости проекта консалтинговой компании ЕБРР выплачивает грант предприятию-бенефициару в установленном размере;

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

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

Глава 6. Деловые связи

51. Инструмент «Деловые связи» направлен на оказание поддержки предпринимателям за счет установления деловых связей с иностранными партнерами при поддержке МЗО.

52. Участниками инструмента являются руководители высшего звена субъектов МСП со следующими критериями:

1) осуществляющие свою деятельность в секторах экономики согласно требованиям принимающей стороны;

2) со среднегодовым доходом не менее 10000 (десяти тысяч) месячных расчетных показателей.

53. 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.

Формат, а также сроки прохождения стажировки определяются принимающей страной путем направления письма оператору нефинансовой поддержки.

54. Организацию зарубежных стажировок для предпринимателей оказывают МЗО с учетом потребностей участников инструмента «Деловые связи» и уровня развития отраслей принимающих стран.

55. 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.

56. 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 3б) пункта 3 статьи 39 Закона, а также за счет средств, связанных и несвязанных грантов МЗО.

57. 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.

58. Оператор нефинансовой поддержки за 2 (два) месяца до начала приема заявок на участие в инструменте «Деловые связи» информирует потенциальных участников о возможности их участия в инструменте посредством СМИ или через размещение информации на интернет-ресурсах оператора нефинансовой поддержки.

59. Заявка на получение меры нефинансовой поддержки в рамках инструмента «Деловые связи» представляется в электронной форме через веб-портал оператора нефинансовой поддержки и (или) через региональные палаты предпринимателей в областных центрах, городах республиканского значения и столице, филиалах региональных палат предпринимателей.

60. 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 10 к настоящим Правилам, письменное обязательство участника в рамках реализации инструмента «Деловые связи» в рамках национального проекта по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам;

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

3) электронная заявка направляется на рассмотрение оператору нефинансовой поддержки и рассматривается в течение 10 (десять) рабочих дней.

Подача заявки на получение меры нефинансовой поддержки в рамках инструмента «Деловые связи» через региональные палаты предпринимателей в областных центрах, городах республиканского значения и столице, филиалах региональных палат предпринимателей осуществляется в следующем порядке:

заявитель заполняет 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 10 к настоящим Правилам, письменное обязательство участника в рамках реализации инструмента «Деловые связи» в рамках национального проекта по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам;

заявка рассматривается оператором нефинансовой поддержки в течение 10 (десять) рабочих дней.

61. По принятым заявкам оператор нефинансовой поддержки совместно с МЗО организует защиту кооперационных проектов и проводит отбор лучших кооперационных проектов, разработанных участниками. Критериями при отборе заявителя являются:

намерение кооперировать с иностранными компаниями;

потенциал управленца;

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

62. После определения лучших кооперационных проектов оператор нефинансовой поддержки направляет в уполномоченный орган списки отобранных субъектов МСП для согласования в участии в бизнес-стажировке за рубежом.

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

64. Оператор нефинансовой поддержки направляет участников на зарубежную стажировку.

65. Международные транспортные расходы финансируются за счет республиканского бюджета или собственных средств участников.

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

67. По результатам стажировки участники инструмента «Деловые связи» готовят детальный план развития предприятия с учетом полученных знаний, опыта и технологий.

68. По результатам бизнес-стажировки за рубежом участник в течение 2 (два) 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).

69. Оператор нефинансовой поддержки совместно с МЗО через год после прохождения бизнес-стажировки проводит мониторинг реализации планов развития субъектов МСП-участников инструмента «Деловые связи» с указанием наименования зарубежной компании-партнера, с которой установлено сотрудничество, и направляет в уполномоченный орган.

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

Глава 7. Анализ эффективности реализации инструментов нефинансовой поддержки

71. Анализ эффективности реализации инструментов нефинансовой поддержки в рамках национального проекта по развитию предпринимательства на 2021 – 2025 годы осуществляется в соответствии с методикой проведения анализа эффективности нефинансовых государственных мер поддержки субъектов частного предпринимательства, утвержденной уполномоченным органом по предпринимательству.

72. По итогам анализа формируется комплексный аналитический отчет, характеризующий портрет пользователя национального проекта по развитию предпринимательства на 2021 – 2025 годы, а также дающий оценку улучшения/ухудшения результативности предпринимательской деятельности в экономическом или управленческом аспекте, внутренних факторов национального проекта по развитию предпринимательства на 2021 – 2025 годы, определяющих скорость и качество получения инструментов поддержки.

Приложение 1
к Правилам предоставления
нефинансовых мер поддержки
предпринимательства в рамках
национального проекта по развитию
предпринимательства на
2021 – 2025 годы

Форма

**Анкета – заявка на оказание услуг по инструменту
«Информационно-консультационные услуги для предпринимателей и
населения с предпринимательской инициативой»**

| | | |
|----|--|--|
| 1 | Дата обращения | |
| 2 | Ф.И.О заявителя | |
| 3 | Наименование области заявителя | |
| 4 | Наименование города/моногорода/малого города/ районного центра заявителя | |
| 5 | Пол заявителя, обратившегося за услугой информационно- консультационного характера | |
| 6 | Дата рождения, заявителя за услугой информационно- консультационного характера | |
| 7 | Возраст заявителя за услугой информационно- консультационного характера (на момент обращения) | |
| 8 | Возрастная категория заявителя за услугой информационно- консультационного характера | |
| 9 | Инвалидность заявителя за услугой информационно- консультационного характера | |
| 10 | ИИН ИП/БИН юридического лица, заявителя за услугой информационно-консультационного характера | |
| 11 | Организационно-правовая форма субъекта малого и среднего предпринимательства (далее – МСП) | |
| 12 | Наименование субъекта МСП | |
| 13 | Категория субъекта | |
| 14 | Отрасль по общему классификатору видов экономической деятельности (далее – ОКЭД) субъекта МСП | |
| 15 | Подотрасль по ОКЭД деятельности субъекта МСП | |
| 16 | Наименование услуги/консультации | |
| 17 | Наименование подвида услуги/консультации | |
| 18 | Телефон (мобильный, рабочий/дом субъекта МСП/физического лица) | |
| 19 | E-mail (субъекта МСП/физического лица) | |
| 20 | Ф.И.О менеджера-консультанта | |

* К заявлению прилагаю копию документа, удостоверяющего личность, свидетельство/уведомление индивидуального предпринимателя/крестьянского или

фермерского хозяйства, справку о регистрации юридического лица, доверенность на уполномоченное (лицо при необходимости).

* Я подтверждаю достоверность представленной информации, осведомлен об ответственности за представление недостоверных сведений в соответствии с законодательством Республики Казахстан и даю свое согласие Национальной палате предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» на обработку моих персональных данных, а также фотофиксацию в соответствии с Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на сбор, обработку, хранение, выгрузку и использование персональных данных и иной информации.

* Я даю свое согласие на проведение телефонного и/или SMS-опроса, проводимого в целях оценки (аудита) качества и мониторинга оказанных услуг.

* Я даю свое согласие на предоставление результатов от оказанных услуг в рамках инструментов нефинансовой поддержки.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Дата: « » 20 года

(подпись)

Приложение 3
к Правилам предоставления
нефинансовых мер поддержки
предпринимательства в рамках
национального проекта по развитию
предпринимательства на
2021 – 2025 годы

Форма

Заявка на подачу по направлению «Кәсіпке бағыт»

| | |
|--|--|
| | |
| | |

| | | | |
|---|--|--------------------------|---------------|
| Наименование организации | | | |
| Форма регистрации организации | Индивидуальный предприниматель | <input type="checkbox"/> | Год основания |
| | Товарищество | <input type="checkbox"/> | |
| | Акционерная компания | <input type="checkbox"/> | |
| | Другое | <input type="checkbox"/> | |
| Регистрационный номер организации (БИН) | | | |
| Вид деятельности по ОКЭД | | | |
| Субъект предпринимательства | <input type="checkbox"/> Микро <input type="checkbox"/> Малый <input type="checkbox"/> Средний | | |
| Годовые обороты | <input type="checkbox"/> до 500 тыс. тенге <input type="checkbox"/> от 500 тыс. тенге -1 млн тенге <input type="checkbox"/> от 1 млн тенге -2 млн тенге <input type="checkbox"/> от 2 млн тенге -5 млн тенге <input type="checkbox"/> от 5 млн тенге -10 млн тенге <input type="checkbox"/> от 10 млн тенге - 50 млн тенге <input type="checkbox"/> от 50 млн тенге и выше | | |
| Место регистрации | Область | | |

| | | | |
|--|----------------------|--|-----------------|
| | Город | | Почтовый индекс |
| | Улица, мкр-н | | |
| Email адрес | | | |
| Веб-сайт | | | |
| Контактное лицо (учредитель или первый руководитель) | Ф.И.О | | |
| | Должность | | |
| | Телефон мобильный | | |
| | email: | | |
| Среднемесячная численность работников, всего, в том числе: | | | |
| Получали ли ранее финансирование? | | <input type="checkbox"/> Льготное кредитование 6 % <input type="checkbox"/> Грант 200 МРП <input type="checkbox"/> Грант «Дорожная карта бизнеса – 2025» <input type="checkbox"/> Субсидирование <input type="checkbox"/> Гарантирование <input type="checkbox"/> Другое | |
| Какие проблемы и потребности у вас имеются на момент обращения к нам? | | | |
| Требуется ли Вам профильное обучение, то какое именно обучение Вам требуется? | | <input type="checkbox"/> Обучение по ведению сельского хозяйства (растениеводство, животноводство) <input type="checkbox"/> Обучение производству продуктов питания <input type="checkbox"/> Обучение в сфере бьюти индустрии <input type="checkbox"/> Обучение по производству хлебобулочных и кондитерских изделий <input type="checkbox"/> Обучение по швейному производству, конструированию одежды <input type="checkbox"/> Обучение в сфере образования <input type="checkbox"/> Другое <hr/> <i>(напишите свой вариант)</i> <input type="checkbox"/> Нет, не требуется | |
| Требуется ли Вам обучение по кооперации и социальному предпринимательству? <i>(отметить необходимое)</i> | | <input type="checkbox"/> Обучение по кооперации <input type="checkbox"/> Обучение по социальному предпринимательству <input type="checkbox"/> Нет, не требуется | |
| Если Вам требуется обучение, то в каком формате вам удобнее проходить обучение? | | <input type="checkbox"/> Онлайн <input type="checkbox"/> Офлайн (очное) | |
| Ф.И.О консультанта | | | |

| | |
|--|---|
| Подпись консультанта | |
| Оцените, пожалуйста, работу консультанта | <input type="checkbox"/> Отлично <input type="checkbox"/> Хорошо <input type="checkbox"/> Плохо |
| Ваши пожелания/комментарии/замечания | |
| Ф.И.О клиента | |
| Подпись клиента | <input type="checkbox"/> Я согласен на сбор обработку моих данных в рамках работы (поставить галочку) |

Приложение 4
к Правилам предоставления
нефинансовых мер поддержки
предпринимательства в рамках
национального проекта по развитию
предпринимательства на
2021 – 2025 годы

Форма

**Заявка
по направлению центра развития женского предпринимательства**

| | |
|--|---|
| Дата обращения | |
| Область | |
| Город / Район | |
| Населенный пункт (село, поселок) | |
| ИИН клиента | |
| Ф.И.О. | |
| Возраст | <input type="checkbox"/> 18-29 <input type="checkbox"/> 30-49 <input type="checkbox"/> 50-57 <input type="checkbox"/> 57 и выше |
| Категория услугополучателя | <input type="checkbox"/> Многодетные лица/семьи <input type="checkbox"/> Молодежь категории NEET <input type="checkbox"/> Малообеспеченные лица/семьи <input type="checkbox"/> Трудоспособный инвалид <input type="checkbox"/> Переселенцы (кандастар) <input type="checkbox"/> Другое |
| Наличие инвалидности | <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет |
| Мобильный телефон | |
| E-mail | |
| Организационно – правовая форма компании/физическое лицо | <input type="checkbox"/> Физ лицо <input type="checkbox"/> ИП <input type="checkbox"/> ТОО <input type="checkbox"/> КХ <input type="checkbox"/> Плательщик ЕСП <input type="checkbox"/> Другое |
| Наименование организации клиента | |
| БИН организации (при наличии) | |

| | | | |
|--|---|--|---|
| <p>Сельскохозяйственные виды бизнеса</p> | <input type="checkbox"/> КРС мясное (откорм) <input type="checkbox"/> КРС мясное (репродукция) <input type="checkbox"/> КРС молочное <input type="checkbox"/> Коневодство (кумыс и репродукция) <input type="checkbox"/> Коневодство (откорм) <input type="checkbox"/> Овцеводство (в т.ч. козы) <input type="checkbox"/> Верблюдоводство <input type="checkbox"/> Птицеводство <input type="checkbox"/> Свиноводство | <input type="checkbox"/> Разведение рыбы <input type="checkbox"/> Разведение прочих видов животных (кролики) <input type="checkbox"/> Тепличное хозяйство <input type="checkbox"/> Выращивание сезонных культур <input type="checkbox"/> Выращивание многолетних культур <input type="checkbox"/> Производство продуктов из мяса <input type="checkbox"/> Производство продуктов из фруктов и овощей <input type="checkbox"/> Производство масел и жиров | <input type="checkbox"/> Производство молочной продукции <input type="checkbox"/> Производство муки <input type="checkbox"/> Производство хлебобулочных и кондитерских изделий <input type="checkbox"/> Производство макаронных изделий <input type="checkbox"/> Кормопроизводство <input type="checkbox"/> Молокоприемный пункт <input type="checkbox"/> Обработка шерсти <input type="checkbox"/> Пчеловодство <input type="checkbox"/> Прочее |
| <p>Несельскохозяйственные виды бизнеса</p> | <input type="checkbox"/> Аптека <input type="checkbox"/> Швейный цех (ателье, вязальный цех) <input type="checkbox"/> Услуги массаж <input type="checkbox"/> Мастерская (ремонт техники, сувениры, инструменты и пр.) <input type="checkbox"/> Детский сад (миницентр) <input type="checkbox"/> Репетиторские услуги <input type="checkbox"/> Услуги бани <input type="checkbox"/> Услуги общепита <input type="checkbox"/> Туризм (гостиницы, кемпинги, турбазы) | <input type="checkbox"/> Автосервис (СТО, шиномонтаж, автозапчасти) <input type="checkbox"/> Услуги салонов красоты (парикмахерская) <input type="checkbox"/> Магазин (продуктовый, хозяйственный, строительный) <input type="checkbox"/> Услуги легковых авто <input type="checkbox"/> Услуги пассажирского авто <input type="checkbox"/> Услуги грузовых авто <input type="checkbox"/> Услуги спецтехники <input type="checkbox"/> Развлекательные услуги <input type="checkbox"/> Деревообработка <input type="checkbox"/> Металлообра | <input type="checkbox"/> Металлопластиковые изделия <input type="checkbox"/> Производство строительных материалов <input type="checkbox"/> Строительные услуги <input type="checkbox"/> Производство прочих бытовых изделий <input type="checkbox"/> Полиграфические услуги (фотосалон) <input type="checkbox"/> Ритуальные услуги <input type="checkbox"/> Ветеринарные услуги и ветаптеки <input type="checkbox"/> Производство юрт <input type="checkbox"/> Строительство торговых и офисных |

| | ботка | помещений <input type="checkbox"/> Прочее |
|---|---|--|
| Вид деятельности по ОКЭД | | |
| Субъект предпринимательства | <input type="checkbox"/> микро <input type="checkbox"/> малый, <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> крупный | |
| Численность работников на момент обращения (кол-во человек) | | |
| Годовые обороты | <input type="checkbox"/> до 500 тыс. тенге <input type="checkbox"/> от 500 тыс. тенге -1 млн тенге <input type="checkbox"/> от 1 млн тенге -2 млн тенге <input type="checkbox"/> от 2 млн тенге -5 млн тенге <input type="checkbox"/> от 5 млн тенге -10 млн тенге <input type="checkbox"/> от 10 млн тенге - 50 млн тенге <input type="checkbox"/> от 50 млн тенге и выше | |
| Получали ли ранее финансирование? | <input type="checkbox"/> Льготное кредитование 6 % <input type="checkbox"/> Грант 200 МРП <input type="checkbox"/> Грант «Дорожная карта бизнеса – 2025» <input type="checkbox"/> Субсидирование <input type="checkbox"/> Гарантирование <input type="checkbox"/> Другое | |
| 1. Какие проблемы и потребности у вас имеются на момент обращения к нам? | | |
| 2. Требуется ли Вам организация внешней оценки текущего состояния бизнеса для определения потенциала развития, оказания содействия в разработке стратегии развития бизнеса (только для действующих предпринимателей). | <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет | |
| 3. Организация обучения: 3.1 Требуется ли Вам обучение для ведения бизнеса? (отметить необходимое) | <input type="checkbox"/> Личностный рост <input type="checkbox"/> Профильное обучение <input type="checkbox"/> Нет, не требуется | |
| 3.2 Если Вас интересует профильное обучение, то какое именно обучение Вам требуется? | <input type="checkbox"/> Обучение по ведению сельского хозяйства (растениеводство, животноводство) <input type="checkbox"/> Обучение производству продуктов питания <input type="checkbox"/> Обучение в сфере бьюти индустрии <input type="checkbox"/> Обучение по производству хлебобулочных и кондитерских изделий <input type="checkbox"/> Обучение по швейному производству, конструированию одежды <input type="checkbox"/> Обучение в сфере образования <input type="checkbox"/> Другое | |

| | |
|--|---|
| | <input type="checkbox"/> <i>(напишите свой вариант)</i> <input type="checkbox"/> Нет, не требуется |
| 3.3 Требуется ли Вам обучение по кооперации и социальному предпринимательству? <i>(отметить необходимое)</i> | <input type="checkbox"/> Обучение по кооперации <input type="checkbox"/> Обучение по социальному предпринимательству <input type="checkbox"/> Нет, не требуется |
| 4. Хотели бы получить сопровождение от ментора? <i>(только для действующих предпринимателей)</i> | <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет |
| 5. Требуется ли Вам обучение в привлечении финансирования (краудфандинг, инвестиции, гранты, лизинг)? | <input type="checkbox"/> Не требуется <input type="checkbox"/> Да, требуется |
| 6. Желаете ли получать информацию о международных проектах, касающихся женского предпринимательства, и принимать в них участие? <i>(информирование женщин-предпринимателей)</i> | <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет |
| Если Вам требуется обучение, то в каком формате вам удобнее проходить обучение? | <input type="checkbox"/> Онлайн <input type="checkbox"/> Офлайн (очное) |
| Ф.И.О консультанта | |
| Подпись консультанта | |
| Оцените, пожалуйста, работу консультанта | <input type="checkbox"/> Отлично <input type="checkbox"/> Хорошо <input type="checkbox"/> Плохо |
| Ваши пожелания/комментарии/замечания | |
| Ф.И.О клиента | |
| Подпись клиента | <input type="checkbox"/> Я согласен на сбор обработку моих данных в рамках работы ЦРЖП (поставить галочку) |

Приложение 5
к Правилам предоставления
нефинансовых мер поддержки
предпринимательства в рамках
национального проекта по развитию
предпринимательства на
2021 – 2025 годы

Форма

**Анкета-заявка
на предоставление
сервисных услуг для субъектов предпринимательства**

| | | |
|----|--|--|
| 1 | Дата обращения | |
| 2 | Ф.И.О заявителя | |
| 3 | Наименование области заявителя | |
| 4 | Наименование города/моногорода/малого города/районного центра заявителя | |
| 5 | Пол заявителя за сервисной услугой | |
| 6 | Дата рождения заявителя за сервисной услуги | |
| 7 | Возраст заявителя (на момент обращения) | |
| 8 | Возрастная категория заявителя | |
| 9 | Инвалидность заявителя | |
| 10 | ИИН ИП/БИН юридического лица, заявителя | |
| 11 | Организационно-правовая форма субъекта малого и среднего предпринимательства (далее – МСП) | |
| 12 | Наименование субъекта МСП | |
| 13 | Категория субъекта | |
| 14 | Отрасль по ОКЭД деятельности субъекта МСП | |
| 15 | Подотрасль по ОКЭД деятельности субъекта МСП | |
| 16 | Наименование услуги/консультации | |
| 17 | Наименование подвида услуги/консультации | |
| 18 | Телефон (мобильный рабочий/дом субъекта МСП) | |
| 19 | E-mail (субъекта МСП) | |
| 20 | Ф.И.О менеджера-консультанта | |

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

* Я подтверждаю достоверность представленной информации, осведомлен об ответственности за представление недостоверных сведений в соответствии с законодательством Республики Казахстан и даю свое согласие Национальной палате предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» на обработку моих персональных данных, а также фотофиксацию в соответствии с Законом Республики Казахстан «О

персональных данных и их защите», на сбор, обработку, хранение, выгрузку и использование персональных данных и иной информации.

* Я даю свое согласие на проведение телефонного и/или SMS-опроса, проводимого в целях оценки (аудита) качества и мониторинга оказанных услуг.

* Я даю свое согласие на предоставление результатов от оказанных услуг в рамках инструментов нефинансовой поддержки

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Дата: « » 20 года
(подпись)

Приложение 6
к Правилам предоставления
нефинансовых мер поддержки
предпринимательства в рамках
национального проекта по развитию
предпринимательства на
2021 – 2025 годы

Форма

АКТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ №

_____ « » 20 года
(место оказания услуги)

Менеджер-консультант _____ (далее – «исполнитель»), действующий на основании договора № _____, с одной стороны и клиент-субъект малого и среднего предпринимательства _____ (далее именуемое «заказчик») в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны составили настоящий акт о нижеследующем:

Исполнитель оказал, а заказчик получил следующие услуги по сервисной поддержке ведения предпринимательской деятельности:

(вид услуги)

(вид подуслуги)

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

| Исполнитель: | Заказчик: |
|---|--|
| _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) менеджера-консультанта) Индивидуальный идентификационный номер: _____ | _____ (наименование организации) Индивидуальный идентификационный номер /бизнес-идентификационный номер: _____ |
| Адрес: _____ Телефон: _____ | Юридический адрес: _____ Телефон: _____ |
| _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) | _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) |

Приложение 8
к Правилам предоставления
нефинансовых мер поддержки
предпринимательства в рамках
национального проекта по развитию
предпринимательства на
2021 – 2025 годы

**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 30 Правил предоставления нефинансовых мер поддержки предпринимательства по национальному проекту по развитию предпринимательства на 2021 – 2025 годы (далее – Правила).

2. Предоставление сервисной поддержки для субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется на местах через региональные палаты предпринимателей в областных центрах, городах республиканского значения и столице и через веб-портал оператора нефинансовой поддержки.

3. Акционерное общество «Фонд развития предпринимательства «Даму» (далее – финансовое агентство) осуществляет мониторинг предоставления услуг по сервисной поддержке, источником которого является информация о ходе реализации сервисной поддержки по форме, согласно приложению 8.1 к настоящей методике проведения мониторинга предоставления сервисной поддержки ведения предпринимательской деятельности (далее – методика). Информация по сервисной поддержке, копии договоров и актов оказанных услуг проверяются по параметрам, указанным в пункте 12 настоящей методики.

4. Мониторинг предоставления услуг по сервисной поддержке 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;

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 10% 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 8.2 к настоящей методике.

5. Источниками для проведения мониторинга являются:

информация о ходе реализации сервисной поддержки по форме согласно приложению 8.1 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.

6. Оператор нефинансовой поддержки и (или) РПП представляют информацию, согласно пункту 5 настоящей методики, с сопроводительным письмом в региональные филиалы финансового агентства в срок не позднее первых 3 рабочих дней, следующих за отчетным кварталом, а итоговую информацию – не позднее первых 3 рабочих дней декабря отчетного года. При этом в сопроводительном письме на бумажном носителе за подписью оператора нефинансовой поддержки и (или) РПП перечисляются все представленные документы с указанием количества страниц.

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

Некачественным заполнением считается отсутствие в представленной 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 5 (пяти) рабочих дней в зависимости от сложности замечаний со дня поступления письма-уведомления и направляет финансовому агентству.

9. Финансовое агентство формирует отчет по мониторингу реализации услуг по сервисной поддержке (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 8.3 к настоящей методике.

10. 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 не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, указанного в договоре о государственных закупках услуг.

11. Финансовое агентство в отчете отражает случаи несоблюдения оператором нефинансовой поддержки сроков представления информации, предусмотренных пунктом 7 настоящей методики.

12. Информация, представляемая 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 8.1 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).

Формат оказания услуги – указывается оказание услуги в офлайн или онлайн режимах.

Область/город – указывается наименование области или города, в котором оказана сервисная поддержка. Например: Акмолинская область или город Астана.

Населенный пункт – в случае оказания сервисной поддержки на базе ЦОП, указываются город, поселок или село, в которых оказана услуга. Например:

город Павлодар, поселок Заводской или село Никольское.

Место оказания услуг, оказанных в офлайн режиме, указываются ЦОП, отделения ЦОП, на базе которых оказана услуга, по услугам, оказанным в онлайн режиме, указывается Центр управления зоной самообслуживания.

Наименование предприятия клиента – полное наименование компании, от которой обратился клиент. Например: ИП Есенгазин Бакытбек Омаргалиевич или товарищество с ограниченной ответственностью (далее – ТОО) London-EC.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) клиента – указываются полностью фамилия, имя, отчество (при его наличии) представителя компании, обратившегося за получением сервисной поддержки. Например: Турсынбекова Ботагоз Алмасовна или Аденов Айса.

ИИН ИП /БИН юридического лица – указываются 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 10.01.1985, возраст на момент обращения (по состоянию на 01.01.2022 г.) – 36.

Инвалидность в случае, если обратившийся за сервисной поддержкой или услугами по информационному обеспечению клиент имеет инвалидность, указывается группа инвалидности; в случае отсутствия инвалидности, указывается её 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.

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 – указываются один и (или) несколько номеров телефонов клиента.

Электронная почта – указывается электронная почта клиента при наличии.

Приложение 8.1
к методике проведения
мониторинга предоставления
сервисной поддержки ведения
предпринимательской
деятельности

Форма

Информация о ходе реализации сервисной поддержки

| | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---------------|---|-----------------------|--------------------------|---|---|-----------------------|-----------------------|---|------------------------|---|
| Форма оказания услуги | Область/город | Населенный пункт (мониторинг, малый город и районный центр) | Место оказания услуги | Наименование предприятия | Фамилия, имя и отчество (при наличии клиента) | Бизнес-идентификационный номер юридического лица или индивидуальный идентификационный номер индивидуального предпринимателя | Пол (мужской/женский) | Дата рождения клиента | Возрастная категория обратившегося за услугой заявителя | Инвалидность заявителя | Организационно-правовая форма предприятия |
|-----------------------|---------------|---|-----------------------|--------------------------|---|---|-----------------------|-----------------------|---|------------------------|---|

продолжение таблицы

| | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|------------------------------|----------------------------------|---|-----------------------------|
| Категория субъекта предпринимательства | Отрасль по общему классификатору экономической деятельности | Подотрасль по общему классификатору экономической деятельности | Наименование специализированной услуги | Наименование подвида специализированной услуги | Наименование компании и/или Ф.И.О. консультанта, оказавшего услугу | Дата обращения/начала услуги | Дата завершения/окончания услуги | Телефон (мобильный раб./дом. заявителя) | Электронный адрес заявителя |
|--|---|--|--|--|--|------------------------------|----------------------------------|---|-----------------------------|

Примечания:

БИН – бизнес-идентификационный номер;

ИП – индивидуальный предприниматель;

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

МСБ – малый и средний бизнес;

ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности.



Приложение 8.2
к методике проведения
мониторинга предоставления
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. Помогли 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 8.3
к методике проведения
мониторинга предоставления
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 и услуг по информационному обеспечению от нескольких клиентов, гендерная принадлежность данного клиента учитывается один раз);

количество клиентов по возрастной категории (в случае обращения одного представителя за получением сервисных услуг и услуг по информационному обеспечению 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 режиме оператором нефинансовой поддержки;

количество услуг, оказанных в онлайн режиме.

3. Аудит качества реализации сервисной поддержки или информационного обеспечения, 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;

показатели по удовлетворенности полученной консультации в рамках услуг по информационному обеспечению;

заинтересованность клиентов в получении финансовых инструментов государственной поддержки.

4. Заключение: ключевые выводы и предложения.

Приложение 9
к Правилам предоставления
нефинансовых мер поддержки
предпринимательства в рамках
национального проекта по развитию
предпринимательства на 2021-2025 годы

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 представить 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? | |
| 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: | |
| Электронная 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 10
к Правилам предоставления
нефинансовых мер поддержки
предпринимательства в рамках
национального проекта по развитию
предпринимательства на 2021-2025 годы

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: юридический адрес компании: физический адрес компании (в случае отличия от юридического адреса): | Область: |
| | Город (населенный пункт с указанием района): |
| | 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 _____ (принимающей страной), 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 _____ (принимающей страной), 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 презентация в power Point.
 6. Техническая спецификация продукции, оборудования и т.п., которые Вы хотите купить/продать.
 7. Письма фирм _____ (принимающей страной), 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 по инструменту «Деловые связи».
-

Приложение 11
к Правилам предоставления
нефинансовых мер поддержки
предпринимательства в рамках
национального проекта по развитию
предпринимательства
на 2021 – 2025 годы

Форма

Заместителю председателя правления
Национальной палаты предпринимателей
Республики Казахстан «Атамекен»
от _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)
почтовый адрес, контактный телефон

**Обязательство участника в рамках реализации инструмента «Деловые связи» в рамках
национального проекта по развитию предпринимательства на 2021 – 2025 годы**

Настоящим я, _____
фамилия, имя и отчество (при его наличии) участника стажировки, паспортные
данные _____,
(должность, наименование предприятия)

Подтверждаю, что соответствую условиям национального проекта по развитию
предпринимательства на 2021 – 2025 годы;

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 пропуска;

3) самостоятельно оплачивать транспортные расходы и проживание на территории
Республики Казахстан и территории принимающей страны (для участников, изъявивших
желание пройти стажировку за счет собственных средств);

4) возместить сумму, затраченную на организацию стажировки, в связи с досрочным
прекращением участия в стажировке, кроме случаев отказа по уважительным причинам;

5) 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);

6) по результатам стажировки подготовить детальный план развития предприятия с учетом полученных знаний, опыта и технологий и направить его в НПП РК «Атамекен» в течение 15 (пятнадцать) календарных дней со дня возвращения в Республику Казахстан;

7) по первому требованию НПП РК «Атамекен» предоставить все необходимые сведения и документы для осуществления мониторинга реализации плана развития предприятия или иных действий, связанных с реализацией инструмента «Деловые связи»;

8) принимать участие в семинарах, которые проводятся после стажировки, в целях мониторинга изменений, происходящих на предприятии, оценки стажировки в личностном плане и для предприятия;

9) принимать участие в анкетировании по отслеживанию развития предприятия, изменений, происходящих на предприятии и личностных изменений после зарубежной стажировки для ее комплексной оценки и возможности ее улучшения;

10) при прохождении стажировки не брать с собой родственников, несовершеннолетних детей;

11) принять условия по организации логистики, предоставляемые НПП РК «Атамекен»;

12) 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: состояние здоровья, препятствующее участию в стажировке, подтвержденное соответствующими документами лечебного учреждения;

семейные обстоятельства (например, болезнь или смерть близкого родственника), наступление которых препятствует участию в стажировке и подтверждено документально;

заблаговременное, не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты направления на стажировку письменное уведомление НПП РК «Атамекен» о невозможности участия в стажировке;

следствие действия обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (стихийные явления, военные действия и т.п.), подтвержденных 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 Федеративной Республики Германия.

В случае изменения страны стажировки, будут изменены условия обязательства.

«__» _____ 20__ г. Подпись: _____

Приложение 12
к Правилам предоставления
нефинансовых мер поддержки
предпринимательства в рамках
национального проекта по развитию
предпринимательства на
2021 – 2025 годы

Форма

Форма последующего мониторинга деятельности участников инструмента «Деловые связи»

| № п/п | Наименование компании | Фамилия, имя, отчество (при 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».