Приказ министра национальной экономики Республики Казахстан

г. Астана от 30 января 2017 года № 30

О внесении изменений в приказ министра национальной экономики Республики Казахстан от 26 февраля 2015 года № 139 «Об утверждении Правил разработки и представления отчетов по исполнению стратегий развития и планов развития национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство» и о внесении изменений и дополнений в приказ министра национальной экономики Республики Казахстан от 27 февраля 2015 года № 149 «Об утверждении Правил разработки, утверждения стратегий развития и планов развития национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство, а также мониторинга и оценки их реализации»

Продолжение. Начало в № 239, 240, 242, 244

9.2	производственного персонала	тысяч тенге																					
9.3	вспомогательного персонала (водители, технички и т. д.)	тысяч тенге																					
10	Ссуды, предоставленные работникам, в том числе:	тысяч тенге																					
10.1	административно-управленческого персонала	тысяч тенге																					
10.2	производственного персонала	тысяч тенге																					
10.3	вспомогательного персонала (водители, технички и т. д.)	тысяч тенге																					
11	Уровень текучести кадров, в том числе:	%																					
11.1	административно-управленческого персонала	%																					
11.2	производственного персонала	%																					

7.4 кадровая политика Компании и/или организаций, контрольный пакет акций (долей участия) которых принадлежит Компании (планируемая среднегодовая численность работников, среднемесячная заработная плата, фонд оплаты труда, уровень текучести кадров):

Наименование Компании (дочерней организации)*

форма 17

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	20___ год (предыдущий)			20___ год (текущий)			20___ год			20___ год			20___ год			20_ год	20_ год
			план	факт	% отклонения	план оценка (факт)		% отклонения	план	факт	% отклонения	план	факт	% отклонения	план	факт	% отклонения	план	план
А	Б	В	1	2	3 = (2/1 *100)	4	5	6 = (5/4 *100)	7	8	9 = (8/7 * 100)	10	11	12 = (11/ 10*100)	13	14	15 = (14/ 13*100)	16	17
1	Численность по штатному расписанию, в том числе:	человек																	
1.1	административно-управленческого персонала	человек																	
1.2	производственного персонала	человек																	
1.3	вспомогательного персонала (водители, технички и т. д.)	человек																	
2	Среднемесячная заработная плата, в том числе:	тысяч тенге																	
2.1	административно-управленческого персонала	тысяч тенге																	
2.2	производственного персонала	тысяч тенге																	
2.3	вспомогательного персонала (водители, технички и т. д.)	тысяч тенге																	
3	Фонд оплаты труда, в том числе:	тысяч тенге																	
3.1	административно-управленческого персонала	тысяч тенге																	
3.2	производственного персонала	тысяч тенге																	
3.3	вспомогательного персонала (водители, технички и т. д.)	тысяч тенге																	
4	Премирование по результатам работы, в том числе:	тысяч тенге																	
4.1	административно-управленческого персонала	тысяч тенге																	
4.2	производственного персонала	тысяч тенге																	
4.3	вспомогательного персонала (водители, технички и т. д.)	тысяч тенге																	
5	Оказание материальной помощи, в том числе:	тысяч тенге																	
5.1	административно-управленческому персонала	тысяч тенге																	
5.2	производственному персоналу	тысяч тенге																	
5.3	вспомогательному персоналу (водители, технички и т. д.)	тысяч тенге																	
6	Количество работников, охваченных системой обучения, повышения квалификации, в том числе:	человек																	
6.1	административно-управленческого персонала	человек																	
6.2	производственного персонала	человек																	
7	Затраты на обучение, повышение квалификации, в том числе:	тысяч тенге																	
7.1	административно-управленческого персонала	тысяч тенге																	
7.2	производственного персонала	тысяч тенге																	
8	Создание новых рабочих мест, в том числе:	единица																	
8.1	административно-управленческий персонал	единица																	
8.2	производственный персонал	единица																	
9	Расходы по медицинскому обслуживанию, в том числе:	тысяч тенге																	
9.1	административно-управленческого персонала	тысяч тенге																	
9.2	производственного персонала	тысяч тенге																	
9.3	вспомогательного персонала (водители, технички и т. д.)	тысяч тенге																	
10	Ссуды, предоставленные работникам, в том числе:	тысяч тенге																	
10.1	административно-управленческого персонала	тысяч тенге																	
10.2	производственного персонала	тысяч тенге																	
10.3	вспомогательного персонала (водители, технички и т. д.)	тысяч тенге																	
11	Уровень текучести кадров, в том числе:	%																	
11.1	административно-управленческого персонала	%																	
11.2	производственного персонала	%																	

* аналогичная форма заполняется отдельно по каждой дочерней организации. Формы по дочерним организациям носят исключительно информативный характер и не являются предметом утверждения советом директоров компании.

7.5 консолидированные административные расходы с учетом дочерних организаций, прогноз с обоснованием роста или снижения:

форма 18
тысяч тенге

№ п/п	Наименование показателей	20___ год (предыдущий)			20___ год (текущий)			20___ год			20___ год			20___ год			20_ год	20_ год
		план	факт	% отклонения	план оценка (факт)		% отклонения	план	факт	% отклонения	план	факт	% отклонения	план	факт	% отклонения	план	план
А	Б	1	2	3 = (2/1 *100)	4	5	6 = (5/4 *100)	7	8	9 = (8/7 *100)	10	11	12 = (11/ 10*100)	13	14	15 = (14/ 13*100)	16	17
	Административные расходы, всего																	
1	Запасы																	
2	Оплата труда работников																	
3	Отчисления от оплаты труда																	
4	Амортизация нематериальных активов																	
5	Износ основных средств																	
6	Обслуживание и ремонт основных средств и нематериальных активов																	
7	Расходы по транспортным услугам																	
8	Расходы по услугам связи																	
9	Консультационные расходы																	
10	Аудиторские расходы																	
11	Информационные услуги																	
12	Командировочные расходы																	
13	Представительские расходы																	
14	Расходы, связанные с оказанием благотворительной и спонсорской помощи																	
15	Затраты по охране труда и технике безопасности																	
16	Расходы по социальной программе																	
17	Налоги и другие обязательные платежи в бюджет																	
18	Расходы на содержание Совета директоров																	
19	Прочие, в том числе																	
19.1	.....																	
19N	.....																	

7.6 административные расходы, прогноз с обоснованием роста или снижения:

Наименование Компании (дочерней организации)*

форма 19
тысяч тенге

№ п/п	Наименование показателей	20___ год (предыдущий)			20___ год (текущий)			20___ год			20___ год			20___ год			20_ год	20_ год
		план	факт	% отклонения	план оценка (факт)		% отклонения	план	факт	% отклонения	план	факт	% отклонения	план	факт	% отклонения	план	план
А	Б	1	2	3 = (2/1 *100)	4	5	6 = (5/4 *100)	7	8	9 = (8/7 *100)	10	11	12 = (11/ 10*100)	13	14	15 = (14/ 13*100)	16	17
	Административные расходы, всего																	
1	Запасы																	
2	Оплата труда работников																	
3	Отчисления от оплаты труда																	
4	Амортизация нематериальных активов																	
5	Износ основных средств																	
6	Обслуживание и ремонт основных средств и нематериальных активов																	
7	Расходы по транспортным услугам																	
8	Расходы по услугам связи																	
9	Консультационные расходы																	
10	Аудиторские расходы																	
11	Информационные услуги																	
12	Командировочные расходы																	
13	Представительские расходы																	
14	Расходы, связанные с оказанием благотворительной и спонсорской помощи																	
15	Затраты по охране труда и технике безопасности																	
16	Расходы по социальной программе																	
17	Налоги и другие обязательные платежи в бюджет																	
18	Расходы на содержание Совета директоров																	
19	Прочие, в том числе																	
19.1	.....																	
19N	.....																	

* аналогичная форма заполняется отдельно по каждой дочерней организации. Формы по дочерним организациям носят исключительно информативный характер и не являются предметом утверждения советом директоров компании.

7.7 расходы по аренде нежилых помещений:

Наименование Компании (дочерней организации)*

форма 19.1
тысяч тенге

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения		20___ год (предыдущий)			20___ год (текущий)			20___ год			20___ год			20___ год			20 ___ год	20 ___ год
				план	факт	% отклонения	план оценка (факт)		% отклонения	план	факт	% отклонения	план	факт	% отклонения	план	факт	% отклонения	план	план
А	Б	В		1	2	3 = (2/1 *100)	4	5	6 = (5/4 *100)	7	8	9 = (8/7 *100)	10	11	12 = (11/ 10*100)	13	14	15 = (14/ 13*100)	16	17
1	Расходы по аренде, всего	тысяча тенге																		
2	Стоимость за 1 кв. м арендуемой площади	тенге																		
3	Общая площадь	кв. м																		
3.1	Площадь помещений в соответствии с утвержденными нормативами (кв. м)	кв. м	Кабинет председателя правления																	
3.2		кв. м	Комната отдыха председателя правления																	
3.3		кв. м	Приемная председателя правления																	
3.4		кв. м	Кабинет заместителя председателя правления (управляющего директора – члена правления)																	
3.5		кв. м	Комната отдыха заместителя председателя правления (управляющего директора – члена правления)																	
3.6		кв. м	Приемная заместителя председателя правления (управляющего директора – члена правления)																	
3.7		кв. м	Кабинет управляющего директора (руководителя аппарата)																	
3.8		кв. м	Комната отдыха управляющего директора (руководителя аппарата)																	
3.9		кв. м	Приемная управляющего директора (руководителя аппарата)																	
3.10		кв. м	Кабинет руководителя структурного подразделения (директора департамента)																	
3.11		кв. м	Приемная руководителя структурного подразделения (директора департамента)																	
3.12		кв. м	Кабинет работника компании (на 1 работника)																	
3.13		кв. м	Общие помещения (конференц-зал, зал-совещаний, архив, копировально-множительная служба, гардероб, серверное, кладовые оборудования, форменного обмундирования, медикаментов, технических средств, инвентаря и канцелярских принадлежностей и другие)																	
3.14		кв. м	Вспомогательные помещения (коридоры, венкамеры, туалеты, помещения для личной гигиены и другие)																	
4	Общая площадь	кв. м																		
4.1	Занимаемая площадь помещений (кв. м)	кв. м	Кабинет председателя правления																	
4.2		кв. м	Комната отдыха председателя правления																	
4.3		кв. м	Приемная председателя правления																	
4.4		кв. м	Кабинет заместителя председателя правления (управляющего директора – члена правления)																	
4.5		кв. м	Комната отдыха заместителя председателя правления (управляющего директора – члена правления)																	
4.6		кв. м	Приемная заместителя председателя правления (управляющего директора – члена правления)																	
4.7		кв. м	Кабинет управляющего директора (руководителя аппарата)																	
4.8		кв. м	Комната отдыха управляющего директора (руководителя аппарата)																	
4.9		кв. м	Приемная управляющего директора (руководителя аппарата)																	
4.10		кв. м	Кабинет руководителя структурного подразделения (директора департамента)																	
4.11		кв. м	Приемная руководителя структурного подразделения (директора департамента)																	
4.12		кв. м	Кабинет работника компании (на 1 работника)																	
4.13		кв. м	Общие помещения (конференц-зал, зал-совещаний, архив, копировально-множительная служба, гардероб, серверное, кладовые оборудования, форменного обмундирования, медикаментов, технических средств, инвентаря и канцелярских принадлежностей и другие)																	
4.14		кв. м	Вспомогательные помещения (коридоры, венкамеры, туалеты, помещения для личной гигиены и другие)																	

* аналогичная форма заполняется отдельно по каждой дочерней организации. Формы по дочерним организациям носят исключительно информативный характер и не являются предметом утверждения советом директоров компании.

7.8 прогноз основных консолидированных показателей Компании и юридических лиц, акции (доли участия) которых представляют право Компании прямо определять решения, принимаемые данными юридическими лицами:

форма 20
тысяч тенге

№ п/п	Наименование показателей	20___ год (предыдущий)			20___ год (текущий)			20___ год			20___ год			20___ год			20 ___ год	20 ___ год
		план	факт	% отклонения	план оценка (факт)		% отклонения	план	факт	% отклонения	план	факт	% отклонения	план	факт	% отклонения	план	план
А	Б	1	2	3 = (2/1 *100)	4	5	6 = (5/4 * 100)	7	8	9 = (8/7 *100)	10	11	12 = (11/ 10* 100)	13	14	15 = (14/ 13*100)	16	17
1	Доходы, всего, в том числе:																	
1.1	Доходы от основной деятельности																	
1.2	Прочие операционные доходы																	
1.3	Положительная курсовая разница, нетто																	
1.4	Финансовый доход																	
1.5	Доля прибыли ассоциированной компании																	
1.6	Совокупный доход, за вычетом налогов, приходящийся на акционера компании																	
1.7	Совокупный доход, за вычетом налогов, приходящийся на неконтрольную долю участия																	
2	Расходы, всего, в том числе:																	
2.1	Расходы от основной деятельности																	
2.2	Общие и административные расходы, всего																	
2.3	Расходы по реализации																	
2.4	Прочие операционные расходы																	
2.5	Отрицательная курсовая разница, нетто																	
2.6	Финансовые затраты																	
2.7	Доля в убытке ассоциированной компании																	
3	Доход/убыток до налогообложения																	
4	Расходы по корпоративному подоходному налогу																	
5	Чистый доход (убыток указывается со знаком минус)																	
6	Активы, в том числе:																	
6.1	Долгосрочные активы																	
6.2	Краткосрочные активы																	
7	Обязательства, в том числе:																	
7.1	Краткосрочные обязательства																	
7.2	Долгосрочные обязательства																	
8	Капитал, в том числе:																	
8.1	Уставный (акционерный) капитал																	
8.2	Эмиссионный доход																	
8.3	Выкупленные собственные долевые инструменты																	
8.4	Резервы																	
8.5	Нераспределенный доход (непокрытый убыток)																	
8.6	Неоплаченный капитал																	
8.7	Доля меньшинства																	
9	Денежные средства на начало отчетного периода																	
10	Денежные средства на конец отчетного периода																	

* к основным консолидированным финансовым показателям деятельности Компании прилагается информация об учетной политике Компании и пояснительная записка с указанием расчетов показателей.

7.9 прогноз основных неконсолидированных показателей Компании и юридических лиц, акции (доли участия) которых предоставляют право Компании прямо определять решения, принимаемые данными юридическими лицами:

Наименование Компании (дочерней организации) *

форма 21
тысяч тенге

№ п/п	Наименование показателей	20___ год (предыдущий)			20___ год (текущий)			20___ год			20___ год			20___ год			20 ___ год	20 ___ год
		план	факт	% отклонения	план оценка (факт)		% отклонения	план	факт	% отклонения	план	факт	% отклонения	план	факт	% отклонения	план	план
А	Б	1	2	3 = (2/1 *100)	4	5	6 = (5/4 *100)	7	8	9 = (8/7 *100)	10	11	12 = 11/ 10*100)	13	14	15 = (14/ 13*100)	16	17
1	Доходы, всего, в том числе:																	
1.1	Доход от реализации продукции, выполненных работ и оказанных услуг																	
1.2	Доход от финансирования																	
1.3	Доход от выбытия активов																	
1.4	Доходы от безвозмездно полученных активов																	
1.5	Доход от операционной аренды																	
1.6	Доходы по инвестициям, учитываемых методом долевого участия																	
1.7	Доход по финансовым инструментам																	
1.8	Доходы по курсовой разнице																	
1.9	прочие доходы, в том числе:																	
1.9.1	.....																	
1.9.N	.....																	
2.	Расходы, в том числе:																	
2.1	Себестоимость реализованной продукции, выполненных работ и оказанных услуг																	
2.2	Общие и административные расходы																	
2.3	Расходы от выбытия активов																	
2.4	Расходы от обесценения активов																	
2.5	Расходы по курсовой разнице																	
2.6	Расходы на финансирование																	
2.7	Прочие расходы, в том числе:																	
2.7.1	.....																	
2.7.N	.....																	
3	Активы, в том числе:																	
3.1	Долгосрочные активы																	
3.2	Краткосрочные активы																	
4	Обязательства, в том числе:																	
4.1	Краткосрочные обязательства																	
4.2	Долгосрочные обязательства																	
5	Капитал, в том числе:																	
5.1	Уставный (акционерный) капитал																	
5.2	Эмиссионный доход																	
5.3	Выкупленные собственные долевые инструменты																	
5.4	Резервы																	
5.5	Нераспределенный доход (непокрытый убыток)																	
5.6	Неоплаченный капитал																	
5.7	Доля меньшинства																	
6	Инвестиции за счет всех источников финансирования, в том числе:																	
6.1	за счет собственных средств																	
6.2	за счет заемных средств, в том числе:																	
6.2.1	за счет бюджетных кредитов																	
6.3	за счет средств бюджета																	
7	Доход/убыток до налогообложения																	
8	Расходы по корпоративному подоходному налогу																	
9	Чистый доход (убыток указывается со знаком минус)																	
10	Рентабельность деятельности, %																	
11	Экономическая добавленная стоимость EVA (Economic Value Added)																	
12	Денежные средства на начало отчетного периода																	
13	Денежные средства на конец отчетного периода																	

* аналогичная форма заполняется отдельно по каждой дочерней организации. Формы по дочерним организациям носят исключительно информативный характер и не являются предметом утверждения советом директоров компании.

8. Информация по планируемым мероприятиям, направленным на развитие и внедрение стандартов корпоративного управления в Компании и юридических лицах, акции (доли участия) которых предоставляют право Компании определять решения, принимаемые данными юридическими лицами, в том числе:

форма 22

№ п/п	Наименование Компании	Рейтинг корпоративного управления				
		20____ год	20____ год	20____ год	20____ год	20____ год
А	Б	1	2	3	4	5
	Компания					
1	ДО 1					
N	ДО n					

Приложение 5
к приказу министра национальной экономики
Республики Казахстан
от 30 января 2017 года № 30

Приложение 3
к правилам разработки, утверждения планов
развития национальных управляющих холдингов,
национальных холдингов, национальных компаний,
акционером которых является государство, а
также мониторинга и оценки их реализации

Отчет по мониторингу реализации плана развития

№ п/п	Наименование показателя		Единица измерения	Факт отчетного года	Факт предыдущего года перед отчетным годом	% отчетного года к предыдущему году	Причины отклонения (выполнения в неполном объеме)	Корректирующие меры (предпринятые/планируемые)
1.	Доходы, всего		тыс. тенге					
2.	Расходы, всего, в том числе:		тыс. тенге					
2.1	Общие и административные расходы		тыс. тенге					
2.2	Фонд оплаты труда		тыс. тенге					
2.3	Среднемесячная заработная плата		тыс. тенге					
3.	Чистый доход (убыток указывается со знаком минус)		тыс. тенге					
4.	Дивиденды на государственный пакет акций		тыс. тенге					
5.	Выплаченные налоги и другие обязательные платежи в бюджет		тыс. тенге					
6.	Инвестиции	собственные	тыс. тенге					
		бюджетные	тыс. тенге					
		заемные	тыс. тенге					
		всего	тыс. тенге					
7.	Активы, в том числе:		тыс. тенге					
7.1	Долгосрочные активы		тыс. тенге					
7.2	Краткосрочные активы		тыс. тенге					
8.	Обязательства, в том числе:		тыс. тенге					
8.1	Краткосрочные обязательства		тыс. тенге					
8.2	Долгосрочные обязательства		тыс. тенге					
9.	Реструктуризация активов	наименование актива с указанием его типа (профильный, непрофильный, прочие)						
		выводимый % пакета акций (доли участия)						
10.	Финансовая устойчивость	коэффициент долга/EBITDA	числовое значение					
		коэффициент финансового левереджа	числовое значение					
		коэффициент покрытия процентов	%					
		коэффициент текущей ликвидности	числовое значение					

Приказ министра национальной экономики Республики Казахстан

г. Астана от 31 января 2017 года № 31

Об утверждении Правил обучения основам предпринимательства по проекту «Бастау Бизнес»

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 декабря 2016 года № 919 «Об утверждении Программы развития продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017–2021 годы, внесении изменения и дополнения в постановление Правительства Республики Казахстан от 30 декабря 2015 года № 1136 «Об утверждении перечня правительственных программ и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила обучения основам предпринимательства по проекту «Бизнес Бастау».

2. Департаменту развития предпринимательства Министерства национальной экономики Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) направление копии настоящего приказа в печатном и электронном виде на официальное опубликование в периодические печатные издания в течение десяти календарных дней после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан, а также в Республиканский центр правовой информации для включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства национальной экономики Республики Казахстан;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства национальной экономики Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра национальной экономики Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр национальной экономики Республики Казахстан
Т. СУЛЕЙМЕНОВ

«СОГЛАСОВАН»
Заместитель Премьер-министра –
министр сельского хозяйства Республики Казахстан
А. МЫРЗАХМЕТОВ
3 февраля 2017 года

«СОГЛАСОВАН»
Министр труда и социальной защиты населения Республики Казахстан
Т. ДУЙСЕНОВА
1 февраля 2017 года

Утверждены
приказом министра национальной экономики
Республики Казахстан
от 31 января 2017 года № 31

Правила обучения основам предпринимательства по проекту «Бастау Бизнес»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила обучения основам предпринимательства по проекту «Бастау Бизнес» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан «О занятости населения» и определяют порядок обучения основам предпринимательства в рамках второго направления Программы развития продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017–2021 годы (далее – Программа), утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 декабря 2016 года № 919.

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) региональная палата предпринимателей «Атамекен» (далее – РПП) – оператор нефинансовой поддержки на местном уровне;

2) филиал региональной палаты предпринимателей «Атамекен» (далее – филиал РПП) – оператор нефинансовой поддержки на районном уровне;

3) операторы Программы – Министерство национальной экономики Республики Казахстан, Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан;

4) бизнес-план – документ, который содержит финансово-экономическую модель, программу осуществления бизнес-операций, действий предпринимателя по бизнес-проекту, сведения о фирме, товаре, его производстве, рынках сбыта, маркетинге, организации операций, затратах и их эффективности;

5) бизнес-тренер – физическое лицо, обладающее профессиональными компетенциями и навыками, необходимыми для развития, а также сопровождения бизнес-проектов участников проекта по принципу бизнес-менторства (коучинга);

6) координатор проекта – физическое лицо, в функции которого входит организация занятий по основам предпринимательства, анализ эффективности практического обучения, организация «обратной связи», а также содействие обучающимся при подготовке бизнес-плана;

7) безработные – лица, не относящиеся к занятому населению, ищущие работу и готовые трудиться;

8) начинающий предприниматель – предприниматель, срок государственной регистрации которого в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица составляет на момент обращения в микрофинансовую организацию/кредитные товарищества за микрокредитом менее трех лет;

9) местный исполнительный орган по вопросам предпринимательства – структурное подразделение местных исполнительных органов, реализующее функции управления вопросами развития предпринимательства;

10) уполномоченный орган по вопросам предпринимательства – центральный исполнительный орган Республики Казахстан, осуществляющий руководство и межотраслевую координацию в области предпринимательства;

11) оператор нефинансовой поддержки – Национальная палата предпринимателей «Атамекен»;

12) организация микрокредитования – акционерное общество «Аграрная кредитная корпорация», акционерное общество «Фонд развития предпринимательства «Даму»;

13) микрокредит – заемные средства, предоставляемые микрофинансовыми организациями/банками второго уровня/кредитными товариществами/акционерным обществом «Фонд финансовой поддержки сельского хозяйства» заемщику по Договору о предоставлении микрокредита в национальной валюте Республики Казахстан на условиях платности, срочности и возвратности и обеспеченности;

14) микрофинансовая организация – юридическое лицо, являющееся коммерческой организацией, официальный статус которого определяется государственной регистрацией в органах юстиции и прохождением учетной регистрации, осуществляющее деятельность по предоставлению микрокредитов, а также дополнительные виды деятельности, разрешенные Законом Республики Казахстан «О микрофинансовых организациях»;

15) самостоятельно занятые (самозанятые) – физические лица из числа индивидуально занятых производством (реализацией) товаров, работ и услуг для получения дохода, членов производственных кооперативов, неоплачиваемых работников семейных предприятий (хозяйств) и работодателей, использующих труд наемных работников;

16) рабочая группа при филиале РПП – временный рабочий орган, созданный с участием бизнес-тренера, координатора проекта, а также сотрудников филиала РПП и местных исполнительных органов по вопросам занятости и предпринимательства;

17) оператор по субсидированию – акционерное общество «Аграрная кредитная корпорация»;

18) уполномоченный орган по вопросам занятости населения – центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство и межотраслевую координацию в сфере занятости населения;

19) местный исполнительный орган по вопросам занятости населения – структурное подразделение местных исполнительных органов района, городов областного значения, области, городов республиканского значения, столицы, определяющее направления содействия занятости населения, исходя из ситуации на региональном рынке труда;

20) центр занятости населения – государственное учреждение, создаваемое местным исполнительным органом района, городов областного и республиканского значения, столицы в целях реализации активных мер содействия занятости, организации социальной защиты от безработицы и иных мер содействия занятости в соответствии с Законом Республики Казахстан «О занятости населения»;

3. Проект «Бастау Бизнес» (далее – проект) направлен на обучение участников Программы предпринимательским навыкам, в том числе по принципам формирования сельскохозяйственных кооперативов.

4. Участниками обучения основам предпринимательства по проекту являются проживающие в сельских населенных пунктах, районных центрах (не являющихся моногородами) и малых городах безработные, независимо от регистрации в центрах занятости населения, и самозанятые с предпринимательским потенциалом.

5. Участниками обучения основам предпринимательства являются физические лица, действующие и начинающие предприниматели в 2017 году из 80 районов, а с 2018 года – все районы.

6. Предложения по отбору районов в 2017 году, где будет проходить обучение основам предпринимательства, будут определяться местными исполнительными органами по согласованию с оператором нефинансовой поддержки. При определении районов, местные исполнительные органы учитывают наибольшее количество самозанятого и безработного населения между регионами.

7. Обязательным условием для участия в проекте является прохождение этапа тестирования на выявление мотивации к занятию предпринимательской деятельности.

8. Обучение является бесплатным для участников проекта.

Физическое лицо, отвечающее требованиям пункта 4 настоящих Правил, может участвовать в проекте не более 1 (одного) раза в течение двух лет.

Глава 2. Порядок реализации организационного этапа (подготовка к старту проекта)

9. Оператор нефинансовой поддержки создает материально-технические и организационные условия, необходимые для проведения обучения основам предпринимательства по проекту, включая реализацию этапов информирования, тестирования, обучения и сопровождения бизнес-проектов.

10. Организационный этап проекта по обучению основам предпринимательства, реализуемый оператором нефинансовой поддержки, включает в себя:

1) информирование населения;

2) последующий отбор участников посредством организации тестирования;

3) решение других организационных вопросов, связанных с запуском процесса обучения.

11. Организационный этап проекта реализует рабочая группа при филиале РПП. Состав рабочей группы утверждается филиалом РПП по согласованию с местным исполнительным органом.

12. Объявления о начале этапа тестирования размещается оператором нефинансовой поддержки на казахском и русском языках в местных печатных и региональных электронных средствах массовой информации, распространяющихся на территории соответствующего района, и на интернет-ресурсе оператора нефинансовой поддержки за 30 (тридцать) календарных дней до начала тестирования. В объявлении указываются дата, время и место проведения тестирования.

Глава 3. Порядок отбора участников проекта (тестирование)

13. Претенденты на обучение обращаются за консультацией по вопросам обучения по проекту в филиалы РПП/центры занятости населения/акиму сельского округа или населенного пункта с заявлением на участие и представляют следующие документы: копию документа, удостоверяющего личность, адресную справку с места жительства по форме, утвержденной приказом министра внутренних дел Республики Казахстан от 10 апреля 2015 года № 332, заявление по форме, согласно приложению 1 к Правилам, и заполненную анкету по форме, согласно приложению 2 к Правилам.

Филиал РПП/аким сельского округа или населенного пункта передают документы и заявления от претендентов в центры занятости населения.

Центры занятости населения осуществляют проверку списка претендентов на предмет соответствия целевой группе проекта и передают список претендентов в филиал РПП.

14. Оператор нефинансовой поддержки ежегодно в срок до 10 числа февраля по согласованию с местными исполнительными органами по вопросам предпринимательства составляет график проведения обучения с возможностью ежеквартальной корректировки, указанием даты и места проведения обучения и тестирования, его периода и сроков сдачи заявок.

График проведения обучения подлежит размещению в средствах массовой информации и на интернет-ресурсе оператора нефинансовой поддержки.

Оператор нефинансовой поддержки обеспечивает техническое сопровождение тестирования на выявление мотивации к занятию предпринимательством, а также проводит разъяснительную работу по процедуре прохождения тестирования.

15. Рабочая группа при филиале РПП рассматривает результаты тестирования и выносит соответствующее решение.

16. Пороговое значение для допуска к обучению определяется в размере 55 (пятидесяти пяти) баллов по 100-бальной системе, при возможности корректировки в зависимости от региона проведения. Решение об изменении порогового значения утверждается оператором нефинансовой поддержки по рекомендации Рабочей группы при филиале РПП.

17. В случае подачи апелляции участником тестирования областная комиссия при РПП в течение 3 (трех) рабочих дней осуществляет разъяснение результатов тестирования.

18. Оператор нефинансовой поддержки ознакамливает участников с протоколом комиссии по итогам тестирования по форме, согласно приложению 3 к Правилам, посредством размещения его в месте проведения тестирования, в том числе электронной почты и/или телефонного обзвона и размещения объявления в местных средствах массовой информации, а также путем размещения на официальном интернет-ресурсе оператора нефинансовой поддержки в течение 2 (двух) рабочих дней после завершения тестирования.

19. Участникам тестирования, не набравшим порогового значения, рекомендуются другие программы обучения, в соответствии с Программой.

20. Участник тестирования, при получении результатов тестирования ниже порогового значения, может повторно принять участие в тестировании. При этом, потенциальный участник проекта может принять участие в тестировании не более 2 (двух) раз в течение календарного года.

21. В течение 3 (трех) рабочих дней после подведения итогов тестирования филиал РПП формирует группу из числа участников и начинает этап практического обучения. Состав группы утверждается филиалом РПП.

Количество участников в группе составляет не менее 15 (пятнадцати) и не более 70 (семидесяти) человек.

С участниками обучения, прошедшими этап тестирования, заключается договор на оказание услуг обучения основам предпринимательства.

Глава 4. Организация этапа обучения основам предпринимательства

22. Оператор нефинансовой поддержки/филиал РПП в течение 3 (трех) рабочих дней после опубликования результатов тестирования осуществляет старт практического обучения.

23. Оператор нефинансовой поддержки к началу старта этапа обучения обеспечивает группу бизнес-тренером и координатором проекта.

24. Оператор нефинансовой поддержки/филиал РПП обеспечивает проведение обучения по проекту: определяет место проведения, техническое оборудование (в том числе доступ в сеть Интернет), наглядные материалы, необходимые для проведения группового практического обучения.

25. Общая продолжительность группового практического обучения составляет 80 (восемьдесят) часов, при ежедневной нагрузке не менее 4 (четырех) часов в будние дни. Обучение проводится бизнес-тренером в интерактивной форме с использованием современных методик обучения в соответствии с учебным планом, утвержденным оператором нефинансовой поддержки и согласованным с оператором Программы.

26. В процессе обучения участникам проекта предоставляется информация по основам ведения предпринимательской деятельности (режимы налогообложения, основы маркетинга), о востребованных в соответствующем регионе бизнес-проектах, информационно-методические материалы по созданию кооперативов, образцы документов на получение финансирования, результаты маркетинговых исследований, международный опыт запуска стартапов.

27. В рамках обеспечения процесса обучения координатор проекта осуществляет:

1) мониторинг качества путем организации обзвона участников обучения и осуществления видеозаписи занятий;

2) учет посещений занятий участниками обучения;

3) формирует график индивидуальных консультаций;

4) содействует в обеспечении участников обучения необходимыми информационно-методическими материалами.

28. В период участия в проекте участник обучения берет на себя обязательства в соответствии с договором на оказание услуг обучения основам предпринимательства.

29. Рабочая группа при филиале РПП отчисляет участников проекта по согласованию с центром занятости населения в случаях пропуска занятий более трех учебных дней подряд без уважительных причин и нарушения внутреннего порядка обучающей организации.

30. Этап обучения включает в себя индивидуальное практическое консультирование, которое осуществляет бизнес-тренер, в том числе с выездом на бизнес-объект участника проекта.

31. Индивидуальное обучение включает в себя консультирование по подготовке бизнес-плана и/или по развитию бизнеса-проекта. Количество сессий индивидуального практического консультирования зависит от потребности каждого участника обучения. При этом общая продолжительность консультирования не превышает 120 (ста двадцати) часов на одну группу.

32. Этап обучения дополнительно включает в себя тренинг по навыкам публичных выступлений в целях дальнейшей защиты (презентации) бизнес-проекта перед областной комиссией при РПП, а также защиты проекта в соответствующем финансовом институте.

33. Не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента начала практического обучения областная комиссия при РПП на основании отчета, полученного от координатора проекта, принимает решение о допуске бизнес-проектов к защите перед областной комиссией при РПП, и вручении соответствующих сертификатов участникам проекта. Решение оформляется протоколом по форме, согласно приложению 4 к Правилам.

34. Сертификат о завершении обучения получают участники обучения, подготовившие/развившие бизнес-план и защитившие его перед областной комиссией при РПП; сертификат об участии в проекте получают участники обучения, повысившие уровень компетенций, но не имеющие на момент завершения обучения разработанного бизнес-плана.

35. Участник обучения, не защитивший бизнес-проект, может принять участие в защите бизнес-проекта перед областной комиссией при РПП повторно, но не более одного раза.

36. Оператор нефинансовой поддержки/филиал РПП в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания протокола об итогах обучения осуществляет работу по организации защиты бизнес-проектов (презентаций) в рамках заседания областной комиссии при РПП.

37. Окончательное решение заседания областной комиссии при РПП по презентованным бизнес-проектам оформляется в виде протокола в течение 2 (двух) рабочих дней с момента защиты бизнес-проектов по форме, согласно приложению 5 к Правилам.

38. РПП по результатам заседания областной комиссии предоставляет участнику обучения соответствующий сертификат за подписью директора РПП/председателя областной комиссии при РПП, выписку из протокола, а также ходатайство, в котором подтверждается прохождение обучения и одобрение областной комиссии при РПП презентованного бизнес-проекта.

Глава 5. Порядок сопровождения бизнес-проектов

39. После завершения этапа практического обучения и/или получения решения о финансировании оператор нефинансовой поддержки/филиал РПП обеспечивает сопровождение реализованных бизнес-проектов в течение 12 (двенадцати) месяцев с момента запуска.

40. В рамках этапа сопровождения бизнес-проектов участники проекта при обращении в филиал РПП получают ответы на устные и письменные запросы, касающиеся операционных и стратегических вопросов становления и развития бизнеса, в том числе консультирование по вопросам маркетинга, сбыта, налогового регулирования и другие.

41. Сопровождение бизнес-проектов осуществляют сотрудники филиала РПП с привлечением бизнес-тренера (по мере необходимости).

42. Дополнительные финансовые расходы, связанные с выездом бизнес-тренера к участнику проекта, несет участник проекта (по согласованию).

Глава 6. Мониторинг

43. Мониторинг осуществляется с целью регулярного получения информации о текущем состоянии реализации Программы.

44. Итогом мониторинга является комплексный аналитический отчет, способный характеризовать портрет пользователя проекта, дать оценку улучшения/ухудшения результативности обучения в экономическом или управленческом аспектах, а также внутренних факторов Программы, определяющих скорость и качество предоставления информационно-аналитических материалов.

45. Подготовку комплексного аналитического отчета эффективности проекта, используя результаты анализа статистических показателей, аудита качества и результативности за месяц, осуществляет оператор нефинансовой поддержки.

46. Аудит качества и результативности реализации проекта проводит оператор нефинансовой поддержки путем проведения телефонного и прямого опросов, а также выезда на место проведения обучения. Для проведения опроса оператор нефинансовой поддержки определяет квалифицированных специалистов, которые осуществляют непосредственный мониторинг качества предоставления услуг. Прямые опросы проводятся на основании анкеты, которая заполняется обучающимися.

47. Оператор нефинансовой поддержки/филиал РПП ежемесячно ко 2 (второму) числу месяца, следующего за отчетным, представляет в местные исполнительные органы по вопросам предпринимательства комплексный аналитический отчет, способный характеризовать портрет пользователя проекта и содержащий обязательную информацию о количестве: допущенных на обучение лиц (в том числе безработных и самозанятых); завершивших обучение лиц; открывших собственное дело лиц; получивших микрокредиты лиц.

Глава 7. Порядок компенсирования затрат участников проекта

48. Обучение основам предпринимательства в рамках проекта для учащихся является бесплатным.

49. Финансирование проекта осуществляется за счет средств республиканского бюджета путем заключения соответствующего договора между оператором Программы и оператором нефинансовой поддержки.

50. Участники Программы, проходящие обучение основам предпринимательства по проекту, прошедшие тестирование и допущенные к этапу обучения, обеспечиваются государственной поддержкой по оплате стипендии.

51. Участникам Программы, получившим сертификаты о завершении обучения и сертификаты об участии в обучении, выплачивается разовая стипендия в размере 16 759 (шестнадцать тысяч семьсот пятьдесят девять) тенге.

52. Оплата производится на банковские реквизиты участника Программы, при наличии сертификатов.

53. Не производится выплата стипендии участникам Программы, не допущенным к этапу обучения по результатам тестирования (не набравшим пороговое значение).

54. Участникам Программы не выплачиваются подъемные, не компенсируются расходы на проживание и другие сопутствующие расходы.

Приложение 1
к Правилам обучения основам предпринимательства
по проекту «Бастау Бизнес»

Форма

Директору центра занятости населения/
Директору Филиала региональной палаты предпринимателей/
Акиму населенного пункта, района (области)
от _____,
проживающего по адресу: _____

Заявление

Прошу включить в список участников тестирования по обучению основам предпринимательства по проекту «Бастау Бизнес» в рамках Программы развития продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017–2021 годы (второе направление).

Приложение на _____ листах (по необходимости):
копия документа, удостоверяющего личность; анкета; адресная справка.

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для получения предусмотренных активных мер содействия занятости.

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

* за достоверность представленных документов несет ответственность заявитель.

Дата подпись

(линия отреза)

Заявление гражданина (ки) _____
принято «___» _____20____ г. зарегистрировано под № _____
Ф. И. О. (при его наличии), должность и подпись принявшего документы:
* за достоверность представленных документов несет ответственность заявитель.

Приложение 2
к Правилам обучения основам предпринимательства
по проекту «Бастау Бизнес»

Форма

Анкета

Ф. И. О. (при его наличии)	
ИИН	
Дата рождения	
Место жительства	
Статус	безработный самозанятый с предпринимательским потенциалом
Сфера бизнес-проекта, бизнес-идеи (при наличии)	
Описание бизнес-идеи, бизнес-проекта (при наличии)	
Наличие залогового обеспечения (для микрокредитования)	
Подтверждаю возможность посещения занятий (80 часов практических занятий)	
Настоящим подтверждаю готовность	1) зарегистрироваться в налоговых органах в соответствии с налоговым законодательством в качестве субъекта предпринимательства (до момента рассмотрения заявки на финансирование); 2) не пропускать занятия; 3) быть вовлеченным; 4) получить дополнительные консультации в случае пропуска занятий; 5) активно участвовать в маркетинговых исследованиях и обсуждениях; 6) участвовать в тренингах и индивидуальных консультациях; 7) подготовить бизнес-план и рассчитать финансовую модель при поддержке бизнес-тренера

Подпись _____ Дата _____

Приложение 3
к Правилам обучения основам предпринимательства
по проекту «Бастау Бизнес»

Форма

Протокол по итогам предварительной защиты бизнес-проектов
_____ район _____ области

В рамках заседания комиссии при филиале РПП от _____ г.
были рассмотрены следующие бизнес-проекты:

№	Наименование проекта	Краткое описание проекта	Сумма необходимого финансирования
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

По итогам заседания комиссии принято решение о предварительном одобрении следующих проектов:

№	Наименование проекта	Решение об одобрении
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

Подпись председателя комиссии
Ф. И. О. (при его наличии) _____ подпись

Подпись членов комиссии

Ф. И. О. (при его наличии) _____ подпись
Ф. И. О. (при его наличии) _____ подпись
Ф. И. О. (при его наличии) _____ подпись
Ф. И. О. (при его наличии) _____ подпись
Ф. И. О. (при его наличии) _____ подпись
Ф. И. О. (при его наличии) _____ подпись

Приложение 4
к Правилам обучения основам предпринимательства
по проекту «Бастау Бизнес»

Форма

Протокол по итогам завершения этапа обучения
_____ район _____ области

Дата _____

По итогам завершения этапа обучения по проекту «Бастау Бизнес» принято решение о вручении следующих видов сертификатов

Сертификаты о завершении обучения

№	Ф. И. О. (при его наличии)	Обоснование
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Сертификаты об участии в обучении

№	Ф. И. О. (при его наличии)	Обоснование
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Подпись председателя комиссии
Ф. И. О. (при его наличии) _____ подпись

Подпись членов комиссии
Ф. И. О. (при его наличии) _____ подпись
Ф. И. О. (при его наличии) _____ подпись
Ф. И. О. (при его наличии) _____ подпись
Ф. И. О. (при его наличии) _____ подпись
Ф. И. О. (при его наличии) _____ подпись
Ф. И. О. (при его наличии) _____ подпись

Приложение 5
к Правилам обучения основам предпринимательства
по проекту «Бастау Бизнес»

Форма

Протокол по итогам предварительной защиты бизнес-проектов
Региональная палата предпринимателей _____ области

Дата _____

По итогам тестирования потенциальные участники проекта «Бастау Бизнес» показали следующие результаты:

№	Ф. И. О. (при его наличии)	Результаты (в балльном выражении)	Решение о допуске к этапу обучения
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Подпись председателя комиссии
Ф. И. О. (при его наличии) _____ подпись

Подпись членов комиссии
Ф. И. О. (при его наличии) _____ подпись
Ф. И. О. (при его наличии) _____ подпись
Ф. И. О. (при его наличии) _____ подпись
Ф. И. О. (при его наличии) _____ подпись
Ф. И. О. (при его наличии) _____ подпись
Ф. И. О. (при его наличии) _____ подпись

Приказ министра национальной экономики Республики Казахстан

г. Астана от 31 января 2017 года № 34

Об утверждении Правил предоставления субсидий для возмещения части ставки вознаграждения по ипотечным жилищным займам, выданным банками второго уровня населению, через субъектов квазигосударственного сектора

В соответствии со статьями 5-5, 5-6 Закона Республики Казахстан от 23 декабря 1995 года «Об ипотеке недвижимого имущества» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления субсидий для возмещения части ставки вознаграждения по ипотечным жилищным займам, выданным банками второго уровня населению, через субъектов квазигосударственного сектора.

2. Комитету по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства национальной экономики Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии в печатном и электронном виде на официальное опубликование в периодических печатных изданиях, а также в Республиканский центр правовой информации для внесения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства национальной экономики Республики Казахстан;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства национальной экономики Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра национальной экономики Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр национальной экономики Республики Казахстан
Т. СУЛЕЙМЕНОВ

«СОГЛАСОВАН»
Министр финансов Республики Казахстан
Б. СУЛТАНОВ
3 февраля 2017 года

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 6 февраля 2017 года за № 14764.

Утверждены
приказом министра национальной экономики
Республики Казахстан
от 31 января 2017 года № 34

Правила
предоставления субсидий для возмещения части ставки вознаграждения по ипотечным жилищным займам, выданным банками второго уровня населению, через субъектов квазигосударственного сектора

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила предоставления субсидий для возмещения части ставки вознаграждения по ипотечным жилищным займам, выданным банками второго уровня населению, через субъектов квазигосударственного сектора (далее – Правила) разработаны в соответствии с Бюджетным кодексом Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года, статьями 5-5 и 5-6 Закона Республики Казахстан от 23 декабря 1995 года «Об ипотеке недвижимого имущества» и определяют порядок субсидирования части ставки вознаграждения по ипотечным жилищным займам, выданным банками второго уровня населению на покупку первичного жилья.

2. Субсидирование части ставки вознаграждения по ипотечным жилищным займам, выданным банками второго уровня населению, через субъектов квазигосударственного сектора осуществляется для реализации следующих задач Программы жилищного строительства «Нұрлы жер», утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2016 года № 922 (далее – Программа):

1) повышение доступности ипотечного кредитования;

2) развитие индивидуального жилищного строительства.

3. В настоящих Правилах используются следующие определения:

1) финансовая автоматизированная система транспорта информации (далее – ФАСТИ) – специальный канал связи, обладающий необходимой защитой от несанкционированного доступа к отправляемой документации;

2) договор банковского займа – письменное соглашение, заключаемое между банком второго уровня и заемщиком, по условиям которого предоставляется ипотечный жилищный займ;

3) первичное жилье – объект жилой недвижимости (квартира в построенном объекте, индивидуальный жилой дом), на которое права собственности регистрируется впервые после ввода в эксплуатацию;

4) банки второго уровня – банки Республики Казахстан, имеющие соответствующую лицензию на проведение банковских и иных операций, в том числе банковских заемных операций, являющиеся участниками системы обязательного коллективного гарантирования (страхования) вкладов (депозитов) физических лиц, и участвующие в Программе (далее – БВУ);

5) индивидуальный жилой дом – индивидуальный жилой дом с земельным участком и подведенной инженерной инфраструктурой;

6) ипотечный жилищный займ – ипотечный заем, предварительные и промежуточные жилищные займы системы жилищных строительных сбережений, предоставляемые в целях покупки первичного жилья, обеспеченный ипотекой приобретаемого жилого недвижимого имущества;

7) финансовый агент – субъект квазигосударственного сектора в лице акционерного общества «Ипотечная организация «Казахстанская Ипотечная Компания»;

8) заемщик – физическое лицо, приобретающее первичное жилье за счет средств ипотечного жилищного займа;

9) субсидия – средства из республиканского бюджета, направляемые через финансового агента на безвозмездной и безвозвратной основе для возмещения части ставки вознаграждения по ипотечным жилищным займам, выданным БВУ заемщикам;

10) субсидирование – форма поддержки заемщика, используемая для частичного возмещения расходов, уплачиваемых заемщиком БВУ в качестве вознаграждения по ипотечному жилищному займу;

11) договор субсидирования – трехстороннее письменное соглашение, заключаемое по форме, утвержденной акционерным обществом «Национальный управляющий холдинг «Байтерек» (далее – АО НУХ «Байтерек») между финансовым агентом, БВУ и заемщиком, по условиям которого финансовый агент осуществляет периодические выплаты субсидий для возмещения части ставки вознаграждения по ипотечным жилищным займам;

12) график платежей – график погашения основного долга, суммы вознаграждения по ипотечному жилищному займу, являющийся неотъемлемой частью договора банковского займа;

13) уполномоченный орган – центральный государственный орган по делам архитектуры, градостроительства и строительства.

Глава 2. Условия субсидирования

4. Получателем субсидии являются заемщики по ипотечному жилищному займу, предоставляемого БВУ на основании договора банковского займа, для приобретения первичного жилья на условиях, соответствующих Программе и настоящим Правилам.

5. Субсидированию не подлежат ипотечные займы, выданные БВУ на потребительские цели, рефинансирование займа, приобретение нежилой недвижимости, земельного участка.

6. БВУ выдают ипотечные жилищные займы по ставке вознаграждения, не превышающей уровень базовой ставки Национального Банка Республики Казахстан более чем на 5%, действующей на момент принятия решения о субсидировании. При снижении базовой ставки Национального Банка Республики Казахстан размер субсидий сокращается по вновь выдаваемым займам.

7. Субсидия до 7% годовых от ставки вознаграждения по ипотечному жилищному займу заемщика возмещается БВУ государством через финансового агента за счет средств республиканского бюджета.

8. Несубсидируемую часть ставки вознаграждения по ипотечному жилищному займу оплачивает заемщик.

9. При субсидировании конечная ставка вознаграждения для заемщика составит:

не более 10% годовых по ипотечному жилищному займу на приобретение квартиры;

до 5% годовых по предварительным или промежуточным жилищным займам на приобретение индивидуального жилого дома в рамках задачи Программы «Развитие индивидуального жилищного строительства».

10. При расчете вознаграждения по ипотечному жилищному займу используются временные базы, равные 360 (тремстам шестидесяти) дням в году и 30 (тридцати) дням в месяце.

11. Расчет общей суммы вознаграждения, субсидируемого и несубсидируемого вознаграждения, осуществляется по следующим формулам (результат вычисления округляется до сотых):

общая сумма вознаграждения: $L = S * \frac{v * n}{360}$,

где:
L – общая сумма вознаграждения;
S – остаток основного долга по займу;
v – годовая ставка вознаграждения по займу;
n – количество дней в периоде, за который начисляются проценты;

сумма субсидируемого вознаграждения: $C = S * \frac{k * n}{360}$,

где:
C – сумма субсидируемого вознаграждения;
S – остаток основного долга по займу;
k – ставка субсидирования вознаграждения по займу;
n – количество дней в периоде, за который начисляются проценты;

сумма несубсидируемого вознаграждения: A = L – C,
где:
A – сумма несубсидируемого вознаграждения, уплачиваемого заемщиком;
L – общая сумма вознаграждения;
C – сумма субсидируемого вознаграждения.

12. В соответствии со статьями 168, 169 Налогового кодекса Республики Казахстан финансовый агент удерживает и перечисляет в бюджет индивидуальный подоходный налог (далее – ИПН) за полученный доход заемщика в виде субсидии, облагаемый у источника выплаты.

13. Обязательные условия для заемщика:

срок кредитования – до 180 месяцев;

наличие средств на счете заемщика в размере не менее 30% от стоимости приобретаемого жилья;

целевое назначение – на приобретение первичного жилья;

погашение ипотечного жилищного займа осуществляется ежемесячными аннуитетными или дифференцированными платежами и иными методами погашения займа, рассчитанными в соответствии с внутренними правилами БВУ, 10 (десятого) числа каждого месяца (в случае, если дата погашения выпадает на выходной либо праздничный день погашение производится в следующий за ним рабочий день);

максимальная сумма ипотечного жилищного займа, подлежащего субсидированию – до 20 млн тенге в городах Астане и Алматы и до 15 млн тенге в других регионах.

14. Обеспечением исполнения обязательств заемщика по ипотечному жилищному займу выступает приобретаемое первичное жилье.

15. Максимальный срок субсидирования:

не более 10 (десяти) лет, но не более срока кредитования, по ипотечному жилищному займу на приобретение квартиры.

не более 5 (пяти) лет, но не более срока кредитования, на приобретение индивидуального жилого дома в рамках задачи Программы «Развитие индивидуального жилищного строительства».

16. Субсидирование прекращается по истечению установленного срока и (или) в случаях, предусмотренных настоящими Правилами. При этом, допускается рефинансирование ипотечного жилищного займа заемщиком по собственным программам БВУ с прекращением субсидирования.

17. В рамках задачи Программы «Развитие индивидуального жилищного строительства» по истечении 5 (пяти) лет, по предварительным или промежуточным жилищным займам, а также при переходе на жилищный заем субсидирование ставки вознаграждения прекращается. Акционерное общество «Жилищный строительный сберегательный банк Казахстана» (далее – ЖССБК) предоставляет очередникам, участвующим по указанному направлению Программы, займы для выкупа индивидуального жилого дома в порядке, установленным внутренними документами ЖССБК.

Стоимость строительства 1 кв. метра индивидуального жилого дома не должна превышать 120 тыс. тенге (без учета стоимости инженерно-коммуникационной инфраструктуры). При реализации построенного индивидуального жилого дома в общую стоимость включаются затраты на инженерно-коммуникационную инфраструктуру по водо– и электроснабжению.

18. При предоставлении БВУ заемщику отсрочки по погашению платежей по ипотечному жилищному займу срок субсидирования не продляется. Субсидирование прекращается в случае полного досрочного погашения заемщиком ипотечного жилищного займа.

19. БВУ не взимают какие-либо комиссии, сборы и (или) иные платежи, связанные с получением или обслуживанием ипотечных жилищных займов, заключением договора субсидирования, за исключением:

случаев, связанных с изменением условий кредитования, договора банковского займа, договора субсидирования, инициируемым заемщиком;

комиссий, сборов и (или) иных платежей, взимаемых по причине нарушения заемщиком обязательств по ипотечному жилищному займу, договору субсидирования;

случаев, связанных с проведением независимой оценки предмета залога (обеспечения), страхования предмета залога (обеспечения), регистрацией ипотечного договора залога и снятием обременения.

Глава 3. Порядок субсидирования

Параграф 1. Порядок рассмотрения предоставления субсидии заемщику

20. Заемщик в соответствии с требованиями, установленными внутренними документами БВУ, представляет в БВУ документы на получение ипотечного жилищного займа для приобретения первичного жилья и заявление на получение субсидии.

21. БВУ в соответствии с процедурой, установленной внутренними документами БВУ, проводят оценку платежеспособности заемщика и оценку залогового обеспечения.

22. В случае принятия положительного решения о предоставлении ипотечного жилищного займа, БВУ в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения направляет финансовому агенту ходатайство о предоставлении заемщику субсидии, подписанное электронной цифровой подписью уполномоченного лица БВУ, по выделенному защищенному каналу связи ФАСТИ (либо в ином порядке электронного документооборота, установленном БВУ и финансовым агентом) с приложением следующих сканированных документов:

заявления на получение ипотечного жилищного займа;

анкеты заемщика;

заявления на получение субсидии;

документа, удостоверяющего личность заемщика;

выписки из решения уполномоченного органа БВУ по предоставлению ипотечного жилищного займа;

правоустанавливающих и идентификационных документов на приобретаемое первичное жилье;

справка о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках (на приобретаемое первичное жилье) по форме согласно приложению 2 к Правилам предоставления информации из правового кадастра, утвержденных приказом министра юстиции Республики Казахстан от 28 марта 2012 года № 131 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативно-правовых актов за № 7586).

23. Допускается при рассмотрении пакета документов заемщика финансовому агенту запрашивать у БВУ дополнительные сведения и документы, связанные с возникновением права собственности на приобретаемое жилье, необходимые для более полного анализа и принятия решения. В данном случае документы заемщика возвращаются на доработку БВУ и подлежат повторному рассмотрению финансовым агентом.

24. Финансовый агент в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения от БВУ ходатайства о предоставлении заемщику субсидии осуществляет проверку документов заем