«БЕКІТЕМІН»
«Жаңаарқа ауданының кәсіпкерлік және өнеркәсіп бөлімінің» ММ-нің басшысы
_____О.Уалиев
«02» _____02_____ 2026 ж.

Жеке кәсіпкерлік субъектілерін бірнеше салалық мемлекеттік органның құзыретіне жататын экономиканың әртүрлі салаларында ұсынылатын мемлекеттік қаржылай емес қолдау тәртібін, нысандарын және оларға қолдау көрсетуге қажетті басқа да шарттарды бекіту туралы қағидасы

1. Жалпы талаптар

"Кәсіпкерлік әлеуетті арттыру" бағыты

1.1. "Кәсіпкерлік әлеуетті арттыру" бағыты шеңберінде қаржылай емес қолдау операторы "Кәсіпке бағыт" құралын іске асырады.

1.2. "Кәсіпке бағыт" құралы кәсіпкерлерге және кәсіпкерлік бастамасы бар тұрғындарға өтеусіз негізде ұсынылатын консультативтік, білім беру қызметтерінің кешенін қамтиды.

1.3. "Кәсіпке бағыт" құралын қаржылай емес қолдау операторы және ӨКП облыс орталықтарында, республикалық маңызы бар қалаларда және астанада, сондай-ақ анықталған сұраныс негізінде аудан орталықтарына барып көрсетеді.

1.4. "Кәсіпке бағыт" құралы кәсіпкерлік бастамасы бар тұрғындарға, сондай-ақ ШОК субъектілеріне өтеусіз негізде ұсынылады.

1.5. Қаржылай емес қолдау операторы өтінімдер негізінде қызметтер көрсетуді консультациялық, білім беру қызметтерін жеткізуші компанияларды және біліктілігі жоғары сарапшыларды, оның ішінде шетелдік сарапшыларды тарту арқылы қамтамасыз етеді.

1.6. Қаржылай емес қолдау операторы қаржылай емес қолдау операторының сайтында және (немесе) әлеуметтік желілерінде және (немесе) бұқаралық ақпарат құралдары (бұдан әрі – БАҚ) арқылы құралдың іске асырылу барысы туралы хабардар етеді.

11. "Кәсіпке бағыт" құралы мынадай қызмет түрлерін көрсетеді:

1) консультация;

2) салалық (бейіндік) оқыту;

3) әлеуметтік кәсіпкерлікке оқыту;

2. Қызмет көрсету шарттары мен талаптары

№	Шарттары	Сипаттамасы
2.1.	Консультация түрінде қызметтер көрсету тәртібі	Консультация мыналарды қамтиды: 1) өңірлердің ерекшелігі бойынша бизнесті қолдаудың салалық және өңірлік бағдарламаларын түсіндіру; 2) "Кәсіпке бағыт" құралының өзге де көрсетілетін қызметтері бойынша сұранысты анықтау. Консультация беру тетігі мынадай тәртіппен жүзеге асырылады: көрсетілетін қызметті алушы КҚКО-ға өтініш береді және менеджер-консультант оған кезектілік тәртібімен қызмет көрсетеді; менеджер-консультант көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 1-

		қосымшаға сәйкес нысан бойынша міндетті түрде толтыру үшін қызметтер көрсетуге сауалнама-өтінім береді, оны міндетті түрде фотоға түсіреді; 3)көрсетілетін қызметті алушы сауалнама-өтінімді толтырады және мынадай құжат түрлерін ұсынады: жеке куәлік не оның "цифрлық құжаттар" сервисінен алынған электрондық көшірмесі (сәйкестендіру үшін); кәсіпкерді тіркеу туралы анықтама/хабарлама (бар болса); нотариат растаған сенімхат (қажет болса). Көрсетілетін қызметтерді алу кезектілігі сауалнама-өтінімді толтыру қорытындысы және көрсетілетін қызметті алушының сұранысы бойынша айқындалады. Көрсетілетін қызметті алушының сұранысы "Кәсіпке бағыт" құралының көрсетілетін қызметтер тізбесіне кірмейтіні анықталған жағдайда менеджер-консультант көрсетілетін қызметті алушыны қаржылай емес қолдау шараларының басқа құралдарына жібереді. Жалпы 2026 жылы көрсетілетін қызмет саны-380 180- бірінші жартыжылдық; 180- екінші жартыжылдықты құрайды.
2.2.	Салалық (бейіндік) оқыту бойынша қызметтер көрсету тәртібі 1. «Мал шарауашылығы» 2. «Өсімдік шаруашылығы»	Салалық (бейіндік) оқыту шағын және орта кәсіпкерлік субъектілерінің (бұдан әрі – ШОБ субъектісі) және (немесе) оның өкілдерінің кәсіпкерлік әлеуетін арттыру мақсатында ұсынылады. Салалық (бейіндік) оқыту ШОК субъектілері және (немесе) олардың өкілдері үшін ӨКП-де және (немесе) жұмыс істеп тұрған шаруашылық және (немесе) кәсіпорын базасында жүзеге асырылады. Салалық (бейіндік) оқытудың көрсетілетін қызметін алушылар – кәсіпкерлер немесе олардың өкілдері. Салалық (бейіндік) оқытуды іске асыру тетігі: 1) қаржылай емес қолдау операторы және (немесе) ӨКП кәсіпкерлерді салалық (бейіндік) оқытуға қабылдаудың басталғаны туралы өңірлік БАҚ және (немесе) қаржылай емес қолдау операторының сайты арқылы хабардар етеді; 2) көрсетілетін қызметті алушы КҚКО-ға өтініш береді және менеджер-консультант оған кезектілік тәртібімен қызмет көрсетеді; 3) менеджер-консультант көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша міндетті түрде толтыру үшін қызметтер көрсетуге сауалнама-өтінім береді, оны міндетті түрде фотоға түсіреді; 4) көрсетілетін қызметті алушы сауалнама-өтінімді толтырады және мынадай құжат түрлерін ұсынады: жеке куәлік не оның "цифрлық құжаттар" сервисінен алынған электрондық көшірмесі (сәйкестендіру үшін); ШОК субъектісін тіркеу туралы анықтама/хабарлама; нотариат растаған сенімхат (қажет болса); 5) қаржылай емес қолдау операторы және (немесе) ӨКП келіп түскен өтінімдер бойынша салалық

		(бейіндік) оқыту тобын, графигін және форматын қалыптастырады; 6) өткізілген тестілеу қорытындылары бойынша кемінде 70 (жетпіс) пайыз шекті мәнге қол жеткізілгенде берілетін оқудан өткені туралы сертификат қызмет көрсету нәтижесі болып табылады. Оқу процесінің жалпы ұзақтығы кемінде 36 (отыз алты) сағатты құрайды. Егер салалық (бейіндік) оқыту ШОК субъектілерінің және (немесе) олардың өкілдерінің тұрғылықты жерінен тыс елді мекендерде жүргізілсе, онда ШОК субъектілері және (немесе) олардың өкілдері көлік шығыстары мен тұруға жұмсалатын шығыстарды өздері төлейді. «Мал шаруашылығы» бойынша курс тыңдаушылардың саны-50 адамды құрайды. «Өсімдік шаруашылығы» бойынша курс тыңдаушылардың саны-50 адамды құрайды. Қатысушылардың кемінде 60%-ы тиімділік көрсетеді (бизнес ашу, жеке кәсіпкер/шаруа қожалығын тіркеу, грант немесе субсидия алу, т.б.).
2.3.	Әлеуметтік кәсіпкерлікке оқыту бойынша қызметтер көрсету тәртібі	Әлеуметтік кәсіпкерлікке оқыту масылдықтан бас тарту мәдениетін қалыптастыру, аз қамтылғандар, көпбалалылар, жетімдер, ерекшеліктері бар адамдар үшін жұмыс орындарын құру, олардың өзін-өзі дамытуына және тиімді инклюзияны дамытуға ықпал ету мақсатында әлеуметтік идеяларды іске асыру үшін жүргізіледі. Оқыту қаржылай емес қолдау операторы бекіткен оқу бағдарламасына сәйкес интерактивті нысанда офлайн форматта жүзеге асырылады. Кәсіпкерлер және кәсіпкерлік бастамасы бар тұрғындар әлеуметтік кәсіпкерлік бойынша оқытудың көрсетілетін қызметін алушылар болып табылады. Әлеуметтік кәсіпкерлікке оқытуды іске асыру тетігі: 1) қаржылай емес қолдау операторы және (немесе) ӨКП кәсіпкерлерді және кәсіпкерлік бастамасы бар тұрғындарды әлеуметтік кәсіпкерлікке оқытуға қабылдаудың басталғаны туралы өңірлік БАҚ және (немесе) қаржылай емес қолдау операторының сайты арқылы хабардар етеді; 2) көрсетілетін қызметті алушы ККҚО-ға өтініш береді және менеджер-консультант оған кезектілік тәртібімен қызмет көрсетеді; 3) менеджер-консультант көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша міндетті түрде толтыру үшін қызметтер көрсетуге сауалнама-өтінім береді, оны міндетті түрде фотоға түсіреді; 4) көрсетілетін қызметті алушы сауалнама-өтінімді толтырады және мынадай құжат түрлерін ұсынады: жеке куәлік не оның "цифрлық құжаттар" сервисінен алынған электрондық көшірмесі

		(сәйкестендіру үшін); кәсіпкерді тіркеу туралы анықтама/хабарлама (бар болса); 5) қаржылай емес қолдау операторы және (немесе) ӨКП келіп түскен өтінімдер бойынша оқыту графигін, тобын және форматын қалыптастырады; 6) көрсетілетін қызметті алушыны оқыту жылына бір реттен артық ұсынылмайды; 7) өткізілген тестілеу қорытындылары бойынша кемінде 70 (жетпіс) пайыз шекті мәнге қол жеткізілгенде берілетін оқудан өткені туралы сертификат қызмет көрсету нәтижесі болып табылады. Оқу процесінің жалпы ұзақтығы кемінде 36 (отыз алты) сағатты құрайды. Егер оқыту көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жерінен тыс елді мекендерде жүргізілсе, онда көлік шығыстары мен тұруға жұмсалатын шығыстарды көрсетілетін қызметті алушы өзі төлейді. «Әлеуметтік кәсіпкерлік» бойынша курс тыңдаушылардың саны-50 адамды құрайды. Қатысушылардың кемінде 60%-ы тиімділік көрсетеді (республикалық әлеуметтік реєстрге тіркелу, грант немесе субсидия алу, жаңа жұмыс орнын ашу, т.б.).

3. "Кәсіпкерлік әлеуетті арттыру" бағытын іске асыру бойынша талдамалық есептер

3.1.	Есептерді ұсыну тәртібі мен мерзімдері	Тапсырыс берушінің қарауына көрсетілген қызметтер туралы есептерді ұсынуды Тапсырыс берушінің кеңсесінде міндетті түрде тіркей отырып, мемлекеттік немесе орыс тілдерінде қағаз және электрондық жеткізгіштер жеткізуші жүзеге асырады: 2026 жылдық есеп 2026 жылғы 1 желтоқсаннан кешіктірілмей беріледі. Тапсырыс берушінің осы Шарт бойынша құжаттарды қабылдау күні құжатты Тапсырыс берушінің кеңсесінде тіркеу күні болып табылады. Тапсырыс беруші ұсынылған есептер бойынша ескертулерді ресми алғаннан кейін 10 (он) жұмыс күні ішінде жіберуге құқылы. Ескертулер болмаған жағдайда Тапсырыс беруші көрсетілген мерзім ішінде есепті қабылдау туралы ресми хат жолдайды. Өнім беруші 5 (бес) жұмыс күні ішінде ескертулерді түзетуге және Тапсырыс берушінің кеңсесінде міндетті түрде тіркеле отырып, Тапсырыс берушінің қарауына ресми пысықталған есепті енгізуге міндеттенеді. Тапсырыс беруші сондай-ақ пысықталған есеп бойынша ескертулерді ресми алғаннан кейін 5 (бес) жұмыс күні ішінде жіберуге құқылы, оған өнім беруші ескертулерді алғаннан кейін 5 (бес) жұмыс күні ішінде Тапсырыс берушінің кеңсесінде міндетті тіркеумен қайта пысықталған есепті ұсынады.

		Өнім беруші көрсеткен қызметтердің актісін есеп қабылданғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде енгізеді. Өнім беруші ақшалай қаражатты толық игерген жағдайда, өнім беруші көрсеткен қызметтердің актісі тапсырыс берушіден есепті қабылдау туралы хат алған кезде жіберілмейді. Ұсынылған есептердегі мәтін мұқият тексеріліп, өңделуі керек, қысқартулар мен шартты белгілер бірінші рет айтылған кезде олардың анықтамасымен қолданылуы керек. Есептер мен оларға арналған материалдар тігілуі керек, есепте фотосуреттер және түрлі-түсті форматтағы диаграммалар болуы керек. Барлық есептерге өнім берушінің жауапты орындаушысы және басшысы (не оның орнындағы адам) қол қоюға және Тапсырыс беруші тарапынан ескертусіз хат алу арқылы қабылдануға тиіс.
3.2.	Аналитикалық есептің мазмұны	Есептер келесі бөлімдерді қамтуы керек: 1. Кіріспе. 2. Өңірлерде құрал қызметтерін ұсыну туралы жалпы ақпарат. 3. "Кәсіпке бағыт" құралындағы консультация түрінде қызметтер көрсету бөліміндегі қызмет алушылардың жалпы санын талдау. 4. "Кәсіпке бағыт" құралындағы салалық (бейіндік) оқыту бойынша қызметтер көрсету бөліміндегі «Мал шарауашылығы», «Өсімдік шаруашылығы» курсы бойынша негізгі индикаторларға қол жеткізу бойынша көрсеткіштері. 5. "Кәсіпке бағыт" құралындағы әлеуметтік кәсіпкерлікке оқыту бойынша қызметтерді көрсетудің негізгі индикаторларға қол жеткізу бойынша көрсеткіштері. 6. Құралды іске асырудың мультипликативті және экономикалық әсерін талдау. Қорытынды.
3.3.	Есепке қосымша	Есепке қосымшалар ретінде: - "Кәсіпке бағыт" құралы шеңберінде кәсіптік және бизнес оқыту бағыттары бойынша көрсетілген қызметтер тізілімдері; - сауалнамалар мен сертификаттардың көшірмелерін ұсынумен расталатын онлайн/офлайн режимде қызмет көрсету фактілері; - әрбір бизнес-оқытудан кемінде 5 фотосурет, 1 бейнеролик және қатысушылардың бейне пікірлері.