

Об утверждении регламента государственной услуги в сфере предпринимательства

Утративший силу

Постановление акимата Павлодарской области от 17 июня 2014 года № 203/6. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 03 июля 2014 года № 3864. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 2 февраля 2016 года № 26/1

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 02.02.2016 № 26/1.

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Павлодарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Предоставление микрокредитов в рамках программы "Развитие моногородов на 2012 - 2020 годы".
2. Государственному учреждению "Управление предпринимательства, торговли и туризма Павлодарской области" в установленном законодательством порядке обеспечить:
 - государственную регистрацию настоящего постановления в территориальном органе юстиции;
 - в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления в территориальном органе юстиции направление на официальное опубликование в средствах массовой информации и информационно-правовой системе "Эділет".
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области Турганова Д.Н.
4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким области

К. Бозумбаев

Утвержден
постановлением акимата

Регламент государственной услуги

"Предоставление микрокредитов в рамках программы

"Развитие моногородов на 2012 - 2020 годы"

1. Общие положения

1) Государственная услуга "Предоставление микрокредитов в рамках программы "Развитие моногородов на 2012 - 2020 годы" (далее - государственная услуга) предоставляется местными исполнительными органами моногородов (далее - услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов осуществляется канцелярией услугодателя.

2) Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

3) Результатом оказания государственной услуги является социальный контракт.

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4) Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является предоставление пакета документов услугополучателем, предусмотренных пунктом 9 стандарта государственной услуги "Предоставление микрокредитов в рамках программы "Развитие моногородов на 2012 - 2020 годы", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 мая 2014 года № 434 (далее - Стандарт).

5) Главный специалист принимает представленные документы (не более 20 минут). Регистрирует документы в журнале входящей документации, подготавливает социальный контракт – в течение 12 (двенадцати) календарных дней.

Руководитель подписывает социальный контракт – в течение 1 (одного) календарного дня.

Главный специалист регистрирует социальный контракт в журнале исходящей документации, выдает социальный контракт услугополучателю – в течение 1 (одного) календарного дня.

6) Результатом оказания государственной услуги является выдача социального контракта.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

7) Перечень структурных подразделений (работников):

главный специалист;

руководитель.

8) Описание последовательности процедур (действий) приведены в приложении 1 (таблица), приложении 2 блок-схема и справочнике бизнес-процессов согласно приложения 3 к настоящему регламенту.

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги.

Оказание государственной услуги через филиал Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения по Павлодарской области" и (или) иными услугодателями, а также использование информационных систем в процессе оказания государственной услуги не предусмотрены.

Приложение 1
к регламенту государственной услуги
"Предоставление микрокредитов в
рамках
программы "Развитие моногородов
на 2012 - 2020 годы"

Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование	Главный специалист	Главный специалист	Руководитель	Главный специалист
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием документов	Рассмотрение документов	Рассмотрение	Регистрация в журнале исходящей документации
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Регистрация в журнале входящей документации	Подготовка социального контракта	Подписание	В ы д а ч а социального контракта

5	Сроки исполнения	Не более 20 минут	В течение 12 календарных дней	В течение 1 календарного дня	В течение 1 календарного дня
---	------------------	-------------------	-------------------------------	------------------------------	------------------------------

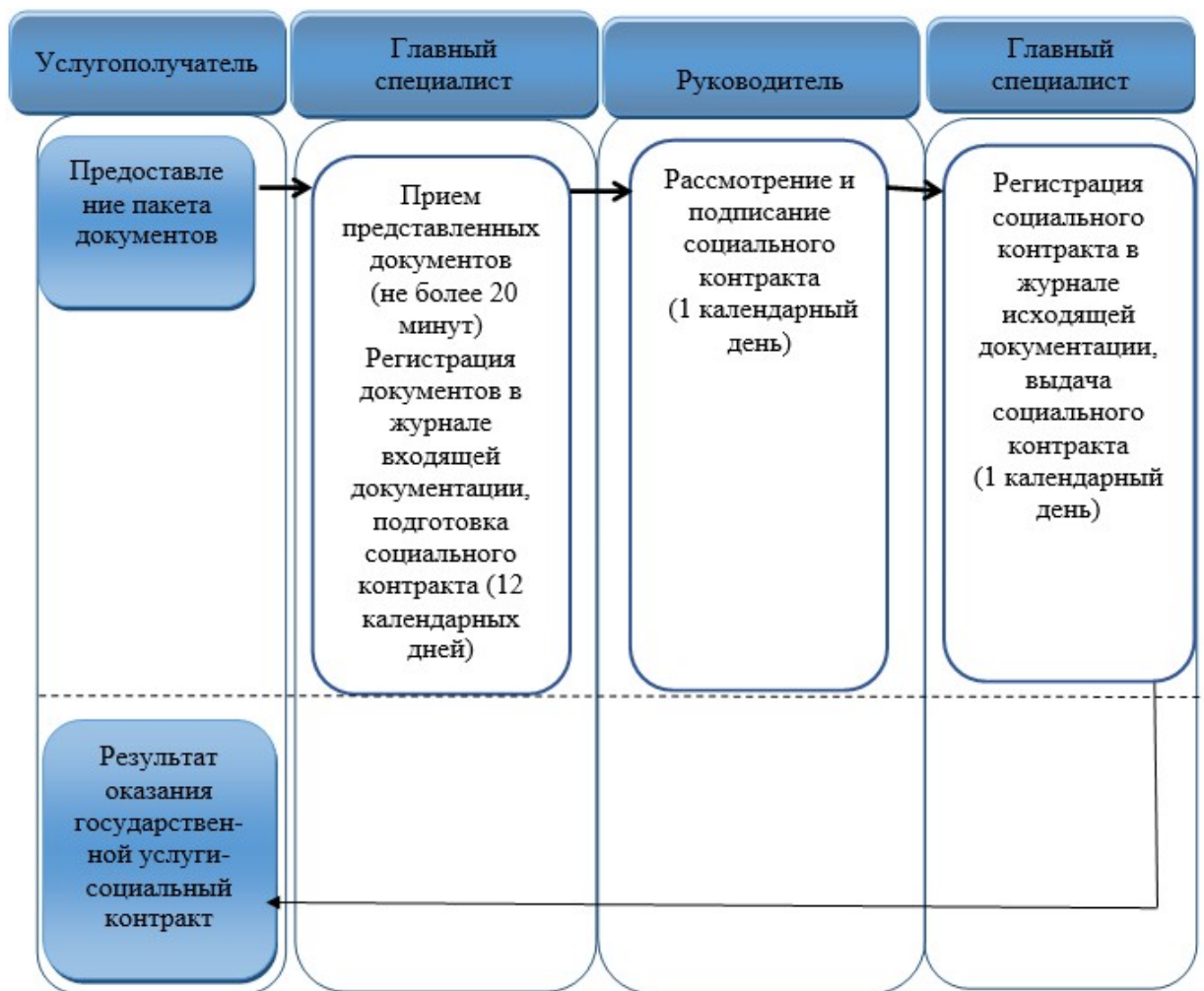
Приложение 2
к регламенту государственной услуги
"Предоставление микрокредитов в
рамках
программы "Развитие моногородов
на 2012 - 2020 годы"

Схема взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги



Приложение 3
к регламенту государственной услуги
"Предоставление микрокредитов в
рамках
программы "Развитие моногородов
на 2012 - 2020 годы"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Предоставление микрокредитов в рамках программы "Развитие моногородов на 2012 - 2020 годы"



Условные обозначения:



- начало или завершение государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ



- переход к следующей процедуре (действию)