

Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере предпринимательства

Утративший силу

Постановление акимата Карагандинской области от 25 апреля 2016 года № 29/01. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 26 мая 2016 года № 3824. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 24 июля 2020 года № 47/02

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 24.07.2020 № 47/02 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 24 апреля 2015 года № 352 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере предпринимательства" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11181), приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 9 декабря 2015 года № 757 "О внесении изменений в некоторые приказы уполномоченного органа в сфере оказания государственных услуг" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 12939) акимат Карагандинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) Исключен –постановлением акимата Карагандинской области от 25.07.2019 № 45/02 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

2) Исключен –постановлением акимата Карагандинской области от 25.07.2019 № 45/02 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

3) регламент государственной услуги "Предоставление государственных грантов субъектам малого предпринимательства для реализации новых бизнес-идей и индустриально-инновационных проектов в рамках бизнес-инкубирования в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020";

4) регламент государственной услуги "Предоставление поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта

б и з н е с а - 2 0 2 0 " " .

Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными постановлением акимата Карагандинской области от 25.07.2019 № 45/02 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования) .

2. Признать утратившим силу постановление акимата Карагандинской области от 18 августа 2014 года № 43/01 "Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых в сфере поддержки предпринимательской деятельности" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 2746, опубликовано в газетах "Индустриальная Караганда" от 27 сентября 2014 года № 171-172 (21692-21693), "Орталық Қазақстан" от 27 сентября 2014 года № 185-186 (21820), в информационно-правовой системе "Әділет" от 02 октября 2014 года).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима области.

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования.

Аким Карагандинской области

Н. Абдибеков

Утвержден
постановлением акимата
Карагандинской области
от 25.04.2016 года № 29/01

Регламент государственной услуги

"Предоставление субсидирования части ставки вознаграждения по кредитам в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020"

Сноска. Исключен - постановлением акимата Карагандинской области от 25.07.2019 № 45/02 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

Утвержден
постановлением акимата
Карагандинской области
от 25.04.2016 года № 29/01

Регламент государственной услуги

"Предоставление гарантий по кредитам субъектов частного предпринимательства в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020"

Сноска. Исключен - постановлением акимата Карагандинской области от 25.07.2019 № 45/02 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

Утвержден
постановлением акимата
Карагандинской области
от 25.04.2016 года № 29/01

Регламент государственной услуги

"Предоставление государственных грантов субъектам малого предпринимательства для реализации новых бизнес-идей и индустриально-инновационных проектов в рамках бизнес-инкубирования в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020"

Сноска. Регламент – в редакции постановления акимата Карагандинской области от 25.07.2019 № 45/02 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Предоставление государственных грантов субъектам малого предпринимательства для реализации новых бизнес-идей и индустриально-инновационных проектов в рамках бизнес-инкубирования в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020"" (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (далее–услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются канцелярией местного исполнительного органа области, (далее - Региональный координатор Программы) и веб-портал "электронного правительства" (далее - веб-портал).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная/электронная.

3. Результат оказания государственной услуги: договор о предоставлении гранта, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта оказания государственной услуги "Предоставление государственных грантов субъектам малого предпринимательства для реализации новых бизнес-идей и индустриально-инновационных проектов в рамках бизнес-инкубирования в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020", утвержденного приказом Министра национальной

экономики Республики Казахстан от 24 апреля 2015 года № 352 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере предпринимательства" (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11181) (далее – Стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная/электронная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие документов услугополучателя (либо его представителя по доверенности), согласно пункту 9 Стандарта при обращении к услугодателю, в бумажной форме.

5. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги на получение государственных грантов для реализации новых бизнес-идей, длительность их выполнения при обращении к услугодателю, в бумажной форме:

действие 1 – канцелярия услугодателя осуществляет регистрацию пакета документов услугополучателя. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

действие 2 – исполнитель услугодателя осуществляет проверку пакета документов услугополучателя. Длительность выполнения – 2 (два) рабочих дня;

действие 3 – исполнитель услугодателя формирует вопрос повестки дня, определяет дату, время и место проведения заседания Конкурсной комиссии, о чем уведомляет всех членов комиссии. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

действие 4 – заседание Конкурсной комиссии по отбору заявок Предпринимателей, претендующих на предоставление грантов. Длительность выполнения – 10 (десять) рабочих дней;

действие 5 – секретарь Конкурсной комиссии оформляет протокол Конкурсной комиссии, с указанием причин возможности предоставления/непредоставления гранта. Длительность выполнения – 3 (три) рабочих дня со дня последнего заседания Конкурсной комиссии;

действие 6 - секретарь Конкурсной комиссии подписывает протокол всеми членами Конкурсной комиссии и утверждает председателем Конкурсной комиссии. Длительность выполнения 1 (один) рабочий день;

действие 7 – канцелярия услугодателя направляет уведомление услугополучателю о решении Конкурсной комиссии. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

действие 8 – услугодатель совместно с Финансовым агентством и услугополучателем подписывает договор о предоставлении гранта. Длительность выполнения – 10 (десять) рабочих дней со дня утверждения протокола Конкурсной комиссии.

Срок оказания государственной услуги со дня сдачи пакета документов услугодателю – 29 (двадцать девять) рабочих дней.

6. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги на получение государственных грантов для реализации индустриально-инновационных проектов в рамках бизнес-инкубирования, длительность их выполнения при обращении к услугодателю, в бумажной форме:

действие 1 – канцелярия услугодателя осуществляет регистрацию пакета документов услугополучателя. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

действие 2 – исполнитель услугодателя осуществляет проверку пакета документов услугополучателя. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

действие 3 – исполнитель услугодателя направляет материалы услугополучателя для проведения экспертиз в национальный институт. Длительность выполнения – 3 (три) рабочих дня;

действие 4 – национальный институт проводит экспертизы, формирует и направляет рекомендации на рассмотрение услугодателю. Длительность выполнения – 60 (шестьдесят) рабочих дней;

действие 5 – заседание Конкурсной комиссии по отбору заявок предпринимателей, претендующих на предоставление грантов. Длительность выполнения – 10 (десять) рабочих дней;

действие 6 – секретарь Конкурсной комиссии оформляет протокол Конкурсной комиссии, с указанием причин возможности предоставления/непредоставления гранта. Длительность выполнения – 3 (три) рабочих дня со дня последнего заседания Конкурсной комиссии;

действие 7 – канцелярия услугодателя направляет уведомление услугополучателю о решении Конкурсной комиссии. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

действие 8 – услугодатель совместно с национальным институтом и услугополучателем подписывает договор о предоставлении гранта. Длительность выполнения – 10 (десять) рабочих дней со дня утверждения протокола Конкурсной комиссии.

Срок оказания государственной услуги со дня сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении через портал – 89 (восемьдесят девять) рабочих дней.

7. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является регистрация канцелярией услугодателя пакета документов услугополучателя, которая служит основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 2, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является уведомление услугополучателя об участии либо об отказе в участии в заседании Конкурсной комиссии, которое служит основанием для начала выполнения действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 3, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является формирование и утверждение повестки дня, уведомление членов Конкурсной комиссии о графике, предстоящих заседаний, которое служит основанием для начала выполнения действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 4, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является проведение заседания Конкурсной комиссии, которое служит основанием для начала выполнения действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 5, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является оформленный протокол Конкурсной комиссии, который служит основанием для начала выполнения действия 6, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 6, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является протокол, подписанный всеми членами Конкурсной комиссии и утвержденный председателем Конкурсной комиссии.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 7, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является уведомление услугополучателя о решении Конкурсной комиссии, которое при положительном заключении, служит основанием для начала выполнения действия 8, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 8, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является заключение трехстороннего договора о предоставлении гранта.

8. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 6 настоящего Регламента, является регистрация

канцелярией услугодателя пакета документов услугополучателя, которая служит основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 6 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 2, указанному в пункте 6 настоящего Регламента, является уведомление услугополучателя об участии либо об отказе в участии в Конкурсе, которое служит основанием для начала выполнения действия 3, указанного в пункте 6 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 3, указанному в пункте 6 настоящего Регламента, является направление услугодателем материалов услугополучателя для проведения экспертиз в национальный институт, что служит основанием для начала выполнения действия 4, указанного в пункте 6 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 4, указанному в пункте 6 настоящего Регламента, является предоставление услугодателю национальным институтом рекомендаций по результатам проведенных экспертиз, которые служат основанием для начала выполнения действия 5, указанного в пункте 6 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 5, указанному в пункте 6 настоящего Регламента, является проведение заседания Конкурсной комиссии, которое служит основанием для начала выполнения действия 6, указанного в пункте 6 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 6, указанному в пункте 6 настоящего Регламента, является оформленный протокол Конкурсной комиссии, который служит основанием для начала выполнения действия 7, указанного в пункте 6 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 7, указанному в пункте 6 настоящего Регламента, является уведомление услугополучателя о решении Конкурсной комиссии, которое при положительном заключении, служит основанием для начала выполнения действия 8, указанного в пункте 6 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 8, указанному в пункте 6 настоящего Регламента, является заключение трехстороннего договора о предоставлении гранта.

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

9. Перечень структурных подразделений услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги на получение государственных грантов для реализации новых бизнес-идей:

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) исполнитель услугодателя;
- 3) секретарь Конкурсной комиссии.

10. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги на получение государственных грантов для реализации новых бизнес-идей:

1) канцелярия услугодателя регистрирует пакет документов услугополучателя. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

2) исполнитель услугодателя проверяет пакет документов услугополучателя. Длительность выполнения – 2 (два) рабочих дня;

3) формирование повестки дня, определение даты, времени и места проведения заседания Конкурсной комиссии, уведомление членов комиссии о предстоящих заседаниях. Длительность выполнения – 1 рабочий день.

4) заседание Конкурсной комиссии. Длительность выполнения – 10 (десять) рабочих дней;

5) секретарь Конкурсной комиссии оформляет протокол Конкурсной комиссии, с указанием причин возможности предоставления/непредоставления гранта. Длительность выполнения – 3 (три) рабочих дня со дня последнего заседания Конкурсной комиссии;

6) секретарь Конкурсной комиссии подписывает протокол всеми членами Конкурсной комиссии и утверждает председателем Конкурсной комиссии –1 (один) рабочий день;

7) канцелярия услугодателя уведомляет услугополучателя о решении Конкурсной комиссии. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

8) услугодатель совместно с Финансовым агентством и услугополучателем подписывает договор о предоставлении гранта. Длительность выполнения – 10 (десять) рабочих дней со дня утверждения протокола Конкурсной комиссии.

11. Перечень структурных подразделений услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги на получение государственных грантов для реализации индустриально-инновационных проектов в рамках бизнес-инкубирования:

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) исполнитель услугодателя;
- 3) секретарь Конкурсной комиссии.

12. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги на получение государственных грантов для реализации индустриально-инновационных проектов в рамках бизнес-инкубирования:

1) канцелярия услугодателя регистрирует пакет документов услугополучателя. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

2) исполнитель услугодателя проверяет пакет документов услугополучателя. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

3) исполнитель услугодателя направляет материалы услугополучателя для проведения экспертиз в национальный институт. Длительность выполнения – 3 (три) рабочих дня;

4) национальный институт проводит экспертизы, формирует и направляет рекомендации на рассмотрение услугодателю. Длительность выполнения – 60 (шестьдесят) рабочих дней;

5) заседание Конкурсной комиссии. Длительность выполнения – 10 (десять) рабочих дней;

6) секретарь Конкурсной комиссии оформляет протокол Конкурсной комиссии, с указанием причин возможности предоставления/непредоставления гранта. Длительность выполнения – 3 (три) рабочих дня со дня последнего заседания Конкурсной комиссии;

7) канцелярия услугодателя уведомляет услугополучателя о решении Конкурсной комиссии. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

8) услугодатель совместно с национальным институтом и услугополучателем подписывает договор о предоставлении гранта. Длительность выполнения – 10 (десять) рабочих дней со дня утверждения протокола Конкурсной комиссии.

Глава 4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

13. Порядок обращения и последовательность процедур (действий) услугополучателя и услугодателя, при оказании государственной услуги на получение государственных грантов для реализации новых бизнес-идей через портал:

1) услугополучатель на веб портале/портале Центра электронных услуг (далее – ЦЭУ) осуществляет выбор государственной услуги на получение государственных грантов для реализации новых бизнес-идей;

2) процесс 1 – вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее

структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

3) процесс 2 – выбор услугополучателем регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) для удостоверения (подписания) запроса;

4) условие 1 – проверка полученных документов на соответствие перечню, предусмотренному в пункте 9 Стандарта;

5) процесс 3 - регистрация электронного документа услугополучателя в информационной системе веб-портала/портала ЦЭУ. В "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о регистрации заявки для оказания государственной услуги;

6) процесс 4 - получение услугополучателем результата государственной услуги (уведомление в "личный кабинет" услугополучателя и/или на электронный адрес) в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

14. Порядок обращения и последовательность процедур (действий) услугополучателя и услугодателя, при оказании государственной услуги на получение государственных грантов для реализации индустриально-инновационных проектов в рамках бизнес-инкубирования:

1) услугополучатель на портале осуществляет выбор государственной услуги на получение государственных грантов для реализации индустриально-инновационных проектов в рамках бизнес-инкубирования;

2) процесс 1 – вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

3) процесс 2 – выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

4) условие 1 – проверка полученных документов на соответствие перечню, предусмотренному в пункте 9 Стандарта;

5) процесс 3 - регистрация электронного документа услугополучателя в информационной системе веб-портала. В "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о регистрации заявки для оказания государственной услуги;

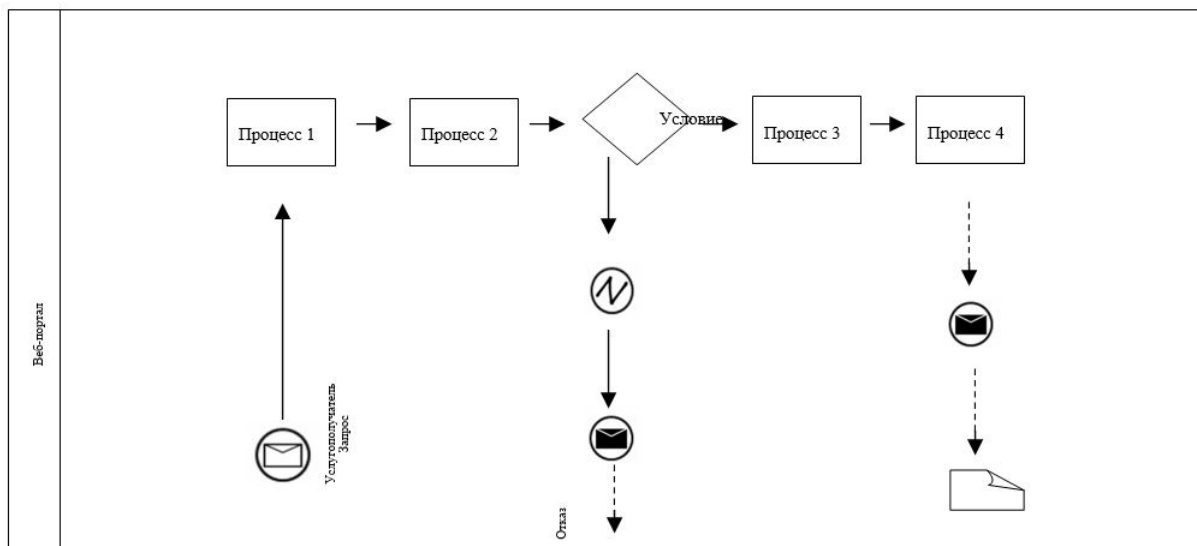
6) процесс 4 - получение услугополучателем результата государственной услуги (уведомление в "личный кабинет" услугополучателя и/или на электронный адрес) в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

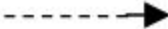
15. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги, отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги, согласно приложению 2 и 3 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Приложение 1
к регламенту государственной услуги
"Предоставление государственных грантов
субъектам малого
предпринимательства для реализации
новых бизнес-идей и
индустриально-инновационных проектов
в рамках бизнес-инкубирования в рамках
Государственной программы поддержки и
развития бизнеса
"Дорожная карта бизнеса-2020"

**Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем,
задействованных в оказании государственной услуги**

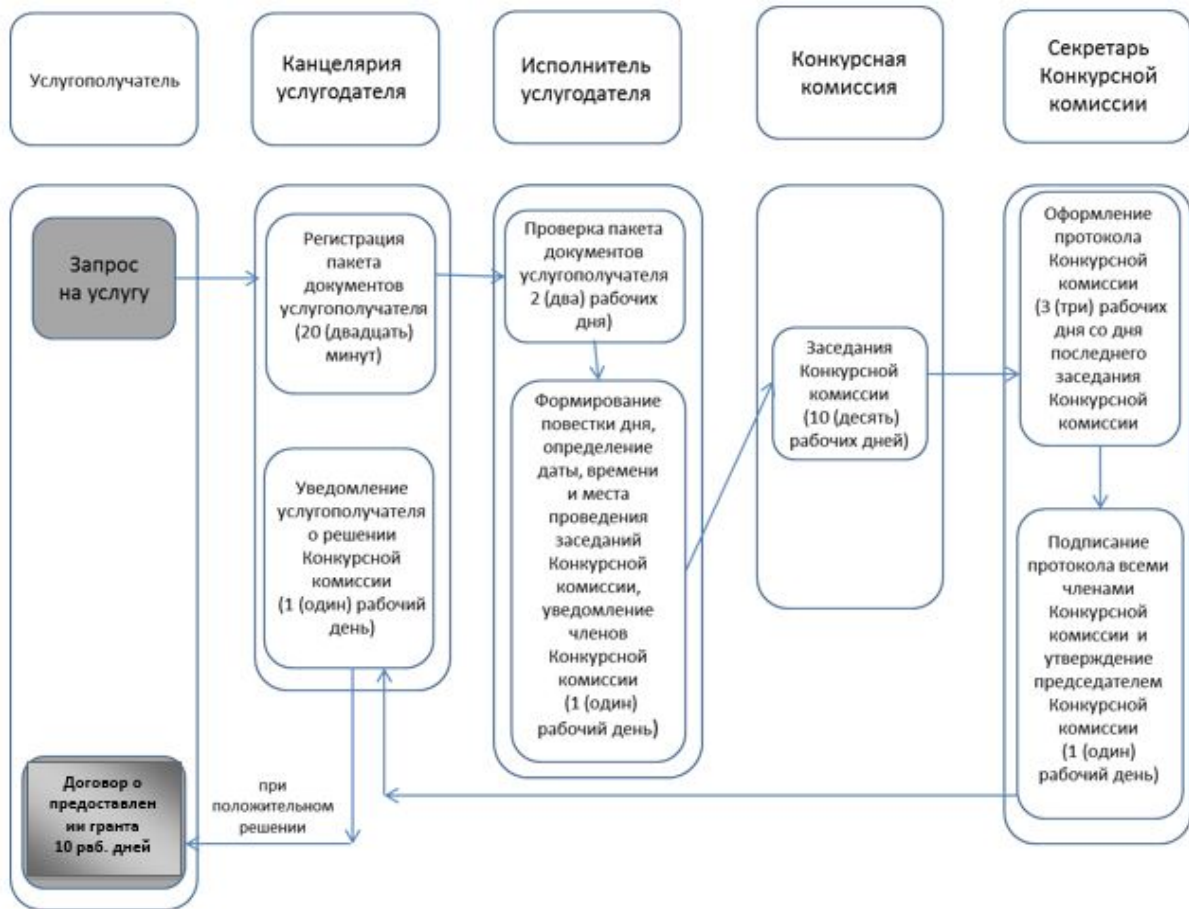


Условные обозначения:

	Сообщение начальное;
	Сообщение завершающее ;
	Ошибка;
	Процесс;
	Условие;
	Поток управлений;
	Поток сообщений;
	Электронный документ, предоставляемый конечному
пользователю.	

Приложение 2
к регламенту государственной услуги
"Предоставление государственных
грантов
субъектам малого предпринимательства
для реализации
новых бизнес-идей и
индустриально-инновационных проектов
в рамках бизнес-инкубирования в рамках
Государственной
программы поддержки и развития бизнеса
"Дорожная карта
бизнеса-2020"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги
Предоставление государственных грантов субъектам малого
предпринимательства для реализации новых бизнес-идей в рамках
Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная
карта бизнеса-2020"**



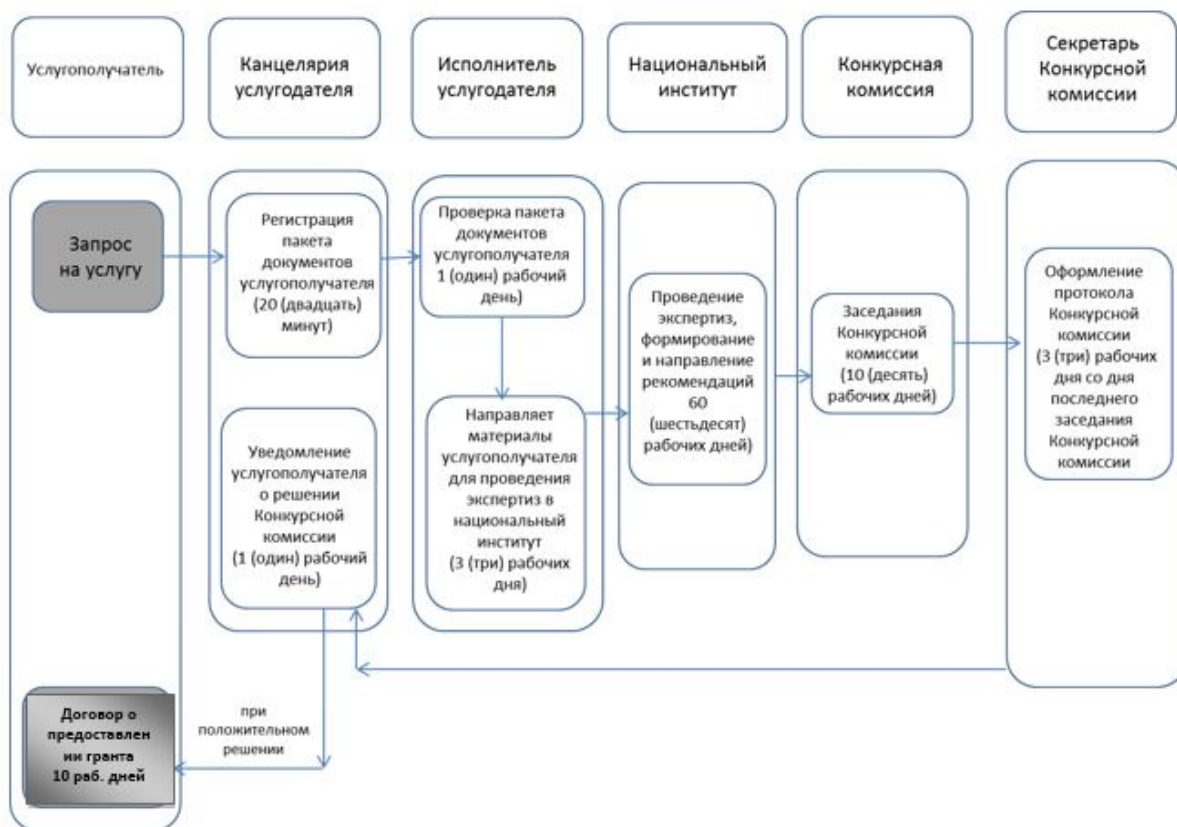
Условные обозначения:

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) структурно-функциональной единицы;
-  - переход к следующей процедуре.

Приложение 3
к регламенту государственной услуги
"Предоставление государственных
грантов
субъектам малого предпринимательства
для реализации
новых бизнес-идей и
индустриально-инновационных
проектов в рамках бизнес-инкубирования
в рамках
Государственной программы поддержки и
развития
бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги
Предоставление государственных грантов субъектам малого**

предпринимательства для реализации индустриально-инновационных проектов в рамках бизнес-инкубирования в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020"



Условные обозначения:

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) структурно-функциональной единицы;
-  - переход к следующей процедуре.

Утвержден
постановлением акимата
Карагандинской области
от 25.04.2016 года № 29/01

Регламент государственной услуги

"Предоставление поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020"

Сноска. Регламент – в редакции постановления акимата Карагандинской области от 25.07.2019 № 45/02 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Предоставление поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020" (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются канцелярией услугодателя и веб-портал "электронного правительства" (далее – веб-портал).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная/электронная.

3. Результат оказания государственной услуги: выписка из протокола заседания Регионального координационного совета (далее - РКС) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта государственной услуги "Предоставление поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020", утвержденного приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан 24 апреля 2015 года № 352 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере предпринимательства" (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11181) (далее – Стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная и электронная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, является наличие документов услугополучателя (либо его представителя по доверенности) согласно пункту 9 Стандарта.

5. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

действие 1 – канцелярия услугодателя осуществляет прием и регистрацию пакета документов услугополучателя. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

действие 2 – исполнитель услугодателя проверяет полноту пакета документов, проверяет проект услугополучателя на предмет соответствия условиям оказания государственной услуги, рассматривает информацию об участии в других государственных программах, использовании иных мер государственной поддержки через государственные институты развития, рассматривает проекты услугополучателей, реализуемые в приоритетных для региона секторах экономики, вносит на рассмотрение РКС список проектов услугополучателей, формирует вопрос повестки дня, определяет дату, время и место проведения заседания РКС. Длительность выполнения – 5 (пять) рабочих дней;

действие 3 – проведение заседания РКС. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

действие 4 – оформление секретарем РКС протокола заседания РКС, подготовка выписки из протокола заседания РКС и сопроводительного письма. Длительность выполнения – 2 (два) рабочих дня;

действие 5 – канцелярией услугодателя осуществляется регистрация сопроводительного письма и выписки из протокола заседания РКС. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день.

Срок оказания государственной услуги со дня сдачи пакета документов услугодателю – 11 (одиннадцать) рабочих дней.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, являются зарегистрированные документы услугополучателя, которые служат основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 2, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является согласование даты, времени, места проведения заседания РКС, которое служит основанием для начала выполнения действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 3, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является проведение заседания РКС, которое служит основанием для начала выполнения действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 4, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является оформленный протокол РКС, с указанием причин предоставления/не предоставления гарантий, который служит основанием для начала выполнения действия 5, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 5, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является выписка из протокола РКС.

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

7. Перечень структурных подразделений услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) исполнитель услугодателя;
- 3) секретарь РКС.

8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

1) канцелярия услугодателя осуществляет прием и регистрацию пакета документов услугополучателя. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

2) исполнитель услугодателя проверяет полноту пакета документов, проверяет проект услугополучателя на предмет соответствия условиям оказания государственной услуги, рассматривает информацию об участии в других государственных программах, использовании иных мер государственной поддержки через государственные институты развития, рассматривает проекты услугополучателей, реализуемые в приоритетных для региона секторах экономики, вносит на рассмотрение РКС список проектов услугополучателей, формирует вопрос повестки дня, определяет дату, время и место проведения заседания РКС. Длительность выполнения – 7 (семь) рабочих дней;

3) заседание РКС. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

4) секретарь РКС оформляет протокол заседания РКС, подготавливает выписку из протокола заседания РКС, сопроводительное письмо и передает на подпись руководству услугодателя. Длительность выполнения – 2 (два) рабочих дня;

5) канцелярией услугодателя осуществляется регистрация сопроводительного письма и выписки из протокола заседания РКС. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день.

Глава 4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через веб-портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на веб-портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на веб-портале);

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля (процесс авторизации) на веб-портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на веб-портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (ИИН/БИН) и пароль;

4) процесс 2 – формирование веб-порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 – выбор услугополучателем услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение получателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 – оплата услуги на ПШЭП, а затем эта информация поступает в ИС ГБД;

7) условие 2 – проверка в ИС ГБД факта оплаты за оказание услуги;

8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание услуги в ИС ГБД;

9) процесс 6 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

10) условие 3 – проверка на веб-портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН/БИН, указанным в запросе, и ИИН/БИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

11) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

12) процесс 8 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

13) процесс 9 – регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) в ИС ГБД и обработка запроса в ИС ГБД;

14) условие 4 – проверка услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям и основаниям для оказания государственной услуги;

15) процесс 10 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД;

16) процесс 11 – получение услугополучателем результата оказания государственной услуги, сформированного веб-порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги, отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги, согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Примечание.

Расшифровка аббревиатур:

ИС ГБД - информационная система государственной базы данных;

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

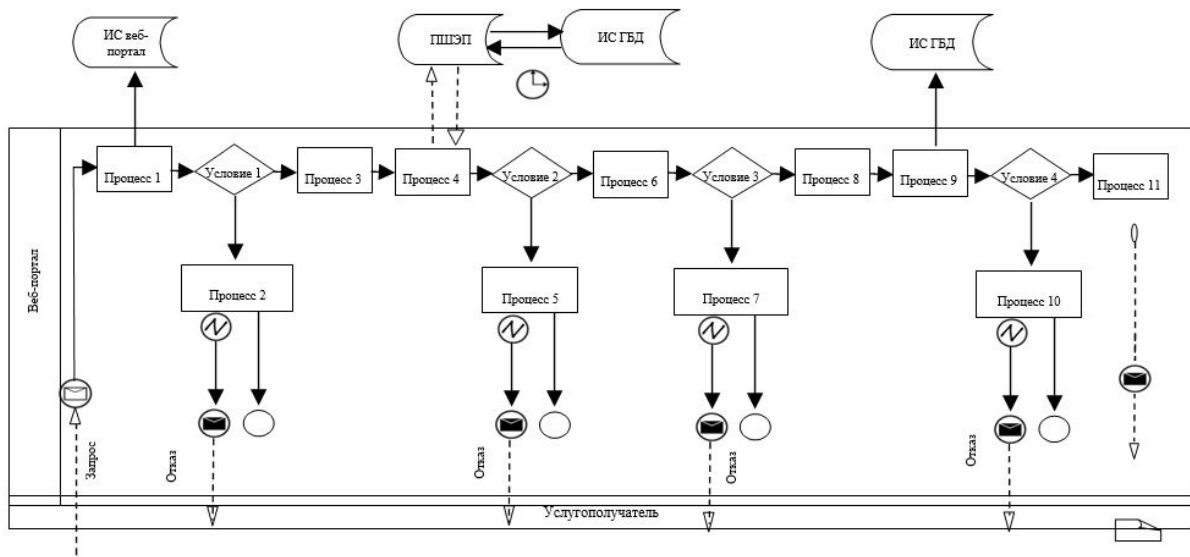
БИН - бизнес-идентификационный номер;

ПШЭП – платежный шлюз "электронного правительства";

ЭЦП – электронная цифровая подпись.

Приложение 1
к регламенту государственной услуги
"Предоставление поддержки по развитию
производственной
(индустриальной) инфраструктуры в
рамках Государственной программы
поддержки и развития бизнеса "Дорожная
карта бизнеса-2020"

**Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем,
задействованных в оказании государственной услуги**

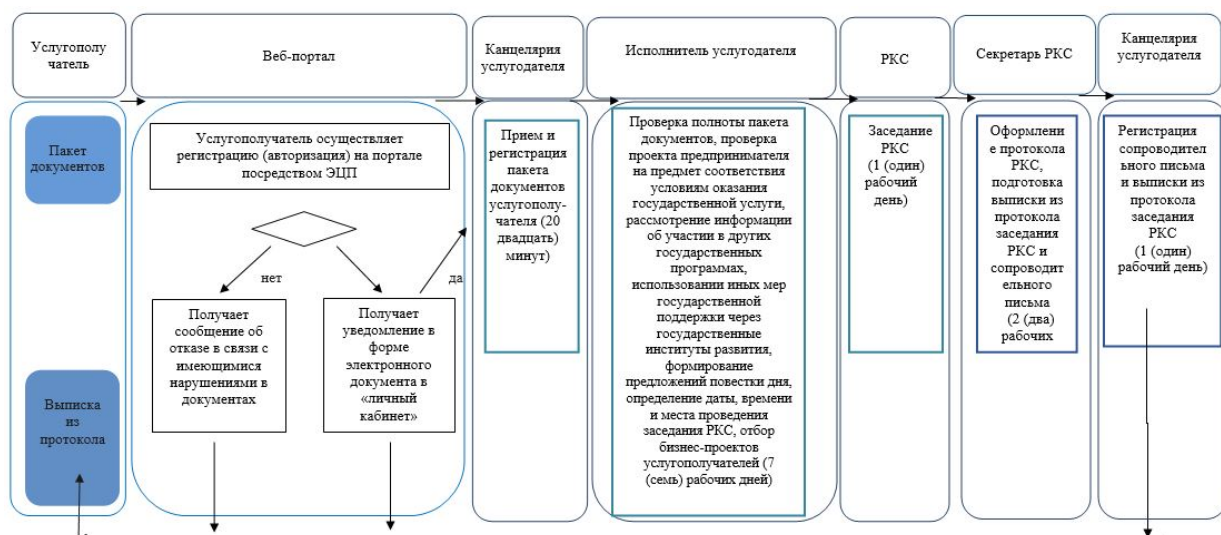


Условные обозначения:

	Сообщение начальное;
	Сообщение завершающее ;
	Сообщение промежуточное ;
	Простое событие завершающее;
	Ошибка;
	Информационная система;
	Процесс;
	Условие;
	Поток управлений;
	Поток сообщений;
	Электронный документ, предоставляемый конечному
пользователю.	

Приложение 2
к регламенту государственной услуги
"Предоставление поддержки по развитию
производственной
(индустриальной) инфраструктуры в
рамках
Государственной программы поддержки и
развития
бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "
Предоставление поддержки по развитию производственной (
индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной программы
поддержки и развития "Дорожная карта бизнеса 2020"



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональной единицы;



- переход к следующей процедуре (действию);



- вариант выбора.