Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере предпринимательства Алматинской области

Утративший силу

Постановление акимата Алматинской области от 18 июля 2017 года № 296. Зарегистрировано Департаментом юстиции Алматинской области 23 августа 2017 года № 4300. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 31 июля 2019 года № 323

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 31.07.2019 № 323 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 1 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и 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), акимат Алматинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить регламенты государственных услуг:

1) "Предоставление субсидирования части ставки вознаграждения по кредитам в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020" согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) "Предоставление гарантий по кредитам субъектов частного предпринимательства в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020" согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3) "Предоставление государственных грантов в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020" согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

4) "Предоставление поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020" согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление акимата Алматинской области " Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере предпринимательства Алматинской области" от 16 августа 2016 года № 436 (

зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 3955, опубликован 11 октября 2016 года в газетах "Жетысу" и "Огни Алатау").

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким Алматинской области *А. Баталов*

Приложение 1 утвержденное
постановлением акимата Алматинской
области от "18" июля 2017 года № 296

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

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Предоставление субсидирования части ставки вознаграждения по кредитам в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020" (далее – государственная услуга) оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) местным исполнительным органам области (далее – услугодатель).

Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Предоставление субсидирования части ставки вознаграждения по кредитам в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020", утвержденного приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 24 апреля 2015 года № 352 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11181) (далее – Стандарт).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются канцелярией местных исполнительных органов области, городов областного и районного значения.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги: выписка из протокола заседания Регионального координационного совета.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

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

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) прием, регистрация документов и направление руководителю услугодателя - 20 (двадцать) минут. Результат – направление руководителю услугодателя;

2) рассмотрение документов и определение ответственного исполнителя услугодателя - 1 (один) час. Результат – определение ответственного исполнителя услугодателя;

3) проверка полноты предоставленных документов, оформление ответственным исполнителем услугодателя результата окозания государственной услуги и направление на подпись руководителю услугодателя - 20 (двадцать) рабочих дней. Результат – направление результата оказания государственной услуги на подпись руководителю услугодателя;

4) подписание результата оказания государственной услуги и направление ответственному исполнителю услугодателя – 30 (тридцать) минут. Результат – направление результата оказания государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя;

5) выдача результата государственной услуги услугополучателю – 20 (двадцать) минут. Результат – выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю.

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

6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

1) работник канцелярии услугодателя;

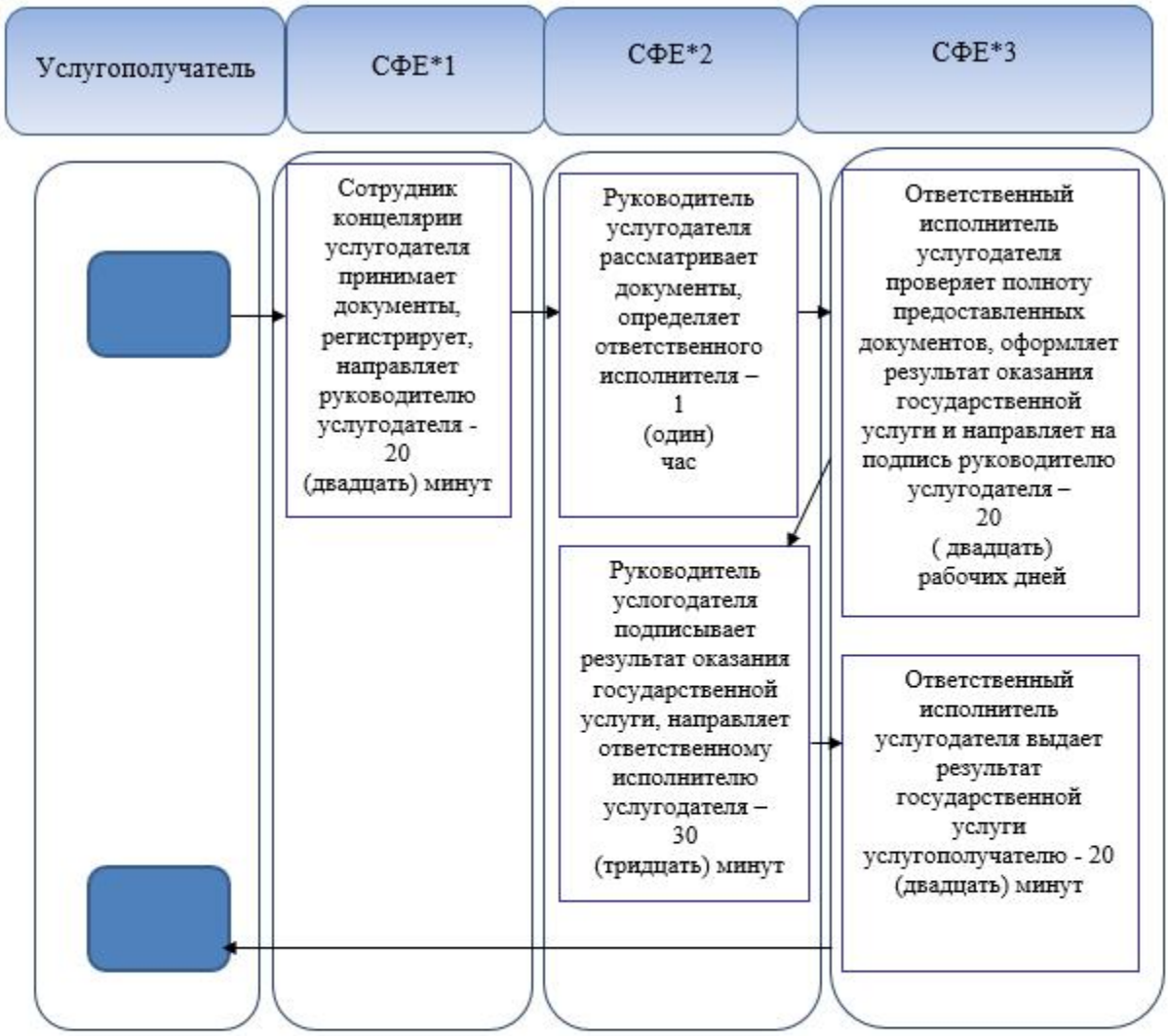
2) руководитель услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в приложении настоящего регламента "Справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги".

Приложение к регламенту государственной услуги "Предоставление субсидирования ставки вознаграждения по кредитам в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



*СФЕ – структорно-функциональное еденица: взаимодействие структурных подразделений (роботников) услугодателя;

- начало или завершение оказания государственной услуги;

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

- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 2 утвержденное постановлением акимата Алматинской области от "18" июля 2017 года № 296

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

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Предоставление гарантий по кредитам субъектов частного предпринимательства в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020" (далее – государственная услуга) оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) местным исполнительным органам области (далее – услугодатель).

Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Предоставление гарантий по кредитам субъектов частного предпринимательства в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020", утвержденного приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 24 апреля 2015 года № 352 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11181) (далее – Стандарт).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию местных исполнительных органов области, городов областного и районного значения;

2) канцелярию акционерного общества "Фонд развития предпринимательства "Даму" (далее – финансовое агентство);

3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz по кредитам не более 180 миллион (далее – млн.) тенге.

2. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги: выписка из протокола заседания Регионального координационного совета.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя с пакетом документов, согласно пункту 9 Стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) прием, регистрация документов и направление руководителю услугодателя - 1 (один) час. Результат – направление руководителю услугодателя;

2) рассмотрение документов и определение ответственного исполнителя услугодателя - 1 (один) час. Результат – определение ответственного исполнителя услугодателя;

3) проверка полноты предоставленных документов, оформление ответственным исполнителем услугодателя результата окозания государственной услуги и направление на подпись руководителю услугодателя - 9 (девять) рабочих дней. Результат – направление результата оказания государственной услуги на подпись руководителю услугодателя;

4) подписание результата оказания государственной услуги и направление ответственному исполнителю услугодателя – 30 (тридцать) минут. Результат – направление результата оказания государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя;

5) выдача результата государственной услуги услугополучателю – 1 (один) час. Результат – выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю.

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

6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

1) работник канцелярии услугодателя;

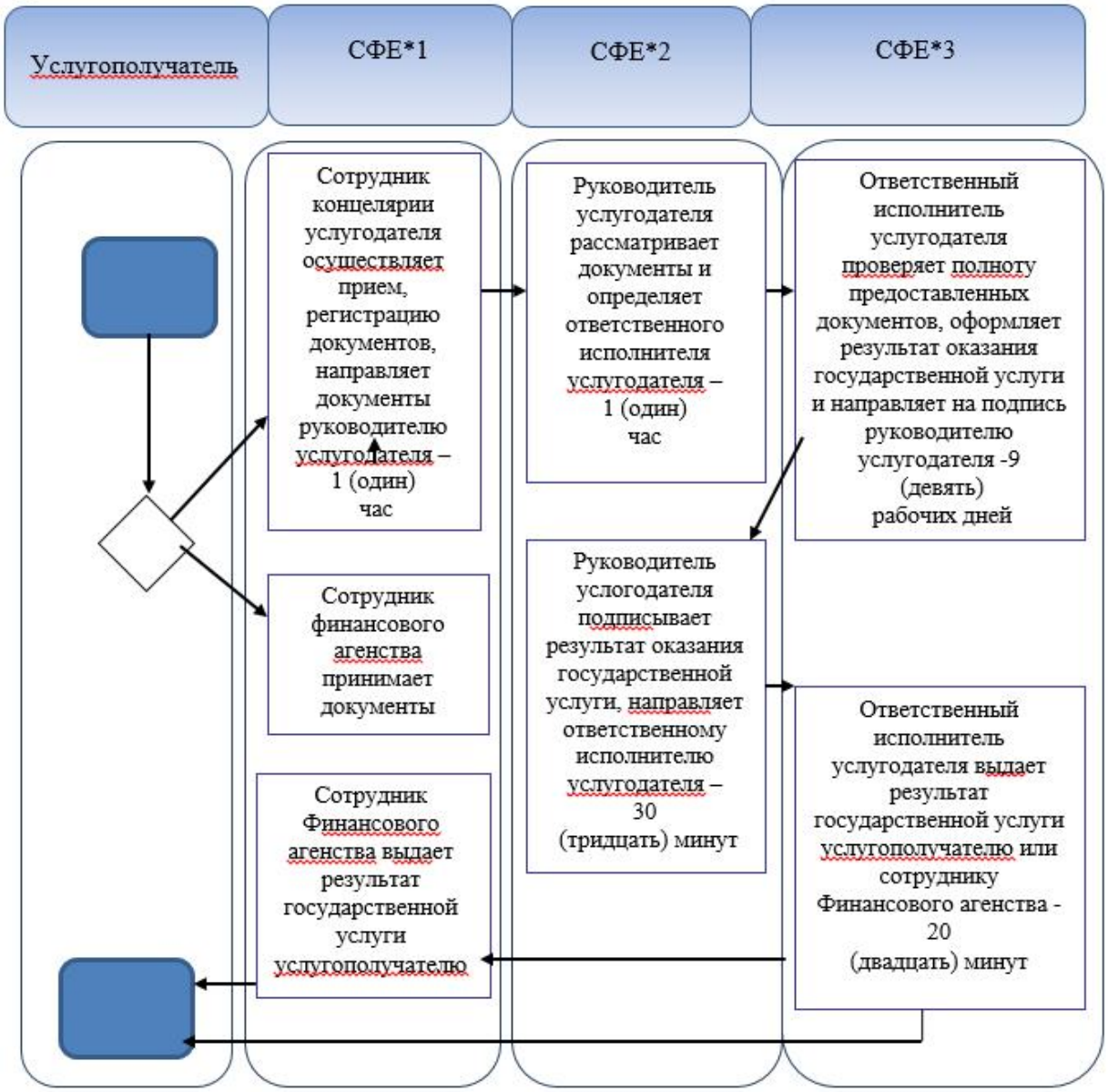
2) руководитель услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в приложении настоящего регламента "Справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги".

Приложение к регламенту государственной
услуги "Предоставление гарантий по
кредитам субъектов частного
предпринимательства в рамках Единой
программы поддержки и развития бизнеса "
Дорожная карта бизнеса 2020"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



*СФЕ – структорно-функциональное еденица: взаимодействие структурных подразделений (роботников) услугодателя;

- начало или завершение оказания государственной услуги;

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

- переход к следующей процедуре (действию);

- вариант выбора.

Приложение 3 утвержденное
постановлением акимата Алматинской
области от "18" июля 2017 года № 296

Регламент государственной услуги "Предоставление государственных грантов в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса " Дорожная карта бизнеса 2020"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Предоставление государственных грантов в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020" (далее – государственная услуга) оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) местным исполнительным органом области (далее – услугодатель).

Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Предоставление государственных грантов в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020 ", утвержденного приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 24 апреля 2015 года № 352 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11181) (далее – Стандарт).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются канцелярией местных исполнительных органов области, городов областного и районного значения.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

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 9-1 Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

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

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) прием, регистрация документов и направление руководителю услугодателя - 20 (двадцать) минут. Результат – направление руководителю услугодателя;

2) рассмотрение документов и определение ответственного исполнителя услугодателя - 1 (один) час. Результат – определение ответственного исполнителя услугодателя;

3) проверка полноты предоставленных документов, оформление ответственным исполнителем услугодателя результата оказания государственной услуги и направление на подпись руководителю услугодателя - 48 (сорок восемь) рабочих дней. Результат – направление результата оказания государственной услуги на подпись руководителю услугодателя;

4) подписание результата оказания государственной услуги и направление ответственному исполнителю услугодателя – 30 (тридцать) минут. Результат – направление результата оказания государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя;

5) выдача результата государственной услуги услугополучателю – 20 (двадцать) минут. Результат – выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю.

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

6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

1) работник канцелярии услугодателя;

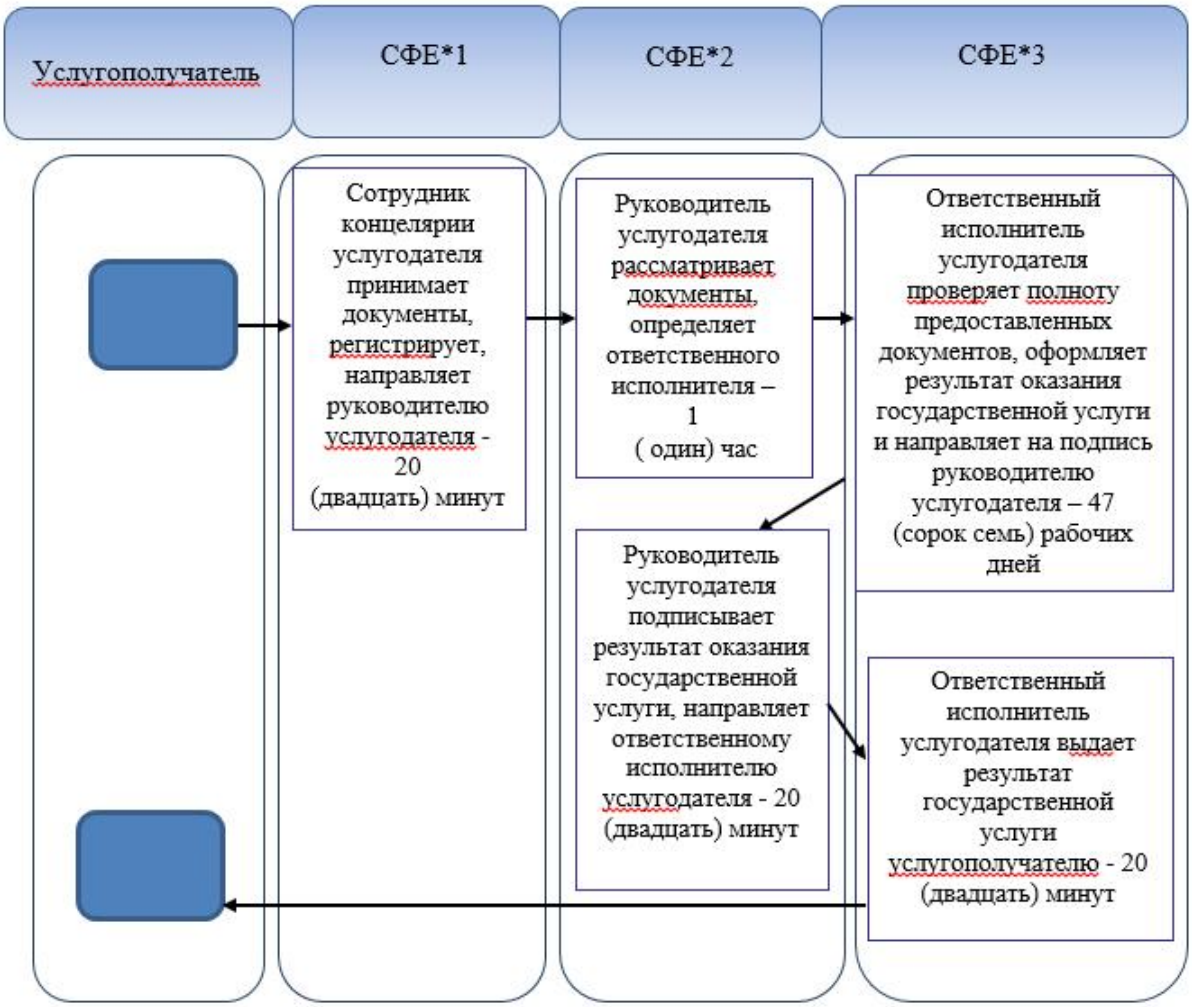
2) руководитель услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в приложении настоящего регламента "Справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги".

Приложение к регламенту государственной услуги "Предоставление государственных грантов в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



*СФЕ – структорно-функциональное еденица: взаимодействие структурных подразделений (роботников) услугодателя;

- начало или завершение оказания государственной услуги;

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

- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 4 утвержденное
постановлением акимата Алматинской
области от "18" июля 2017 года № 2963

Регламент государственной услуги "Предоставление поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Предоставление поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020" (далее – государственная услуга) оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) местным исполнительным органом области (далее – услугодатель).

Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Предоставление поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020", утвержденного приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 24 апреля 2015 года № 352 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11181) (далее – Стандарт).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются канцелярией местных исполнительных органов области, городов областного и районного значения.

2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги: выписка из протокола заседания Регионального координационного совета, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная

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

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

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) прием, регистрация документов и направление руководителю услугодателя - 20 (двадцать) минут. Результат – направление руководителю услугодателя;

2) рассмотрение документов и определение ответственного исполнителя услугодателя – 30 (тридцать) минут. Результат – определение ответственного исполнителя услугодателя;

3) проверка полноты предоставленных документов, оформление ответственным исполнителем услугодателя результата оказания государственной услуги и направление на подпись руководителю услугодателя - 14 (четырнадцать) рабочих дней. Результат – направление результата оказания государственной услуги на подпись руководителю услугодателя;

4) подписание результата оказания государственной услуги и направление ответственному исполнителю услугодателя – 30 (тридцать) минут. Результат – направление результата оказания государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя;

5) выдача результата государственной услуги услугополучателю – 20 (двадцать) минут. Результат – выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю.

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

6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

1) работник канцелярии услугодателя;

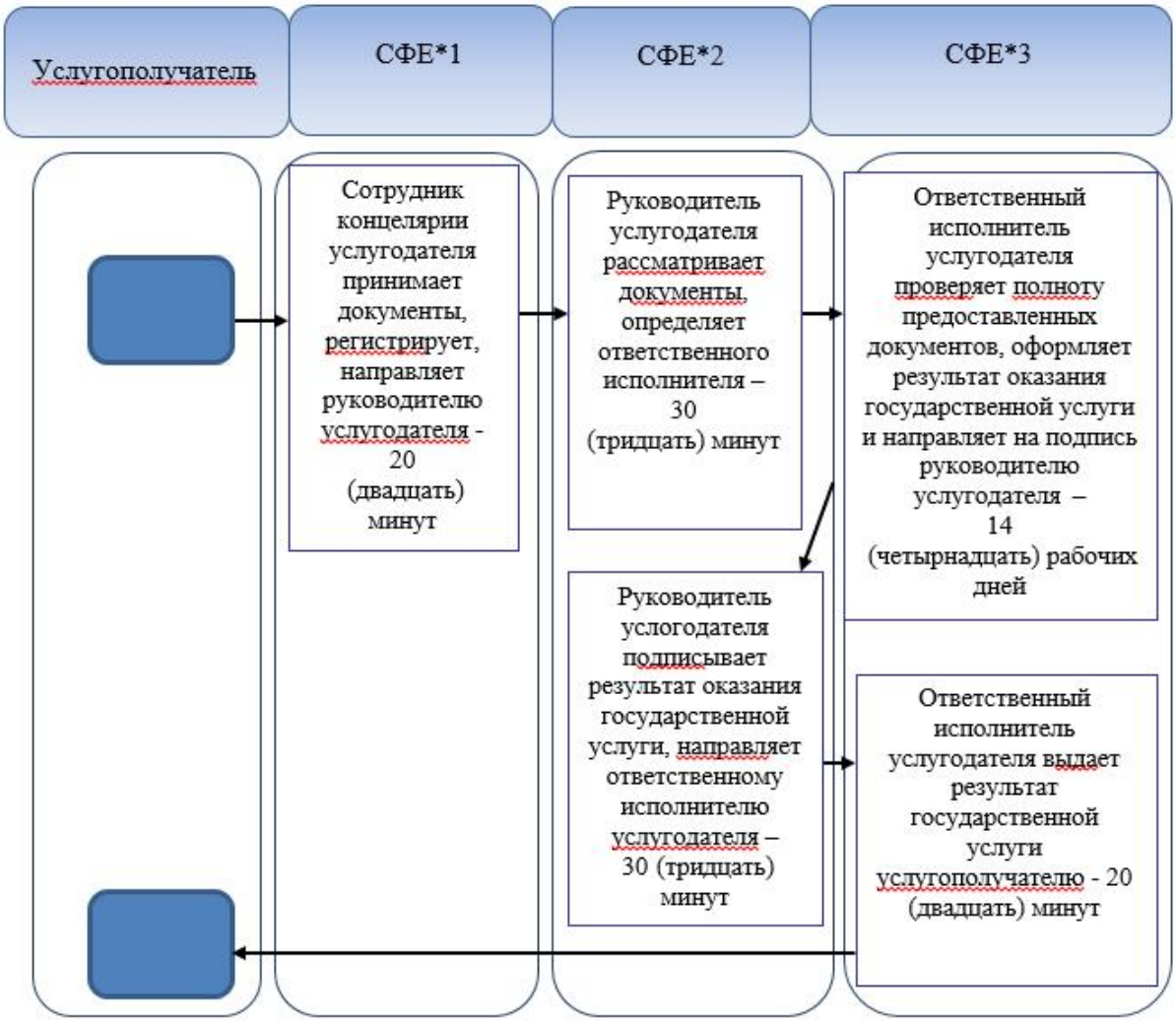
2) руководитель услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в приложении настоящего регламента "Справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги".

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

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



*СФЕ – структорно-функциональное еденица: взаимодействие структурных подразделений (роботников) услугодателя;

- начало или завершение оказания государственной услуги;
- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;
- переход к следующей процедуре (действию).

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан