

Кәсіпкерлік саласында мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Павлодар облыстық әкімдігінің 2014 жылғы 17 маусымдағы № 203/6 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 03 шілдеде № 3864 болып тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облыстық әкімдігінің 2016 жылғы 2 ақпандағы № 26/1 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облыстық әкімдігінің 02.02.2016 № 26/1 қаулысымен.

РҚАО ескертпесі.

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңының 16-бабы 3-тармағына сәйкес Павлодар облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Моноқалаларды дамытудың 2012 – 2020 жылдарға арналған бағдарламасы" шеңберінде микрокредиттер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. "Павлодар облысының кәсіпкерлік, сауда және туризм басқармасы" мемлекеттік мекемесі заңнамамен белгіленген тәртіпте:

осы қаулының аумақтық әділет органында мемлекеттік тіркелуін;

осы қаулы аумақтық әділет органында мемлекеттік тіркелгеннен кейін он күнтізбелік күн ішінде бұқаралық ақпарат құралдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жариялануға жіберілуін қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің бірінші орынбасары Д.Н. Тұрғановқа жүктелсін.

4. Осы қаулы алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

Қ. Бозымбаев

Павлодар облысы әкімдігінің
2014 жылғы 17 маусымдағы
№ 203/6 қаулысымен
бекітілді

"Моноқалаларды дамытудың 2012 - 2020 жылдарға арналған бағдарламасы" шеңберінде микрокредиттер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1) "Моноқалаларды дамытудың 2012 - 2020 жылдарға арналған бағдарламасы" шеңберінде микрокредиттер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) моноқалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдауды және нәтижелерді беруді көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі жүзеге асырады.

2) Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3) Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі әлеуметтік келісімшарт болып табылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

4) Мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 4 мамырдағы № 434 қаулысымен бекітілген "Моноқалаларды дамытудың 2012 - 2020 жылдарға арналған бағдарламасы" шеңберінде микрокредиттер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - Стандарт) 9-тармағымен көзделген құжаттар топтамасын ұсыну негіз болып табылады.

5) Бас маман ұсынылған құжаттарды қабылдайды (20 минуттан аспайды). Құжаттарды кіріс құжаттар журналында тіркейді, әлеуметтік келісімшартты дайындайды – 12 (он екі) күнтізбелік күн ішінде.

Басшы әлеуметтік келісімшартқа қол қояды – 1 (бір) күнтізбелік күн ішінде.

Бас маман әлеуметтік келісімшартты шығыс құжаттар журналында тіркейді, әлеуметтік келісімшартты көрсетілетін қызметті алушыға береді – 1 (бір) күнтізбелік күн ішінде.

6) Рәсімнің нәтижесі әлеуметтік келісімшартты беру болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

7) Құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) тізбесі:

бас маман;

басшы.

8) Рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау осы регламенттің 1-қосымшасында (кесте), 2-қосымшасында (блок-сызба) және 3-қосымшасына сәйкес бизнес-процесстердің анықтамалығында келтірілген.

4. Халыққа қызмет көрсету орталығымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібін сипаттау

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті "Павлодар облысы бойынша халыққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы Республикалық мемлекеттік кәсіпорнының филиалы және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілер арқылы көрсету, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде ақпараттық жүйелерді қолдану ескерілмеген.

"Моноқалаларды дамытудың 2012 - 2020 жылдарға арналған бағдарламасы" шеңберінде микрокредиттер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

1	Іс-қимылдың (жұмыс барысының, ағынының №)	1	2	3	4
2	Атауы	Бас маман	Бас маман	Басшы	Бас маман
3	Іс-қимылдың (үдерістің, операцияның, рәсімінің) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау	Құжаттарды қарау	Қарау	Шығыс құжаттар журналында тіркеу
4	Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Кіріс құжаттар журналында тіркеу	Өлеуметтік келісімшартты дайындау	Қол қою	Өлеуметтік келісімшартты беру
5	Орындалу мерзімдері	20 минуттан аспайды	12 күнтізбелік күн ішінде	1 күнтізбелік күн ішінде	1 күнтізбелік күн ішінде

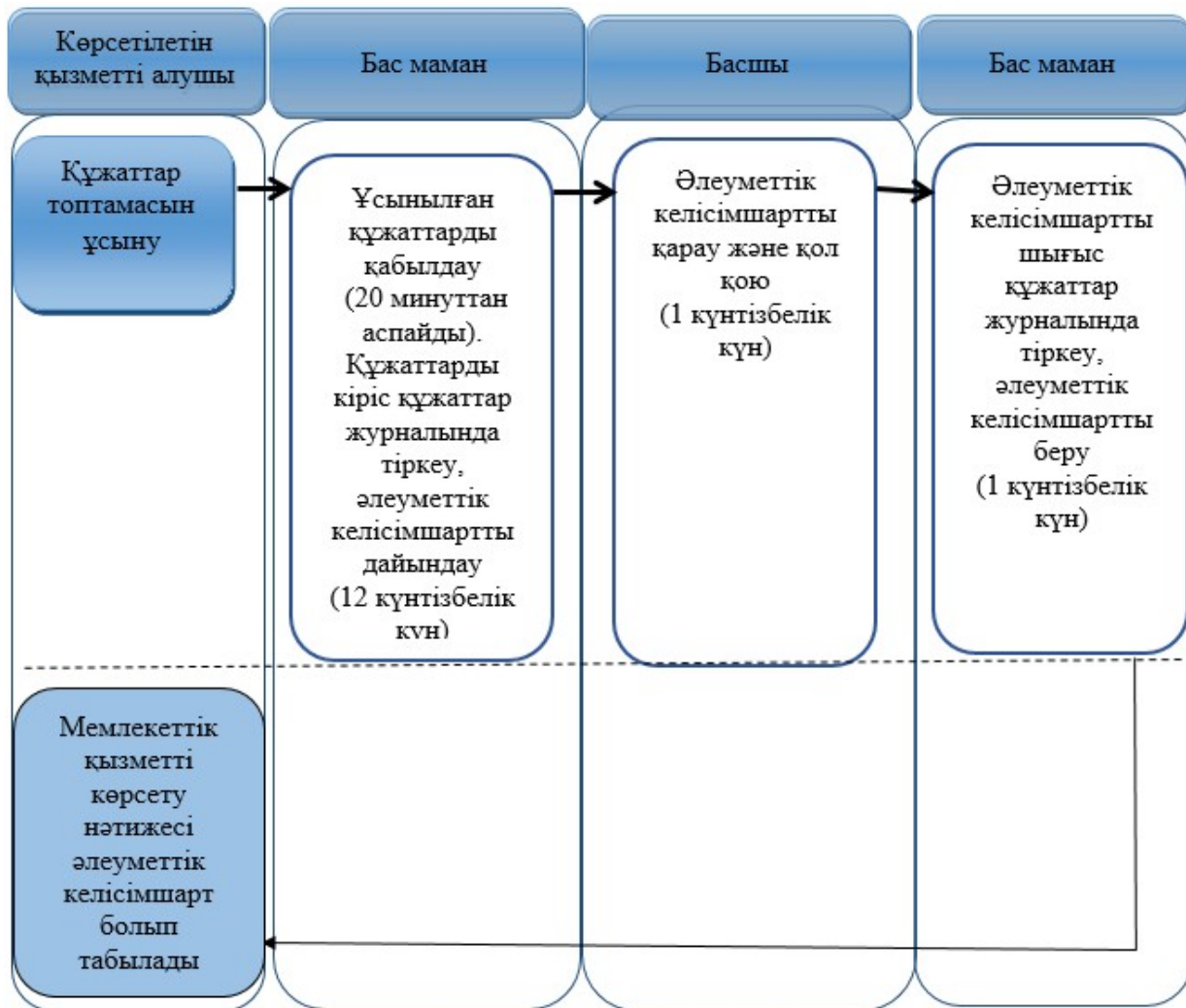
"Моноқалаларды дамытудың 2012 - 2020 жылдарға арналған бағдарламасы" шеңберінде микрокредиттер беру"

**Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті
берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің)
өзара іс-қимыл сызбасы**



"Моноқалаларды дамытудың 2012 - 2020 жылдарға арналған бағдарламасы" шеңберінде микрокредиттер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
3-қосымша

"Моноқалаларды дамытудың 2012 - 2020 жылдарға арналған бағдарламасы" шеңберінде микрокредиттер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің бизнес-процестерінің анықтамалығы



Шартты белгілер



- көрсетілетін мемлекеттік қызметтің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушының үдеріс (іс-қимыл) және (немесе) ФБК атауы



- келесі үдеріске (іс-қимылға) көшу