

"Кәсіпкерлік саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Ақмола облысы әкімдігінің 2015 жылғы 15 маусымдағы № А-6/274 қаулысына өзгеріс енгізу туралы

Күшін жойған

Ақмола облысы әкімдігінің 2015 жылғы 18 желтоқсандағы № А-12/574 қаулысы. Ақмола облысының Әділет департаментінде 2016 жылғы 27 қаңтарда № 5234 болып тіркелді. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 2022 жылғы 20 қыркүйектегі № А-9/450 қаулысымен.

Ескерту. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 20.09.2022 № А-9/450 (оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі заңдарына сәйкес, Ақмола облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Кәсіпкерлік саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Ақмола облысы әкімдігінің 2015 жылғы 15 маусымдағы № А-6/274 қаулысына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №4883 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 29 шілдеде жарияланған) келесі өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген қаулымен бекітілген "Бизнестің жол картасы - 2020" бағдарламасы шеңберінде мемлекеттік гранттар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы қаулының қосымшасына сәйкес редакцияда жазылсын.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Ақмола облысы әкімінің бірінші орынбасары Қ.М.Отаровқа жүктелсін.

3. Облыс әкімдігінің осы қаулысы Ақмола облысының Әділет департаментінде мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күшіне енеді және ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі С.Кулагин

Ақмола облысы әкімдігінің
2015 жылғы 18 желтоқсандағы
№ А-12/574 қаулысына
қосымша
Ақмола облысы әкімдігінің
2015 жылғы 15 маусымдағы

"Бизнестің жол картасы - 2020" бағдарламасы шеңберінде мемлекеттік гранттар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Бизнестің жол картасы - 2020" бағдарламасы шеңберінде мемлекеттік гранттар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Ақмола облысының кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі грантты беру туралы шарт (бұдан әрі - шарт) болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін ұсынудың нысаны: қағаз түрінде.

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

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 352 бұйрығымен бекітілген "Бизнестің жол картасы - 2020 " бағдарламасы шеңберінде мемлекеттік гранттар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынады.

5. Қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімдердің (іс-қимылдың) мазмұны, оны орындау ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің маманы құжаттардың қабылдауын , олардың тіркелуін жүзеге асырады – 15 минут. Нәтижесі – басшысы өтінішті жолдау;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы құжаттармен танысады – 15 минут. Нәтижесі – жауапты орындаушыны анықтау;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттардың толықтығын тексеруді жүзеге асырады, құжаттардың толық топтамасын қоса ұсыну арқылы конкурстық комиссияның (бұдан әрі – КК) және өңірлік үйлестіру кеңесінің (бұдан әрі – ӨҮК) отырыстарына қарау үшін көрсетілетін қызметті алушының бағдарлама жобасын қарауға енгізеді – 37 жұмыс күні. Нәтижесі – КК және ӨҮК отырысына көрсетілетін қызметті алушы бағдарлама жобасын жіберу;

4) КК грант беру немесе бермеу туралы көрсетілетін қызметті алушының бағдарлама жобасын қарайды. Нәтижесі – КК отырысының хаттамасы – 2 жұмыс күні.

5) ӨҮК КК отырысының хаттамасын және көрсетілетін қызметті алушының бағдарлама жобасын қарайды, грант беру мүмкіндігі немесе мүмкін еместігі туралы шешім қабылдайды. Нәтижесі – ӨҮК отырысының хаттамасы – 2 жұмыс күні.

6) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы шарт дайындайды . Нәтижесі – шарт дайындау – 30 минут.

7) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы шартпен танысады – 15 минут . Нәтижесі – шартқа қол қою;

8) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің маманы көрсетілетін қызметті алушыға грант беру туралы шартты береді – 20 минут.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті беруші бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің маманы;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы;
- 4) КК;
- 5) ӨҮК.

7. Әрбір рәсімдердің (іс-қимылдың) орындалу ұзақтығын көрсете отырып, бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) кезеңділігінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің маманы құжаттардың қабылдауын , олардың тіркелуін жүзеге асырады – 15 минут. Нәтижесі – басшылыққа өтінішті жолдау;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы құжаттармен танысады – 15 минут. Нәтижесі – орындау үшін жауапты орындаушыны анықтау;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттардың толықтығын тексеруді жүзеге асырады, құжаттардың толық топтамасын қоса ұсыну арқылы конкурстық комиссияның (бұдан әрі – КК) және өңірлік үйлестіру кеңесінің (бұдан әрі – ӨҮК) отырыстарына қарау үшін көрсетілетін қызметті алушының бағдарлама жобасын қарауға енгізеді – 37 жұмыс күні. Нәтижесі – КК және ӨҮК отырысына көрсетілетін қызметті алушының бағдарлама жобасын жіберу;

4) КК грант беру немесе бермеу туралы көрсетілетін қызметті алушының бағдарлама жобасын қарайды. Нәтижесі – КК отырысының хаттамасы – 2 жұмыс күні.

5) ӨҮК КК отырысының хаттамасын және көрсетілетін қызметті алушының бағдарлама жобасын қарайды, грант беру мүмкіндігі немесе мүмкін еместігі туралы шешім қабылдайды. Нәтижесі – ӨҮК отырысының хаттамасы – 2 жұмыс күні.

6) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы шарт дайындайды. Нәтижесі – шарт дайындау – 30 минут.

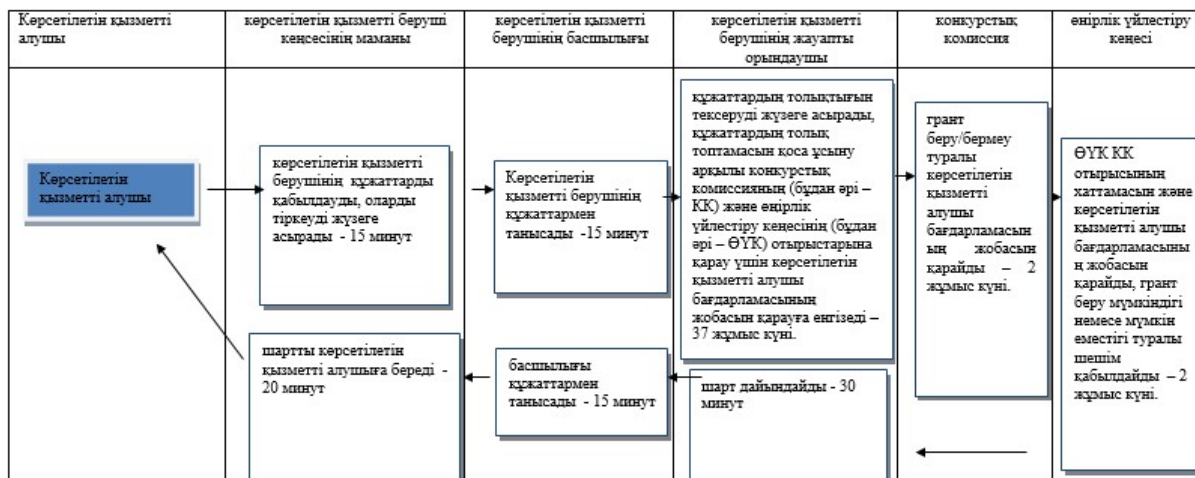
7) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы шартпен танысады – 15 минут. Нәтижесі – шартқа қол қою;




8) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің маманы көрсетілетін қызметті алушыға грант беру туралы шартты береді – 20 минут.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметшілерінің) өзара әрекетінің, рәсімдер (әрекеттер) кезеңділігінің толық сипаттамасы, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде басқа да көрсетілетін қызметті берушілермен өзара әрекет етудің тәртібін сипаттау осы регламенттің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

"Бизнестің жол картасы - 2020"
бағдарламасы шеңберінде мемлекеттік
гранттар беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет регламентіне
қосымша

"Бизнестің жол картасы - 2020" бағдарламасы шеңберінде мемлекеттік гранттар беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



-  - мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
-  - көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының);
-  - келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМҚ