

Алматы қаласында көрсетілетін кәсіпкерлік қызметті қолдау саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Алматы қаласы әкімдігінің 2016 жылғы 25 наурыздағы № 1/105 қаулысы. Алматы қаласы Әділет департаментінде 2016 жылғы 27 сәуірде № 1281 болып тіркелді. Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 2020 жылғы 25 қыркүйектегі № 3/391 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 25.09.2020 № 3/391 (алғаш ресми жарияланған кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

РҚАО-ның ескертпесі.

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 29 қазандағы № 375-V Кәсіпкерлік Кодексін, Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңдарын, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 352 "Кәсіпкерлік саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" бұйрығын басшылыққа алып, Алматы қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттері бекітілсін:

1) "Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде кредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемесінің бір бөлігіне субсидия беру";

2) "Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде жеке кәсіпкерлік субъектілерінің кредиттері бойынша кепілдіктер беру";

3) "Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде мемлекеттік гранттар беру";

4) "Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде өндірістік (индустриялық) инфрақұрылымды дамыту бойынша қолдау көрсету".

2. Алматы қаласы әкімдігінің 2015 жылғы 21 мамырдағы № 2/305 "Алматы қаласында көрсетілетін кәсіпкерлік қызметті қолдау саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" қаулысының (2015 жылғы 20 маусымдағы № 76 "Вечерний Алматы" және № 75-76 "Алматы ақшамы" газеттерінде жарияланған нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 1172 тіркелген) күші жойылды деп танылсын.

3. Алматы қаласы Кәсіпкерлік және индустриалды-инновациялық даму басқармасы осы қаулыны интернет-ресурста орналастыруды қамтамасыз етсін.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау Алматы қаласы әкімінің орынбасары Е. Әукеновке жүктелсін.

5. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және ол алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Алматы қаласының әкімі

Б. Байбек

Алматы қаласы әкімдігінің
2016 жылғы 25 наурыздағы
№ 1/105 қаулысымен бекітілген

"Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде кредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемесінің бір бөлігіне субсидия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде кредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемесінің бір бөлігіне субсидия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) "Алматы қаласы Кәсіпкерлік және индустриалды-инновациялық даму басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі арқылы Алматы қаласының әкімдігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде жүзеге асырылады.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: Өңірлік үйлестіру кеңесі отырысының хаттамасынан үзінді көшірме не Стандарттың 9-1 тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап;

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

Ескерту. 3 тармақ жаңа редакцияда – Алматы қаласы әкімдігінің 14.09.2016 № 3/436 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілді); өзгеріс енгізілді - Алматы қаласы әкімдігінің 29.12.2017 № 4/583 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілді).

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

4. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 352 бұйрығымен бекітілген "Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде кредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемесінің бір бөлігіне субсидия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 9 тармағында қарастырылған мемлекеттік немесе орыс тіліндегі өтінішті және мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыдан көрсетілетін қызметті берушінің алуы мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімнің (іс-қимылдың) басталуы үшін негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдер (іс-қимылдар):

1) көрсетілетін қызметті беруші маманының құжаттарды қабылдауы және өтінішті тіркеуі, рәсімнің нәтижесі – өтініштің қабылданғаны туралы талон беру және оны басшыға өткізу;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұрыштамаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарау үшін көрсетілетін қызметті берушінің маманына жібереді, рәсімнің нәтижесі – көрсетілетін қызметті алушының өтінішіне қойған көрсетілетін қызметті беруші басшысының бұрыштамасы;

3) көрсетілетін қызметті беруші маманының өтінішті қарауы және ұсынылған құжаттарды тексеруі, рәсімнің нәтижесі – қарау және шешім қабылдау үшін Өңірлік үйлестіру кеңесінің отырысына шығару;

4) Өңірлік үйлестіру кеңесі көрсетілетін қызметті алушының өтінішін және оның ұсынған құжаттарын қарайды, рәсімнің нәтижесі – Өңірлік үйлестіру кеңесінің хаттамасы;

5) көрсетілетін қызметті беруші маманының мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ресімдеуі, рәсімнің нәтижесі – Өңірлік үйлестіру кеңесі отырысының хаттамасын құрастыру;

6) көрсетілетін қызметті беруші маманының мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруі, рәсімнің нәтижесі – көрсетілетін қызметті алушыға Өңірлік үйлестіру кеңесі отырысының хаттамасынан берілетін үзінді хат не Стандарттың 9-1 тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Ескерту. 5 тармаққа өзгеріс енгізілді – Алматы қаласы әкімдігінің 14.09.2016 № 3/436 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілді); 29.12.2017 № 4/583 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілді) қаулыларымен.

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

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің маманы;
- 4) Өңірлік үйлестіру кеңесі.

7. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) ретін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері өтініш пен мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар келіп түскеннен кейін көрсетілетін қызметті берушінің электрондық құжат айналымы жүйесінде тіркейді, Стандарттың 4 тармағымен белгіленген мерзімге сәйкес бақылауға қояды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қарауға береді, рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығы – 20 минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұрыштамаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарау үшін маманға жібереді;

3) көрсетілетін қызметті берушінің маманы ұсынылған құжаттардың толықтығын Стандарттың 9 тармағына сәйкестігін тексереді және ұсынылған құжаттарды Өңірлік үйлестіру кеңесінің қарауына шығарады;

4) Өңірлік үйлестіру кеңесі көрсетілетін қызметті алушының өтінішін және олар ұсынатын құжаттарды қарайды және шешім қабылдайды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің маманы қарағаннан кейін және Өңірлік үйлестіру кеңесі тиісті шешім шығарғаннан кейін Өңірлік үйлестіру кеңесі отырысының хаттамасын ресімдейді;

6) көрсетілетін қызметті берушінің маманы көрсетілетін қызметті алушыға хаттамадан берілетін үзіндімен бірге хат жолдайды.

8. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, кезек тәртібінде көрсетіледі.

Стандарттың 4 тармағына сәйкес, мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған күннен бастап, 21 (жиырма бір) жұмыс күнін құрайды.

Құжаттар топтамасын өткізу үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут;

Қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.

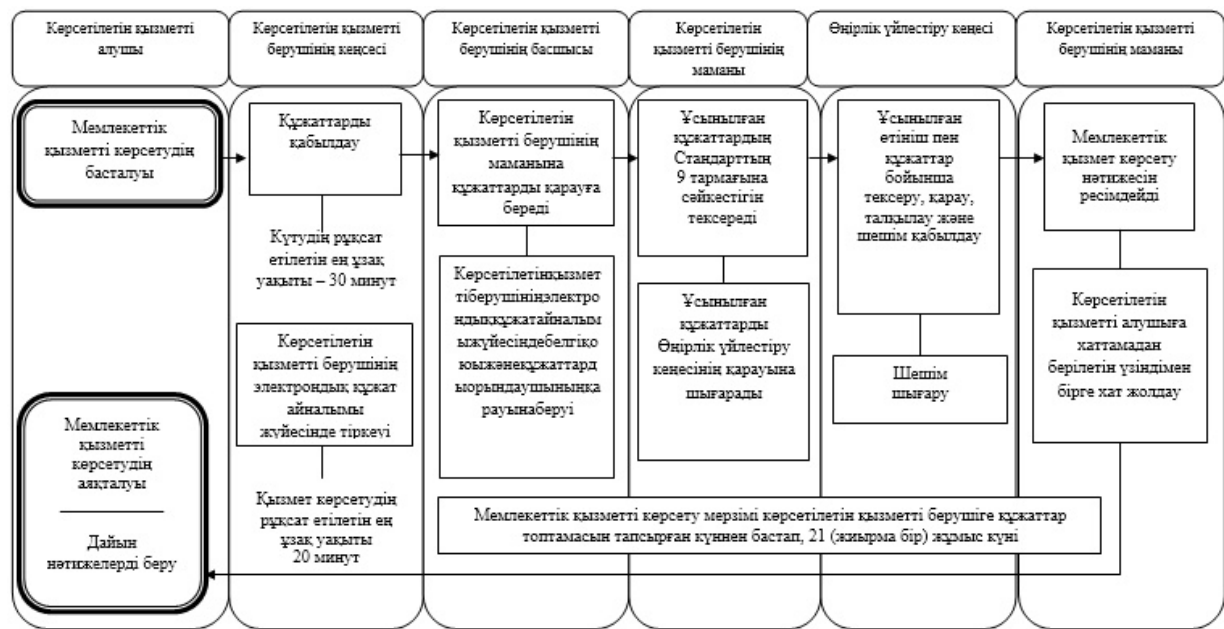
Ескерту. 8 тармақ жаңа редакцияда – Алматы қаласы әкімдігінің 14.09.2016 № 3/436 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілді); өзгеріс енгізілді - Алматы қаласы әкімдігінің 29.12.2017 № 4/583 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілді).

9. Көрсетілетін қызметті беруші мамандарының арасындағы рәсімдер ретін сипаттау осы Регламенттің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында келтірілген.

"Бизнестің жол картасы – 2020"
бизнесті қолдау мен дамытудың
бірыңғай бағдарламасы
шеңберінде кредиттер бойынша
сыйақы мөлшерлемесінің бір
бөлігіне субсидия беру"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет регламентіне
қосымша

**Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің бизнес-процестерінің анықтамалығы
"Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай
бағдарламасы шеңберінде кредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемесінің
бір бөлігіне субсидия беру"**

Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда – Алматы қаласы әкімдігінің 14.09.2016 № 3/436 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілді).



Алматы қаласы әкімдігінің
2016 жылғы 25 наурыздағы
№ 1/105 қаулысымен бекітілген

"Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде жеке кәсіпкерлік субъектілерінің кредиттері бойынша кепілдіктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде жеке кәсіпкерлік субъектілерінің кредиттері бойынша кепілдіктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет):

180 миллион теңгеге (бұдан әрі – млн. теңге) дейінгі кредиттер бойынша – "Даму" кәсіпкерлікті дамыту қоры" акционерлік қоғамы (бұдан әрі – қаржы агенттігі) көрсетеді;

2) 180 млн. теңгеден астам кредиттер бойынша – "Алматы қаласы Кәсіпкерлік және индустриалды-инновациялық даму басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі арқылы Алматы қаласының әкімдігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:

1) 180 млн. теңгеге дейінгі кредиттер бойынша – қаржы агенттігінің кеңсесі, www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – веб-портал);

2) 180 млн. теңгеден астам кредиттер бойынша – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 1 тармақ жаңа редакцияда – Алматы қаласы әкімдігінің 29.12.2017 № 4/583 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілді).

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (жартылай автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

Ескерту. 2 тармақ жаңа редакцияда – Алматы қаласы әкімдігінің 29.12.2017 № 4/583 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілді).

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі Өңірлік үйлестіру кеңесі отырысының хаттамасынан үзінді көшірме не Стандарттың 9-1 тармағында көзделген негіздемелер бойынша дәлелді бас тарту болып табылады;

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін негізде көрсетіледі.

Ескерту. 3 тармақ жаңа редакцияда – Алматы қаласы әкімдігінің 29.12.2017 № 4/583 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілді).

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

4. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 352 бұйрығымен бекітілген "Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде жеке кәсіпкерлік субъектілерінің кредиттері бойынша кепілдіктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 9 тармағында қарастырылған мемлекеттік немесе орыс тіліндегі өтінішті және мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыдан көрсетілетін қызметті берушінің алуы мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімнің (іс-қимылдың) басталуы үшін негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдер (іс-қимылдар):

1) көрсетілетін қызметті беруші маманының құжаттарды қабылдауы және өтінішті тіркеуі, рәсімнің нәтижесі – өтініштің қабылданғаны туралы талон беру және оны басшыға өткізу;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұрыштамаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарау үшін көрсетілетін қызметті берушінің маманына жібереді, рәсімнің нәтижесі – көрсетілетін қызметті алушының өтінішіне қойған көрсетілетін қызметті беруші басшысының бұрыштамасы;

3) көрсетілетін қызметті беруші маманының өтінішті қарауы және ұсынылған құжаттарды тексеруі, рәсімнің нәтижесі – қарау және шешім қабылдау үшін Өңірлік үйлестіру кеңесінің отырысына шығару;

4) Өңірлік үйлестіру кеңесі көрсетілетін қызметті алушының өтінішін және оның ұсынған құжаттарын қарайды, рәсімнің нәтижесі – Өңірлік үйлестіру кеңесінің хаттамасы;

5) көрсетілетін қызметті беруші маманының мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ресімдеуі, рәсімнің нәтижесі – Өңірлік үйлестіру кеңесі отырысының хаттамасын құрастыру;

б) көрсетілетін қызметті беруші маманының мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруі, рәсімнің нәтижесі – көрсетілетін қызметті алушыға Өңірлік үйлестіру кеңесі отырысының хаттамасынан берілетін үзінді хат не Стандарттың 9-1 тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап;

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

180 млн. теңгеге дейінгі кредиттер бойынша – алдын ала кепілдік хаты не қаржы агенттігінің уәкілетті органдарының теріс шешімінің себептері көрсетіле отырып, бас тарту туралы хабарламасы;

180 млн. теңгеден астам кредиттер бойынша – Өңірлік үйлестіру кеңесі отырысының хаттамасынан үзінді көшірме.

Ескерту. 5 тармаққа өзгеріс енгізілді – Алматы қаласы әкімдігінің 14.09.2016 № 3/436 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілді); 29.12.2017 № 4/583 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілді) қаулыларымен.

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

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің маманы;
- 4) Өңірлік үйлестіру кеңесі.

7. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) ретін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері өтініш пен мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар келіп түскеннен кейін көрсетілетін қызметті берушінің электрондық құжат айналымы жүйесінде тіркейді, Стандарттың 4 тармағымен белгіленген мерзімге сәйкес бақылауға қояды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қарауға береді, рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығы – 20 минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұрыштамаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарау үшін маманға жібереді;

3) көрсетілетін қызметті берушінің маманы ұсынылған құжаттардың толықтығын Стандарттың 9 тармағына сәйкестігін тексереді және ұсынылған құжаттарды Өңірлік үйлестіру кеңесінің қарауына шығарады;

4) Өңірлік үйлестіру кеңесі көрсетілетін қызметті алушының өтінішін және олар ұсынатын құжаттарды қарайды және шешім қабылдайды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің маманы қарағаннан кейін және Өңірлік үйлестіру кеңесі тиісті шешім шығарғаннан кейін Өңірлік үйлестіру кеңесі отырысының хаттамасын ресімдейді;

6) көрсетілетін қызметті берушінің маманы көрсетілетін қызметті алушыға хаттамадан берілетін үзіндімен бірге хат жолдайды.

8. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, кезек тәртібінде көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын тапсырғаннан кейін Стандарттың 4 тармағына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі келесіні құрайды:

180 млн. теңгеден жоғары кредиттер бойынша - қаржы агенттігі екінші деңгейдегі банктен/Даму банкінен (бұдан әрі - Банк) құжаттарды алғаннан кейін 10 (он) жұмыс күні ішінде.

Ұсынылған құжаттарға қатысты ескертулер және/немесе қосымша ақпарат беру қажет болған жағдайда, анықталған ескертулер және/немесе ақпаратты беру туралы сұратуды көрсетілетін қызмет беруші оларды жою үшін 3 (үш) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға жолдайды.

180 млн. теңгеге дейінгі кредиттер бойынша - қаржы агенттігі Банктен құжаттарды алған күннен бастап - 5 (бес) жұмыс күні ішінде;

Егер көрсетілетін қызметті алушы мен қаржы агенттігінің кепілдігімен алынған кредиттер бойынша онымен үлестес тұлғалардың/компаниялардың жиынтық берешегі 180 млн. теңгеден асатын болса, онда бұдан кейінгі жобаларды қарау 10 (он) жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады.

Веб-портал 180 млн. теңгеге дейінгі кредиттер бойынша қаржы агенттігі Банктен құжаттарды алғаннан кейін - 5 (бес) жұмыс күнінің ішінде.

Ұсынылған құжаттарға ескертулер болған және/немесе қосымша ақпарат беру қажет болған жағдайда, анықталған ескертулерді және/немесе ақпарат беру туралы сұратуды қаржы агенттігі жою және/немесе ақпарат ұсыну үшін 3 (үш) жұмыс күні ішінде Банкке жолдайды. Бұл ретте, қаржы агенттігінің құжаттарды қарау мерзімі жаңартылады.

Банк қаржы агенттігіне көрсетілетін қызметті алушыдан "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы электрондық өтінім алған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күнінің ішінде құжаттар топтамасын ұсынбаған жағдайда, қаржы агенттігі көрсетілетін қызметті алушыға кепілдік беру туралы мәселені қараудан бас тартады.

Құжаттар топтамасын тапсыру үшін рұқсат етілетін ең ұзақ күту уақыты - 30 (отыз) минут;

Рұқсат етілетін ең ұзақ қызмет көрсету уақыты - 1 (бір) сағат.

Ескерту. 8 тармақ жаңа редакцияда – Алматы қаласы әкімдігінің 14.09.2016 № 3/436 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілді); өзгеріс енгізілді - Алматы қаласы әкімдігінің 29.12.2017 № 4/583 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілді).

9. Көрсетілетін қызметті беруші мамандарының арасындағы рәсімдер ретін сипаттау осы Регламенттің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында келтірілген.

"Бизнестің жол картасы – 2020"
бизнесті қолдау мен дамытудың
бірыңғай бағдарламасы
шеңберінде жеке кәсіпкерлік
субъектілерінің кредиттері
бойынша кепілдіктер беру"

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің бизнес-процестерінің анықтамалығы "Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде жеке кәсіпкерлік субъектілерінің кредиттері бойынша кепілдіктер беру"

Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда – Алматы қаласы әкімдігінің 14.09.2016 № 3/436 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілді).



Алматы қаласы әкімдігінің
2016 жылғы 25 наурыздағы
№ 1/105 қаулысымен бекітілген

"Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде мемлекеттік гранттар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде мемлекеттік гранттар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) "Алматы қаласы Кәсіпкерлік және индустриалды-инновациялық даму басқармасы" коммуналдық мемлекеттік

мекемесі арқылы Алматы қаласының әкімдігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде жүзеге асырылады.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: қағаз түрінде.

3 Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: грант беру туралы шарт не Стандарттың 9-1 тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі..

Ескерту. 3 тармақ жаңа редакцияда – Алматы қаласы әкімдігінің 14.09.2016 № 3/436 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілді); өзгеріс енгізілді - Алматы қаласы әкімдігінің 29.12.2017 № 4/583 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілді).

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

4. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 352 бұйрығымен бекітілген "Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде мемлекеттік гранттар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 9 тармағында қарастырылған мемлекеттік немесе орыс тіліндегі өтінішті және мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыдан көрсетілетін қызметті берушінің алуы мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімнің (іс-қимылдың) басталуы үшін негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдер (іс-қимылдар):

1) көрсетілетін қызметті беруші маманының құжаттарды қабылдауы және өтінішті тіркеуі, рәсімнің нәтижесі – өтініштің қабылданғаны туралы талон беру және оны басшыға өткізу;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұрыштамаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарау үшін көрсетілетін қызметті

берушінің маманына жібереді, рәсімнің нәтижесі – көрсетілетін қызметті алушының өтінішіне қойған көрсетілетін қызметті беруші басшысының бұрыштамасы;

3) көрсетілетін қызметті беруші маманының өтінішті қарауы және ұсынылған құжаттарды тексеруі, рәсімнің нәтижесі – қарау және шешім қабылдау үшін Өңірлік үйлестіру кеңесінің отырысына шығару;

Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметті көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

4) Өңірлік үйлестіру кеңесі көрсетілетін қызметті алушының өтінішін және оның ұсынған құжаттарын қарайды, рәсімнің нәтижесі – Өңірлік үйлестіру кеңесінің хаттамасы;

5) көрсетілетін қызметті беруші маманының мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ресімдеуі, рәсімнің нәтижесі – Өңірлік үйлестіру кеңесі отырысының хаттамасын құрастыру;

6) көрсетілетін қызметті беруші маманының мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруі, рәсімнің нәтижесі – грант беру туралы шарт не Стандарттың 9-1 тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Ескерту. 5 тармаққа өзгеріс енгізілді – Алматы қаласы әкімдігінің 14.09.2016 № 3/436 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілді); 29.12.2017 № 4/583 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілді) қаулыларымен.

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

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің маманы;
- 4) Өңірлік үйлестіру кеңесі.

7. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) ретін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері өтініш пен мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар келіп түскеннен кейін көрсетілетін

қызметті берушінің электрондық құжат айналымы жүйесінде тіркейді, Стандарттың 4 тармағымен белгіленген мерзімге сәйкес бақылауға қояды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қарауға береді, рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығы – 20 минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұрыштамаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарау үшін маманға жібереді;

3) көрсетілетін қызметті берушінің маманы ұсынылған құжаттардың толықтығын Стандарттың 9 тармағына сәйкестігін тексереді және ұсынылған құжаттарды Өңірлік үйлестіру кеңесінің қарауына шығарады;

4) Өңірлік үйлестіру кеңесі көрсетілетін қызметті алушының өтінішін және олар ұсынатын құжаттарды қарайды және шешім қабылдайды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің маманы қарағаннан кейін және Өңірлік үйлестіру кеңесі тиісті шешім шығарғаннан кейін Өңірлік үйлестіру кеңесі отырысының хаттамасын ресімдейді;

6) көрсетілетін қызметті берушінің маманы көрсетілетін қызметті алушыға хаттамадан берілетін үзіндімен бірге хат жолдайды.

8. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, кезек тәртібінде көрсетіледі.

Стандарттың 4 тармағына сәйкес, мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған күннен бастап, 48 (қырық сегіз) жұмыс күнін құрайды.

Құжаттар топтамасын өткізу үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут;

Қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.

Ескерту. 8 тармақ жаңа редакцияда – Алматы қаласы әкімдігінің 14.09.2016 № 3/436 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілді); өзгеріс енгізілді - Алматы қаласы әкімдігінің 29.12.2017 № 4/583 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілді).

9. Көрсетілетін қызметті беруші мамандарының арасындағы рәсімдер ретін сипаттау осы Регламенттің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында келтірілген.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің бизнес-процестерінің анықтамалығы "Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде мемлекеттік гранттар беру"

Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда – Алматы қаласы әкімдігінің 14.09.2016 № 3/436 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілді).



Алматы қаласы әкімдігінің
2016 жылғы 25 наурыздағы
№ 1/105 қаулысымен бекітілген

"Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде өндірістік (индустриялық) инфрақұрылымды дамыту бойынша қолдау көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде өндірістік (индустриялық) инфрақұрылымды дамыту бойынша қолдау көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) "Алматы қаласы Кәсіпкерлік және

индустриалды-инновациялық даму басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі арқылы Алматы қаласының әкімдігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде жүзеге асырылады.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: қағаз түрінде.

3 Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: Өңірлік үйлестіру кеңесі отырысының хаттамасынан үзінді көшірме не Стандарттың 9-1 тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. көзделген негіздемелер бойынша дәлелді бас тарту болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін негізде көрсетіледі..

Ескерту. 3 тармақ жаңа редакцияда – Алматы қаласы әкімдігінің 14.09.2016 № 3/436 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілді); өзгеріс енгізілді - Алматы қаласы әкімдігінің 29.12.2017 № 4/583 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілді).

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

4. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 352 бұйрығымен бекітілген "Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде өндірістік (индустриялық) инфрақұрылымды дамыту бойынша қолдау көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 9 тармағында қарастырылған мемлекеттік немесе орыс тіліндегі өтінішті және мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыдан көрсетілетін қызметті берушінің алуы мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімнің (іс-қимылдың) басталуы үшін негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдер (іс-қимылдар):

1) көрсетілетін қызметті беруші маманының құжаттарды қабылдауы және өтінішті тіркеуі, рәсімнің нәтижесі – өтініштің қабылданғаны туралы талон беру және оны басшыға өткізу;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұрыштамаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарау үшін көрсетілетін қызметті берушінің маманына жібереді, рәсімнің нәтижесі – көрсетілетін қызметті алушының өтінішіне қойған көрсетілетін қызметті беруші басшысының бұрыштамасы;

3) көрсетілетін қызметті беруші маманының өтінішті қарауы және ұсынылған құжаттарды тексеруі, рәсімнің нәтижесі – қарау және шешім қабылдау үшін Өңірлік үйлестіру кеңесінің отырысына шығару;

4) Өңірлік үйлестіру кеңесі көрсетілетін қызметті алушының өтінішін және оның ұсынған құжаттарын қарайды, рәсімнің нәтижесі – Өңірлік үйлестіру кеңесінің хаттамасы;

5) көрсетілетін қызметті беруші маманының мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ресімдеуі, рәсімнің нәтижесі – Өңірлік үйлестіру кеңесі отырысының хаттамасын құрастыру;

6) көрсетілетін қызметті беруші маманының мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруі, рәсімнің нәтижесі – көрсетілетін қызметті алушыға Өңірлік үйлестіру кеңесі отырысының хаттамасынан берілетін үзінді хат не Стандарттың 9-1 тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Құжаттар топтамасын өткізу үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут;

Қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.

Ескерту. 5 тармаққа өзгеріс енгізілді - Алматы қаласы әкімдігінің 29.12.2017 № 4/583 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілді).

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

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің маманы;
- 4) Өңірлік үйлестіру кеңесі.

7. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) ретін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері өтініш пен мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар келіп түскеннен кейін көрсетілетін қызметті берушінің электрондық құжат айналымы жүйесінде тіркейді, Стандарттың 4 тармағымен белгіленген мерзімге сәйкес бақылауға қояды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қарауға береді, рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығы – 20 минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұрыштамаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарау үшін маманға жібереді;

3) көрсетілетін қызметті берушінің маманы ұсынылған құжаттардың толықтығын Стандарттың 9 тармағына сәйкестігін тексереді және ұсынылған құжаттарды Өңірлік үйлестіру кеңесінің қарауына шығарады;

4) Өңірлік үйлестіру кеңесі көрсетілетін қызметті алушының өтінішін және олар ұсынатын құжаттарды қарайды және шешім қабылдайды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің маманы қарағаннан кейін және Өңірлік үйлестіру кеңесі тиісті шешім шығарғаннан кейін Өңірлік үйлестіру кеңесі отырысының хаттамасын ресімдейді;

6) көрсетілетін қызметті берушінің маманы көрсетілетін қызметті алушыға хаттамадан берілетін үзіндімен бірге хат жолдайды.

8. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, кезек тәртібінде көрсетіледі.

Стандарттың 4 тармағына сәйкес, мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап, 15 (он бес) жұмыс күнін құрады.

Ескерту. 8 тармаққа өзгеріс енгізілді - Алматы қаласы әкімдігінің 29.12.2017 № 4/583 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілді).

9. Көрсетілетін қызметті беруші мамандарының арасындағы рәсімдер ретін сипаттау осы Регламенттің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында келтірілген.

"Бизнестің жол картасы – 2020"
бизнесті қолдау мен дамытудың
бірыңғай бағдарламасы
шенберінде өндірістік
(индустриялық)
инфрақұрылымды дамыту
ойынша қолдау көрсету"

**Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің бизнес-процестерінің анықтамалығы
"Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай
бағдарламасы шеңберінде өндірістік (индустриялық) инфрақұрылымды
дамыту бойынша қолдау көрсету"**

