

**"Кәсіпкерлік саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2015 жылғы 21 қазандағы № 280 қаулысына өзгерістер енгізу туралы**

*Күшін жойған*

Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2016 жылғы 6 желтоқсандағы № 364 қаулысы. Шығыс Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2017 жылғы 13 қаңтарда № 4826 болып тіркелді. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2020 жылғы 2 сәуірдегі № 109 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 02.04.2020 № 109 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).  
Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 27-бабының 2-тармағына, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 16-бабына, "Кәсіпкерлік саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 352 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 9 желтоқсандағы № 760 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген нөмірі 13233) бұйрығына сәйкес Шығыс Қазақстан облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Кәсіпкерлік саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2015 жылғы 21 қазандағы № 280 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген нөмірі 4241, 2015 жылғы 24 желтоқсандағы № 148 (17237) "Дидар", 2015 жылғы 23 желтоқсандағы № 151 (19750) "Рудный Алтай" газеттерінде жарияланған) қаулысына мынадай өзгерістер енгізілсін:

1 тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. Қоса беріліп отырған:

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

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

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

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

аталған қаулымен бекітілген "Бизнестің жол картасы 2020" бағдарламасы шеңберінде кредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемесіне субсидия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде:

тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

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

1 тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. "Бизнестің жол картасы 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде кредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемесінің бір бөлігіне субсидия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) облыстың жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру облыстың, облыстық және аудандық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарының кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.";

аталған регламентке қосымшада:

жоғарғы оң жақ бұрышындағы мәтін мынадай редакцияда жазылсын:

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

бизнес-процестері анықтамалығының атауы мынадай редакцияда жазылсын:

"Бизнестің жол картасы 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде кредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемесінің бір

бөлігіне субсидия беру" мемлекеттік қызметін көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы";

аталған қаулымен бекітілген "Бизнестің жол картасы 2020" бағдарламасы шеңберінде кредиттер бойынша кепілдіктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы қаулының қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

аталған қаулымен бекітілген "Бизнестің жол картасы 2020" бағдарламасы шеңберінде мемлекеттік гранттар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде:

тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

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

1 тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. "Бизнестің жол картасы 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде мемлекеттік гранттар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі –мемлекеттік көрсетілетін қызмет) облыстың жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру облыстың, облыстық және аудандық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарының кеңесіарқылы жүзеге асырылады.";

аталған регламентке қосымшада:

жоғарғы оң жақ бұрышындағы мәтін мынадай редакцияда жазылсын:

"Бизнестің жол картасы 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде мемлекеттік гранттар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша";

бизнес-процестері анықтамалығының атауы мынадай редакцияда жазылсын:

"Бизнестің жол картасы 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде мемлекеттік гранттар беру" мемлекеттік қызметін көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы";

аталған қаулымен бекітілген "Бизнестің жол картасы 2020" бағдарламасы шеңберінде өндірістік (индустриялық) инфрақұрылымды дамыту бойынша қолдау көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде:

тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

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

1 тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. "Бизнестің жол картасы 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде өндірістік (индустриялық) инфрақұрылымды дамыту

бойынша қолдау көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) облыстың жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру облыстың, облыстық және аудандық маңызы бар қалалардың, жергілікті атқарушы органдарының кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.";

аталған регламентке қосымшада:

жоғарғы оң жақ бұрышындағы мәтін мынадай редакцияда жазылсын:

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

бизнес-процестері анықтамалығының атауы мынадай редакцияда жазылсын:

"Бизнестің жол картасы 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде өндірістік (индустриялық) инфрақұрылымды дамыту бойынша қолдау көрсету" мемлекеттік қызметін көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы".

2. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Шығыс Қазақстан облысының  
әкімі*

*Д. Ахметов*

Шығыс Қазақстан  
облысы әкімдігінің  
2016 жылғы "6" желтоқсандағы  
№ 364 қаулысына қосымша  
Шығыс Қазақстан  
облысы әкімдігінің  
2015 жылғы 21 қазандағы  
№ 280 қаулысымен бекітілген

**"Бизнестің жол картасы 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде жеке кәсіпкерлік субъектілеріне кредиттер бойынша кепілдіктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

## **1. Жалпы ережелер**

1. "Бизнестің жол картасы 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде жеке кәсіпкерлік субъектілеріне кредиттер бойынша кепілдіктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) облыстың жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:

1) облыстың, облыстық және аудандық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарының кеңсесі;

2) "Даму" кәсіпкерлікті дамыту қоры" акционерлік қоғамының кеңсесі (бұдан әрі – қаржы агенттігі);

3) 180 миллион (бұдан әрі – млн.) теңгеден артық емес кредиттер бойынша [www.egov.kz](http://www.egov.kz) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

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

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі: 180 млн. теңгеден астам кредиттер бойынша – Өңірлік үйлестіру кеңесі (бұдан әрі – ӨҮК) отырысы хаттамасынан үзінді көшірме, 180 млн. теңгеге дейінгі кредиттер бойынша - қаржы агенттігінің алдын ала кепілдік хаты немесе уәкілетті органының қабылданған шешімін көрсете отырып, қабылданған шешім жөніндегі хабарламасы.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және қағаз түрінде.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесіне қағаз тасығышта жүгінгенде, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, шығарылады, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының мөрімен және қолымен куәландырылады.

Веб-портал арқылы жүгінгенде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" уәкілетті органның электрондық цифрлы қол таңбасымен (бұдан әрі – ЭЦК) расталған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

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

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға көрсетілетін қызметті алушының өтінішінің немесе электрондық сұрау салушының болуы негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдердің (іс-қимылдардың) мазмұны, орындалу ұзақтығы:

1-іс-қимыл – аудан немесе облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органының (бұдан әрі – аудан немесе облыстық маңызы бар қаланың ЖАО) кеңсесі көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын қабылдауды және тіркеуді Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика

министрінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 352 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген нөмірі 11181) бұйрығымен бекітілген "Бизнестің жол картасы 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде жеке кәсіпкерлік субъектілеріне кредиттер бойынша кепілдіктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - Стандарт) 9-тармағына сәйкес жүзеге асырады. Орындалу ұзақтығы - 20 (жиырма) минут;

2-іс-қимыл – аудан немесе облыстық маңызы бар қаланың ЖАО орындаушысының көрсетілетін қызметті алушының құжаттарының толықтығын тексеруі, жобаны алдын ала қарауы, көрсетілетін қызметті алушының басқа мемлекеттік бағдарламаларда қатысуын тексеруі, ілеспе хатты әзірлеуі және көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге жолдауы. Орындалу ұзақтығы – 2 (екі) жұмыс күні;

3-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады. Орындалу ұзақтығы – 20 (жиырма) минут;

4-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы құжаттар топтамасының толықтығын тексереді, көрсетілетін қызметті алушы жобасының мемлекеттік қызмет көрсету шарттарына сәйкестігін тексереді, басқа мемлекеттік бағдарламаларда қатысу, мемлекеттік даму институттары арқылы мемлекеттік қолдаудың өзге шараларын қолдану туралы ақпаратты қарайды, көрсетілетін қызметті алушылардың өңір үшін басым экономика секторларында іске асырылатын жобаларын қарайды, ӨҮК қарауына көрсетілетін қызметті алушылар жобаларының тізімін енгізеді, күн тәртібі мәселесін қалыптастырады, ӨҮК отырысының өткізілетін күнін, уақытын және орнын белгілейді. Орындалу ұзақтығы – 8 (сегіз) жұмыс күні;

5-іс-қимыл – ӨҮК отырысын өткізу. Орындалу ұзақтығы– 1 (бір) жұмыс күні;

6-іс-қимыл – ӨҮК хатшысының ӨҮК отырысының хаттамасын ресімдеуі, ӨҮК отырысының хаттамасынан көшірмені және ілеспе хатты әзірлеуі. Орындалу ұзақтығы – 2 (екі) жұмыс күні;

7-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі ілеспе хатты тіркеуді және ӨҮК хаттамасынан көшірмені банкке жолдауды жүзеге асырады. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні.

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын тапсырған күннен бастап:

1) 180 млн. теңгеден жоғары кредиттер бойынша – 15 (он бес) жұмыс күні.

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 және/немесе ақпарат ұсыну үшін көрсетілетін қызметті алушыға жолдайды;

2) 180 млн. теңгеден аспайтын кредиттер бойынша қаржы агенттігі Банктен құжаттарды алған күннен бастап – 5 (бес) жұмыс күні;

веб-портал 180 млн. теңгеден аспайтын кредиттер бойынша қаржы агенттігі Банктен құжаттарды алған күннен бастап – 5 (бес) жұмыс күні.

Ұсынылған құжаттарға ескертулер болған және/немесе қосымша ақпарат беру қажет болған жағдайда, анықталған ескертулерді және/немесе ақпарат беру туралы сұратуды қаржы агенттігі 5 (бес) жұмыс күні ішінде жою және/немесе ақпарат ұсыну үшін Банкке жолдайды. Бұл ретте, қаржы агенттігі үшін жоғарыда көрсетілген құжаттарды қарау мерзімі қайтадан басталады.

6. Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 1-іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының тіркелген құжаттары болып табылады, олар осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 2-іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 2-іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі көрсетілетін қызметті берушіге ілеспе хат болып табылады, ол осы Регламентті 5 тармағында көрсетілген 3-іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 3-іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының тіркелген құжаттары болып табылады, олар осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 4-іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 4-іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі ӨҮК отырысының өткізілетін күнін, уақытын, орнын келісу болып табылады, ол осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 5-іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 5-іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі ӨҮК отырысын өткізу болып табылады, ол осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 6-іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 6-іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі кепілдіктер беру /бермеу себептері көрсетілген ӨҮК-ның ресімделген хаттамасы болып табылады, ол осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 7-іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 7-іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі ӨҮК хаттамасынан көшірме болып табылады.

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

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің тізбесі:

- 1) аудан немесе облыстық маңызы бар қаланың ЖАО кеңсесі;
- 2) аудан немесе облыстық маңызы бар қаланың ЖАО орындаушысы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 4) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы;
- 5) ӨҮК хатшысы.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті рәсімдердің (іс-қимылдардың) сипаттамасы:

1) аудан немесе облыстық маңызы бар қаланың ЖАО кеңсесі көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады. Орындалу ұзақтығы – 20 (жиырма) минут;

2) аудан немесе облыстық маңызы бар қаланың ЖАО орындаушысының көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тексеруі, ілеспе хатты әзірлеуі және құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге жолдауы. Орындалу ұзақтығы – 2 (екі) жұмыс күні;

3) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады. Орындалу ұзақтығы – 20 (жиырма) минут;

4) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы құжаттар топтамасының толықтығын тексереді, көрсетілетін қызметті алушы жобасының мемлекеттік қызмет көрсету шарттарына сәйкестігін тексереді, басқа мемлекеттік бағдарламаларда қатысу, мемлекеттік даму институттары арқылы мемлекеттік қолдаудың өзге шараларын қолдану туралы ақпаратты қарайды, көрсетілетін қызметті алушылардың өңір үшін басым экономика секторларында іске асырылатын жобаларын қарайды, ӨҮК қарауына көрсетілетін қызметті алушылар жобаларының тізімін енгізеді, күн тәртібі мәселесін қалыптастырады, ӨҮК отырысының өткізілетін күнін, уақытын және орнын белгілейді. Орындалу ұзақтығы – 8 (сегіз) жұмыс күні;

- 5) ӨҮК отырысы. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;



6) ӨҮК хатшысы ӨҮК отырысының хаттамасын ресімдейді, ӨҮК отырысының хаттамасынан көшірмені, ілеспе хатты әзірлейді және көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына қол қоюға береді. Орындалу ұзақтығы – 2 (екі) жұмыс күні;

7) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі ілеспе хатты тіркеуді және ӨҮК хаттамасынан көшірмені банкке жолдауды жүзеге асырады. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні.

#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау**

9. Веб-портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде жүгіну және көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы рәсімдерінің (іс-қимылдарының) реттілік тәртібі:

1) көрсетілетін қызметті алушы веб-порталда тіркеуді көрсетілетін қызметті алушының компьютерінің интернет-браузерінде сақталатын өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігінің көмегімен жүзеге асырады (веб-порталда тіркелмеген көрсетілетін қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-процесс –көрсетілетін қызметті алушының компьютерінің интернет-браузеріне ЭЦҚ тіркеу куәлігін бекіту, мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушының парольді веб-порталға енгізу процесі (авторландыру процесі);

3) 1-шарт – тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің түпнұсқалығын логин (ЖСН/БСН) және пароль арқылы веб-порталда тексеру;

4) 2-процесс – көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты веб-порталдың авторландырудан бас тарту туралы хабарлама қалыптастыруы;

5) 3-процесс –көрсетілетін қызметті алушының осы регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығаруы жәнеоның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, көрсетілетін қызметті алушының нысанды толтыруы (деректерді енгізуі), сұрау салу нысанына қажетті құжаттарды электрондық түрде тіркеуі;

6) 4-процесс – ЭҮТШ-де қызметке ақы төлеу, бұдан кейін бұл ақпарат МДБ АЖ-ға келіп түседі;

7) 2-шарт –қызмет көрсеткені үшін ақы төлеу фактісін МДБ АЖ-да тексеру;

8) 5-процесс –қызмет көрсеткені үшін ақы төлемінің болмауына байланысты МДБ АЖ-да сұратылатын қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама қалыптастыруы;

9) 6-процесс - сұрау салуды куәландыру (қол қою) үшін көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

10) 3-шарт – веб-порталда ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімін және кері қайтарылған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде болмауын, сондай-ақ сұрау салуда көрсетілген ЖСН/БСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін тексеру;

11) 7-процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұратылатын қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

12) 8-процесс - қызмет көрсетуге толтырылған сұрау салу нысанын (енгізілген деректерді) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сының көмегімен куәландыру (қол қою);

13) 9-процесс - электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұрау салуын) МДБ АЖ-да тіркеу және МДБ АЖ-да сұрау салуды өңдеу;

14) 4-шарт - көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушының біліктілік талаптарына және негіздерге сәйкестігін тексеруі;

15) 10-процесс - көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты МДБ АЖ-да сұратылатын қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

16) 11-процесс - көрсетілетін қызметті алушының веб-портал қалыптастырған мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алуы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ-сын пайдаланып қалыптастырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қатысатын ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы осы регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының, сонымен қатар мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің толық сипаттамасы осы регламенттің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы "электрондық үкімет" веб-порталында, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

Ескерту.

Аббревиатуралардың толық жазылуы:

МДБ АЖ - мемлекеттік деректер базасының ақпараттық жүйесі;

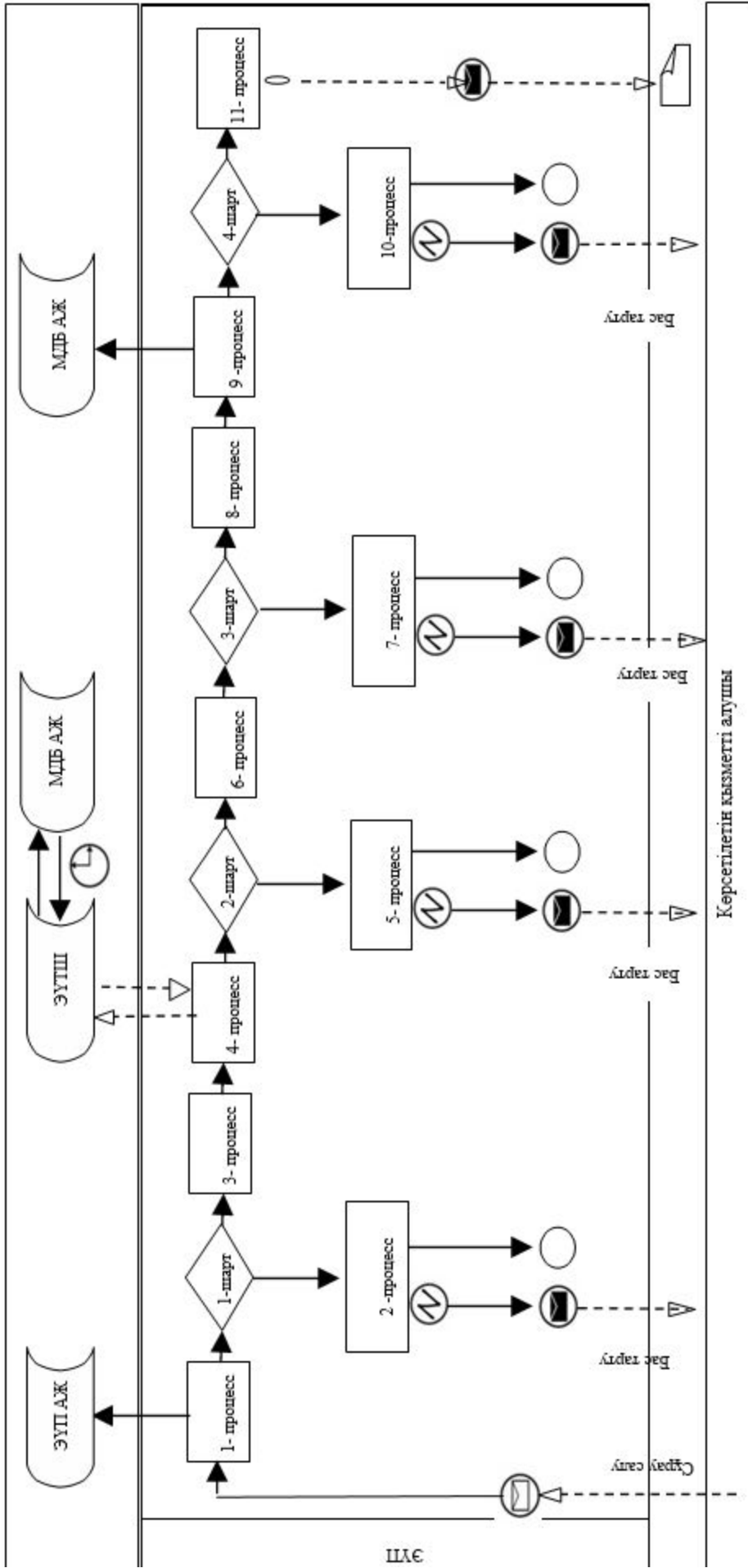
ЖСН - жеке сәйкестендіру нөмірі;

БСН - бизнес-сәйкестендіру нөмірі;

ЭҮТШ – "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі.

"Бизнестің жол картасы 2020"  
бизнесті қолдау мен  
дамытудың бірыңғай  
бағдарламасы шеңберінде жеке  
кәсіпкерлік субъектілеріне  
кредиттер бойынша кепілдіктер  
беру" мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет регламентіне 1 қосымша

## **Мемлекеттік қызмет көрсетуге қатысатын ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы**



## Шартты белгілер:



Бастапқы хабарлама



Соңғы хабарлама



Аралық хабарлама



Соңғы қарапайым оқиға



Қателік



Ақпараттық жүйе



Процесс



Шарт



Басқару ағыны



Хабарлама ағыны



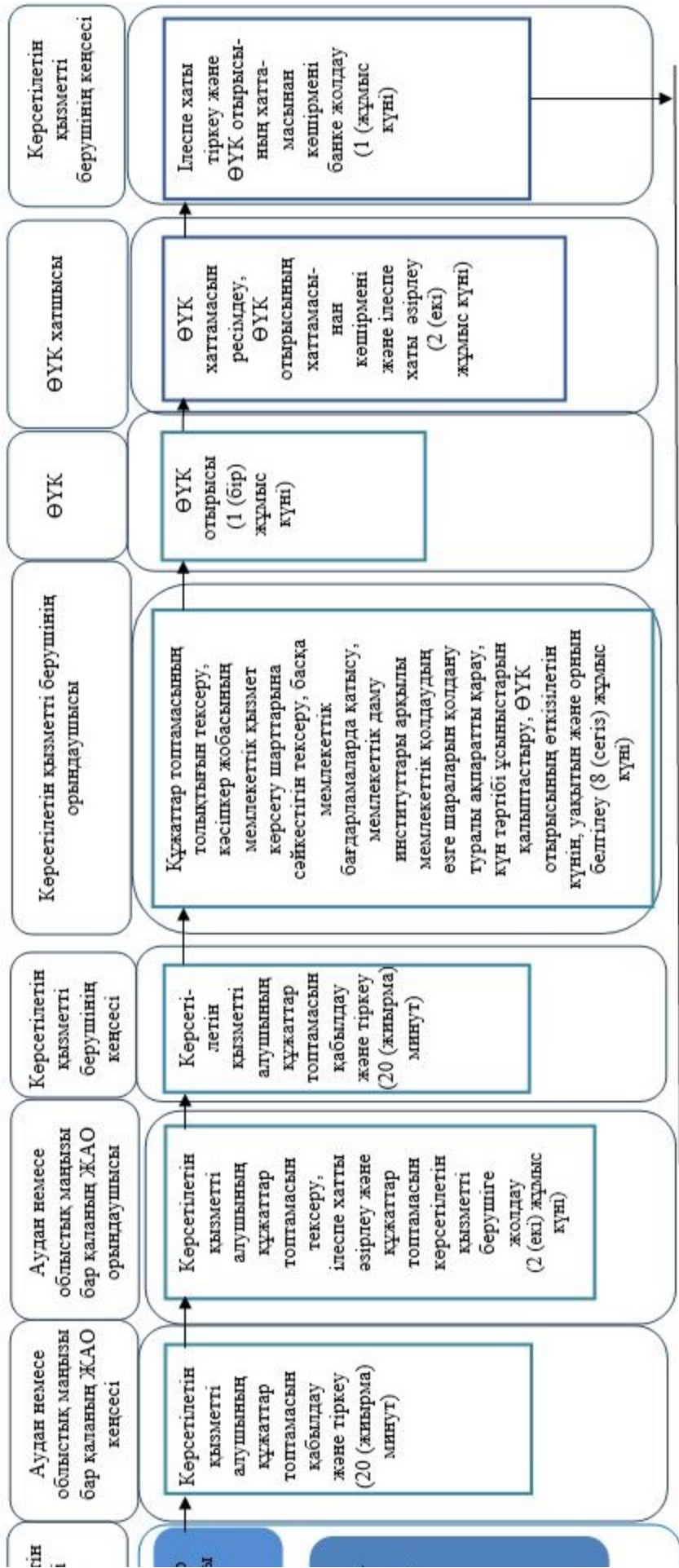
Түпкілікті пайдаланушыға берілетін электрондық құжат

"Бизнестің жол картасы 2020"  
бизнесті қолдау мен дамытудың  
бірыңғай бағдарламасы  
шеңберінде жеке кәсіпкерлік  
субъектілеріне кредиттер  
бойынша кепілдіктер беру"  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
регламентіне 2 қосымша

**"Бизнестің жол картасы 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасының шеңберінде жеке кәсіпкерлік субъектілеріне кредиттер**

**бойынша кепілдіктер беру" мемлекеттік қызметін көрсету  
бизнес-процестерінің анықтамалығы**

**1. Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы мемлекеттік қызмет  
көрсету кезінде**



Ілеспе хатты тіркеу және ӨҮК отырысының хаттамасын масынан көшірмені банк жолдау (1 жұмыс күні)

ӨҮК хаттамасын ресімдеу, ӨҮК отырысының хаттамасынан көшірмені және ілеспе хатты әзірлеу (2 (екі) жұмыс күні)

ӨҮК отырысы (1 (бір) жұмыс күні)

Құжаттар топтамасының толықтығын тексеру, кәсіпкер жобасының мемлекеттік қызмет көрсету шарттарына сәйкестігін тексеру, басқа мемлекеттік бағдарламаларда қағысу, мемлекеттік даму институттары арқылы мемлекеттік қолдаудың өзге шараларын қолдану туралы ақпаратты қарау, күн тәртібі ұсыныстарын қалыптастыру, ӨҮК отырысының өткізілетін күнін, уақытын және орнын белгілеу (8 (сегіз) жұмыс күні)

Көрсетілген қызметті алушының құжаттар топтамасын қабылдау және тіркеу (20 (жыярма) минут)

Көрсетілген қызметті алушының құжаттар топтамасын тексеру, ілеспе хатты әзірлеу және құжаттар топтамасын көрсетілген қызметті берушіге жолдау (2 (екі) жұмыс күні)

Көрсетілген қызметті алушының құжаттар топтамасын қабылдау және тіркеу (20 (жыярма) минут)



## Шартты белгілер:



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы



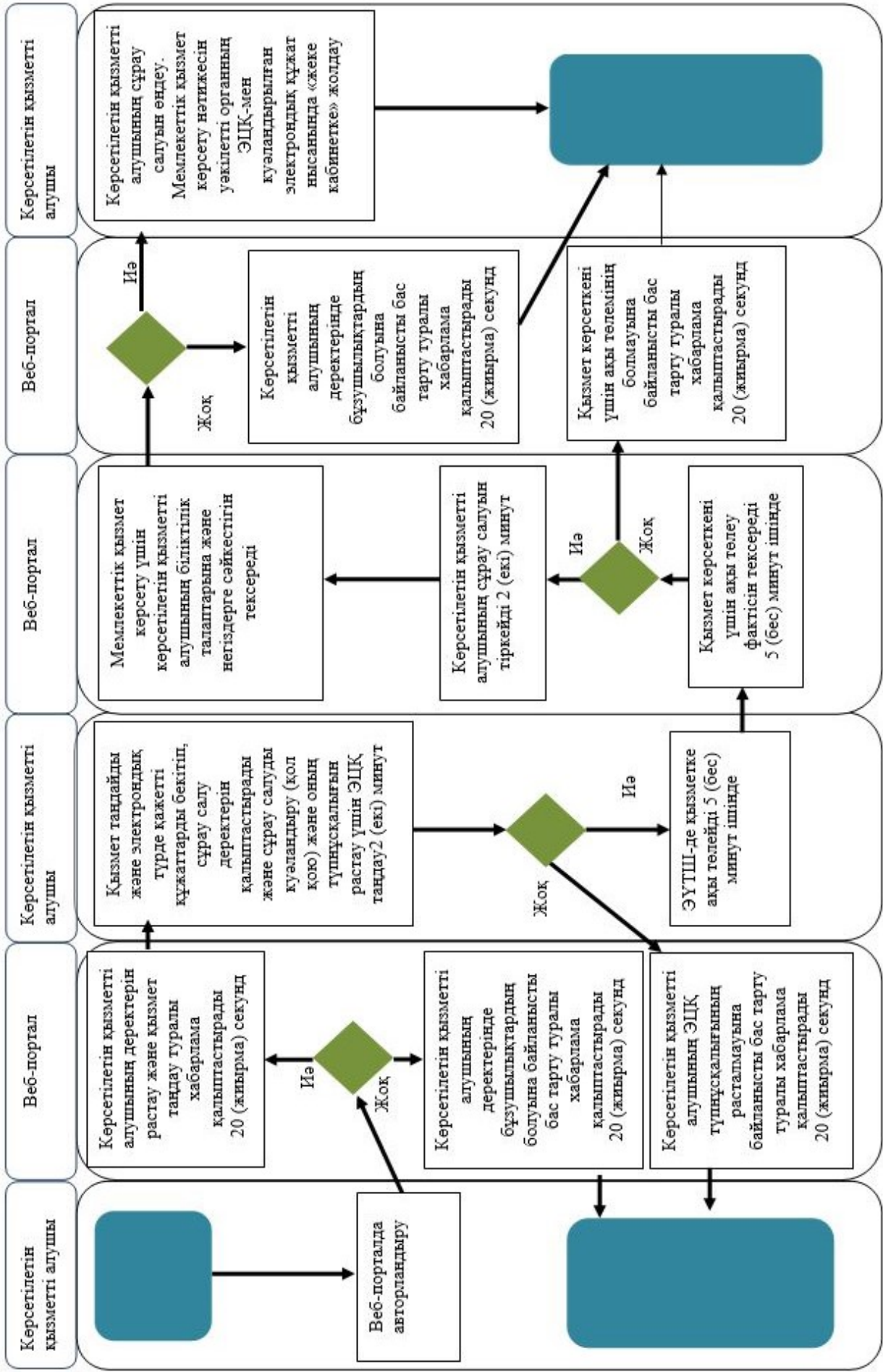
- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) құрылымдық-функционалдық бірліктің атауы



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту

## 2. Веб-портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде





## Шартты белгілер:



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы



- көрсетілетін қызметті алушының рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) құрылымдық-функционалдық бірліктің атауы



- таңдау нұсқасы



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту