

Кәсіпкерлік саласында мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2017 жылғы 10 қаңтардағы № 06 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2017 жылғы 31 қаңтарда № 4037 болып тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2019 жылғы 20 қыркүйектегі № 238 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 20.09.2019 № 238 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

"Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 16-бабы 3-тармағына, "Құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасының 2016 жылғы 6 сәуірдегі Заңының 27-бабына сәйкес Солтүстік Қазақстан облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

Мына 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 субъектілеріне кредиттер 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. "Кәсіпкерлік саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2016 жылғы 26 мамырдағы №184 (2016 жылғы 11 шілдеде - "Әділет" Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жарияланды, мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 3793 болып тіркелді) қаулысының күші жойылды деп танылсын.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау "Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің кәсіпкерлік және туризм басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жүктелсін.

4. Осы қаулы оны алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Солтүстік Қазақстан
облысының әкімі*

Е.Сұлтанов

Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің
2017 жылғы 10 қаңтардағы № 6
қаулысымен бекітілді

"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 қызмет регламенті (бұдан әрі – Регламент) "Кәсіпкерлік саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 352 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11181 болып тіркелді) бекітілген "Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде кредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемесіне субсидия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты (бұдан әрі – Стандарт) негізінде әзірленген.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет Солтүстік Қазақстан облысының жергілікті атқарушы органымен көрсетіледі.

2. Өтініштерді қабылдау мен мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беруді осы регламенттің 1-қосымшасына сәйкес облыстың, облыстық және аудандық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органы кеңсесімен жүзеге асырылады.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: қағаз түрінде.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: Өңірлік үйлестіру кеңесі отырысының хаттамасынан үзінді көшірме не осы Регламентінің 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Ескерту. 4- тармақ жаңа редакцияда - Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 07.12.2017 № 487 қаулысымен (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

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

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

7. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме көрсетілетін қызметті алушының (не сенімхат бойынша оның өкілінің) жүгінуі кезінде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі болып табылады:

Бизнестің жол картасы 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасының (бұдан әрі – Бағдарлама) бірінші, екінші және үшінші бағыттары бойынша:

Стандартқа қосымшаға сәйкес қатысуға арналған өтініш-сауалнама;

кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәлік/заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама (кәсіпкердің мөрімен (бар болған жағдайда)/қолымен расталған көшірме;

кәсіпкердің жобаны іске асыруының бизнес-жоспары, онда 180 (жүз сексен) миллион теңгеден жоғары кредиттер/қаржылық лизинг шарттары бойынша жобаны іске асырудың жалпы құнының кемінде 10%-дан (он пайыздан) төмен емес деңгейде жобаны іске асыруға жеке қаражатының (ақша қаражатының, жылжымалы/жылжымайтын мүлкінің), оның ішінде қамтамасыз етуге ұсынылатын үшінші тұлғалардың мүлкімен қатысуын қамтамасыз ету мерзімдері, сондай-ақ Бағдарламаның бірінші бағытының шеңберінде қатысуға өтініш берген жағдайда Бағдарламаның екінші бағыты шеңберінде кәсіпкерлердің – шағын кәсіпкерлік субъектілерінің жобалары бойынша – ӨҮК шешім қабылдаған күннен бастап 2 (екі) қаржы жылынан кейін міндетті зейнетақы жарналары және (немесе) әлеуметтік аударымдар жөніндегі деректердің негізінде кірісті өсіруге, жұмыс орындарының орташа жылдық санын ұлғайтуға және бюджетке төленетін салықтардың көлемін 10%-ға (он пайызға) өсіруге қол жеткізу кезеңдері қамтылады;

кәсіпкердің – орта немесе ірі кәсіпкерлік субъектісінің соңғы үш қаржы жылы үшін қаржылық есептерінің көшірмесі, бюджетке төленетін салықтар көлемінің 20 %-ға өсуі және кірістің өсімі туралы талдау жасауға мүмкіндік беретін салық декларациясының көшірмесі қоса беріледі. Орта және ірі кәсіпкерлік субъектілері кәсіпкерлік қызметті үш жылдан аз жүзеге асырған жағдайда, ақпарат кәсіпкерлік қызметті нақты жүзеге асыру кезеңі үшін беріледі (Бағдарламаның екінші бағыты шеңберінде қатысуға өтініш берген жағдайда);

өтініш берілетін күнге дейінгі күнтізбелік 30 күннен кешіктірмей берілген бюджетке төленетін міндетті төлемдер бойынша берешегінің жоқ екені туралы мемлекеттік кірістер органының анықтамасы;

тауарларды/өнімді экспорт режимінде шығаруды жүзеге асырған кеден органының белгілері қойылған кедендік жүк декларациялары (Бағдарламаның үшінші бағыты шеңберінде қатысуға өтініш берген жағдайда);

Қазақстан Республикасының кедендік шекарасындағы өткізу пунктінде орналасқан кеден органының белгілері қойылған тауарға ілеспе құжаттар (Бағдарламаның үшінші бағыты шеңберінде қатысуға өтініш берген жағдайда);

соңғы есепті кезеңдегі валюталық пайданың тиісті деңгейінің бар-жоғын растайтын құжаттар (Бағдарламаның үшінші бағыты шеңберінде қатысуға өтініш берген жағдайда);

банктің/Даму банкінің/лизингтік компанияның Бағдарламаға қатысуға мүмкіндік беретін шарттарда кәсіпкерге кредит беру/қаржылық лизинг шартын жасасу немесе кредит/қаржылық лизинг шарты бойынша сыйақы мөлшерлемесін төмендету мүмкіндігі туралы оң шешімі бар хаты.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін көрсете отырып тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) құжаттардың қабылданғанын растау болып табылады.

Қолданыстағы кредит/қаржылық лизинг шарты бойынша номиналды сыйақы мөлшерлемесін Бағдарламада көзделген мөлшерге дейін төмендету үшін көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) қолдаухатпен екінші деңгейдегі банкке, Даму банкіне, лизингтік компанияға жүгінеді.

8. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды қабылдайды, тіркейді және оларды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жібереді - 20 (жиырма) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттармен танысқаннан кейін көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын анықтайды - 1 (бір) жұмыс күні;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттарды тексеруді жүзеге асырады, ӨҮК қарау үшін құжаттарды дайындайды, көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жібереді - 11 (он бір) жұмыс күні;

4) ӨҮК кредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемесін субсидиялауды беру мүмкін немесе мүмкін еместігі туралы шешім қабылдайды, ол хаттамамен ресімделеді - 3 (үш) жұмыс күні;

5) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы ӨҮК отырысының хаттамасына оның мүшелерінің қолдарын қойғызады және ӨҮК отырысының хаттамасынан үзінді дайындайды - 4 (төрт) жұмыс күні;

6) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға ӨҮК отырысы хаттамасының үзіндісін береді - 20 (жиырма) минут.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижелері мына рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негізі болып табылады:

- 1) өтінішті тіркеу;
- 2) көрсетілетін қызметті беруші басшылығының бұрыштамасы
- 3) құжаттардың толықтығын тексеру;
- 4) хаттама;
- 5) ӨҮК мүшелерімен хаттамаға қол қою;

6) мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға беру.

10. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 19 сәуірдегі № 234 қаулысымен бекітілген "Бизнестің жол картасы 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде сыйақы мөлшерлемесінің бір бөлігін субсидиялау қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі негіздері бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

Ескерту. 10- тармақ жаңа редакцияда - Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 07.12.2017 № 487 қаулысымен (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

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

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

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы;

4) ӨҮК.

12. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды қабылдайды, тіркейді және оларды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жібереді - 20 (жиырма) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттармен танысқаннан кейін көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын анықтайды - 1 (бір) жұмыс күні;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттарды тексеруді жүзеге асырады, ӨҮК қарау үшін құжаттарды дайындайды, көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жібереді - 11 (он бір) жұмыс күні;

4) ӨҮК кредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемесін субсидиялауды беру мүмкін немесе мүмкін еместігі туралы шешім қабылдайды, ол хаттамамен ресімделеді - 3 (үш) жұмыс күні;

5) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы ӨҮК отырысының хаттамасына оның мүшелерінің қолдарын қойғызады және ӨҮК отырысының хаттамасынан үзінді дайындайды - 4 (төрт) жұмыс күні;

6) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға ӨҮК отырысының хаттамасының үзіндісін береді - 20 (жиырма) минут.

4. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

13. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен және " электрондық үкімет" веб-порталымен өзара іс-қимыл, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану қарастырылмаған.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) рәсімдерінің (іс-қимылдарының), өзара іс-қимылдары реттілігінің толық сипаттамасы Регламентке 2 қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

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

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 07.12.2017 № 487 қаулысымен (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

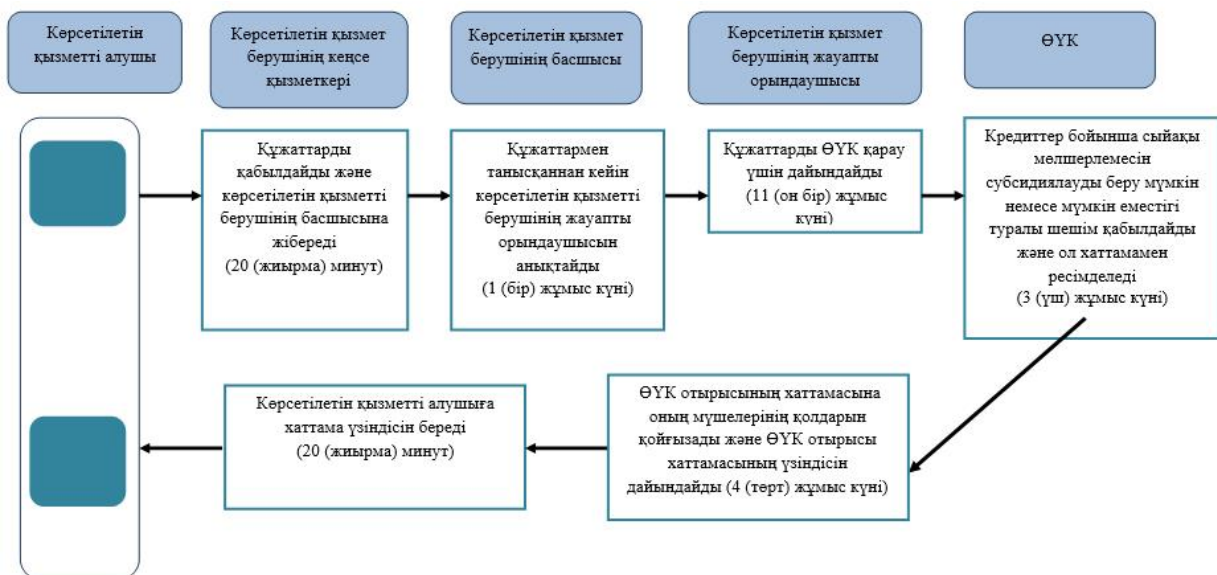
№ р/т	А т а у ы	Мекенжай, телефон	Жұмыс кестесі
1	"Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің кәсіпкерлік және туризм басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Петропавл қаласы Қазақстан Конституциясы көшесі, 58 521 кабинет телефон: 8(7152)-50-22-85	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға жүзеге асырылады
2	"Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы Саумалкөл ауылы Шоқан Уәлиханов көшесі, 44 т е л е ф о н 8 (71533)22-292	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:00-ке дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға жүзеге асырылады
3	"Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы Талшық ауылы Целинная көшесі,13 т е л е ф о н 8 (71546) 79-041	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға жүзеге асырылады
4	"Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың ауданы Смирнов ауылы 9 мамыр көшесі, 67 24 к а б и н е т т е л е ф о н : 8(7152-32) 2-26-50 50-03-14	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға жүзеге асырылады
			Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке

5	"Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданы Явленка ауылы Ленин көшесі, 14 А "Нұр Отан" партиясы аудандық филиалының ғимараты 8 (71543) 22-744	күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға жүзеге асырылады
6	"Солтүстік Қазақстан облысы Жамбыл ауданының кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Жамбыл ауданы Пресновка ауылы Дружба көшесі, 8 т е л е ф о н : 8(71544)2-12-93	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға жүзеге асырылады
7	"Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданының кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Булаев қаласы Абай Құнанбаев көшесі, 24 т е л е ф о н : 8(71531)2-23-98	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға жүзеге асырылады
8	"Қызылжарлық аудандық кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы Бескөл ауылы Гагарин көшесі, 11 т е л е ф о н : 8(715-38) 2-24-61	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға жүзеге асырылады
9	"Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданы Мамлют қаласы Абай Құнанбаев көшесі, 5 телефон : 8(71541)2-12-71	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға жүзеге асырылады
	"Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы аудан әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі"	Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы аудан Новоишимское ауылы	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.




10	коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Абылай Хан көшесі, 11 В 3 кабинет т е л е ф о н : 8 (71535) 2-17-45	Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға жүзеге асырылады
11	"Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы Тайынша қаласы Қазақстан Конституциясы көшесі, 197 т е л е ф о н : 8(71536)2-12-26, 23-9-20	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға жүзеге асырылады
12	"Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданы Тимирязев ауылы Шоқан Уәлиханов көшесі, 25 т е л е ф о н : 3 4 - 0 4 - 6 3 8(71537)2-03-34	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға жүзеге асырылады
13	"Солтүстік Қазақстан облысы Уәлиханов ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Уәлиханов ауданы Кішкенекөл ауылы Уәлиханов көшесі, 85 т е л е ф о н 8(71542)22-8-78, 8(71542)21-9-08	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға жүзеге асырылады
14	"Солтүстік Қазақстан облысы Шал ақын ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Шал ақын ауданы Сергеевка қаласы Жеңіс көшесі, 35 107 кабинет т е л е ф о н : 8(71534) 2-74-91 8(71534)2-08-46 50-16-56	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға жүзеге асырылады
15	"Петропавл қаласы әкімдігінің кәсіпкерлік және ауыл шаруашылық бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 23 311 кабинет т е л е ф о н : 8(7152)502734	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі

"Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде кредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемесінің бір бөлігіне субсидия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2 қосымша

"Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде кредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемесінің бір бөлігіне субсидия беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



Шартты белгілері:

-  - мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
-  - көрсетілетін қызметті алушының және құрылымдық – функционалдық бірліктері және рәсімінің (іс-қимылының) атауы ;
-  - келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

"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 қызмет регламенті (бұдан әрі – Регламент) "Кәсіпкерлік саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 352 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11181 болып тіркелді) бекітілген "Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде жеке кәсіпкерлік субъектілеріне кредиттер бойынша кепілдіктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты (бұдан әрі – Стандарт) негізінде әзірленді.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 07.12.2017 № 487 қаулысымен (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

2. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:

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

180 млн. теңгеден астам кредиттер бойынша – облыстың, облыстық және аудандық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарының кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда - Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 07.12.2017 № 487 қаулысымен (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және/немесе қағаз түрінде.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

180 млн. теңгеге дейінгі кредиттер бойынша – қаржы агенттігінің алдын ала кепілдік хаты не осы Регламентінің 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабы бар хабарлама;

180 млн. теңгеден астам кредиттер бойынша – Өмірлік үйлестіру кеңесі отырысының хаттамасынан үзінді көшірме не осы Регламентінің 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесіне қағаз тасығышта жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, басып шығарылады, көрсетілетін қызметті берушінің мөрімен және уәкілетті тұлғасының қолымен расталады.

Веб-портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" уәкілетті органның электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 07.12.2017 № 487 қаулысымен (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

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

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

Веб-портал – техникалық жұмыстарды жүргізуге байланысты (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс күні аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады) техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы.

6-1. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін негізде көрсетіледі.

Ескерту. Регламент 6-1-тармақпен толықтырылды - Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 07.12.2017 № 487 қаулысымен (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

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

7. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі болып табылады:

180 (жүз сексен) миллион теңгеге дейінгі кредиттер бойынша:

1) Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес қатысуға арналған өтінім;

2) кәсіпкердің кепілдік сомасы есептелген кредит алу мүмкіндігі туралы Банктің оң шешімі бар хаты;

3) көрсетілетін қызметті алушының кредит бюросына ақпарат беруге және кредит есебін алуға келісімі (Стандартқа 3, 4-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша);

4) көрсетілетін қызметті алушының қаржы агенттігімен жеке деректерді жинауға және өңдеуге келісімі (Стандартқа 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша);

5) кепілдікті тарту туралы шешім қабылдаған көрсетілетін қызметті алушының уәкілетті органының шешімі.

180 (жүз сексен) миллион теңгеден астам кредиттер бойынша:

1) Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес, қатысуға арналған өтініш;

2) кәсіпкер-заңды тұлғаның мемлекеттік тіркелгендігі/қайта тіркелгендігі туралы куәлік немесе анықтама/жеке кәсіпкер ретінде тіркелгенін растайтын құжат (кәсіпкердің (кәсіпкердің-заңды тұлғаның уәкілетті тұлғасының) мөрімен (бар болса) және қолтаңбасымен расталған көшірмесі);

3) кәсіпкер қаржы агенттігіне жүгінген күнге дейін 30 (отыз) күнтізбелік күн бұрын берілген, бюджетке міндетті төлемдер бойынша берешектің бар/жоғы туралы мемлекеттік кірістер органының анықтамасы;

4) салық декларациясының көшірмесін және/немесе интернет-ресурстарда орналастырылған қаржылық жағдай туралы талдау жасауға мүмкіндік беретін ақпаратты, бірінші басшысы (заңды тұлғалар үшін) куәландырған дебиторлық және кредиторлық берешектердің таратылып жазылуларымен қоса бере отырып, кәсіпкердің – орта немесе ірі кәсіпкерлік субъектісінің соңғы үш қаржы жылындағы қаржылық есептерінің көшірмелері (оның ішінде, берешектің пайда болған сомалары, күндері, тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің атауы) (кәсіпкер кәсіпкерлік қызметті үш жылдан аз жүзеге асырған жағдайда, ақпарат кәсіпкерлік қызмет нақты жүзеге асырылған кезеңге ұсынылады);

5) кәсіпкердің кепілдік сомасы есептелген кредит алу мүмкіндігі туралы банктің оң шешімі бар хаты;

6) қаржы агенттігінің кәсіпкерді кепілдендіру мүмкіндігі туралы оң шешімі бар хатының көшірмесі (банктің мөрімен куәландырылған);

7) 180 (жүз сексен) миллион теңгеден астам кредиттер/қаржылық лизинг шарттары бойынша жеке қаражат жобасын (ақша қаражаты, жылжымалы/жылжымайтын мүлік), оның ішінде жобаны іске асырудың жалпы құнының 10 % -нан төмен деңгейде қамтамасыз етуге ұсынылатын үшінші тұлғалардың мүлкімен іске асыруға, сондай-ақ Бағдарламаның екінші бағытының шеңберінде кәсіпкерлердің – шағын кәсіпкерлік субъектілерінің жобалары бойынша кәсіпкердің жобасын іске асыруға қатысуды қамтамасыз ету мерзімдерін

қамтитын кәсіпкердің жобасын іске асыру бизнес-жоспары – кірісті өсіруге қол жеткізу, жұмыс орындарының орташа жылдық санын ұлғайту және ӨҮК шешімі қабылданған күннен бастап 2 (екі) қаржы жылынан кейін бюджетке төленетін салықтардың көлемін 10%-ға өсіру кезеңдері;

8) кірістің өсімі және бюджетке төленетін салықтар көлемінің 20%-ға өсуі туралы талдау жасауға мүмкіндік беретін салық декларациясының көшірмесін қоса бере отырып, кәсіпкердің – орта немесе ірі кәсіпкерлік субъектісінің қаржылық есептерінің көшірмесі (Бағдарламаның екінші бағытының шеңберінде қатысуға өтінім берген жағдайда).

Веб-порталға:

180 (жүз сексен) миллион теңгеге дейінгі кредиттер бойынша:

1) кәсіпкердің электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі-ЭЦҚ) куәландырылған электрондық сұрау салу нысанындағы өтініш;

2) кредит бюросына ақпарат беруге және кредит есебін алуға электрондық нысандағы келісімі;

3) оның жеке деректерін жинауға және өңдеуге электрондық нысандағы келісімі;

4) кепілдік сомасы есептелген кредит алу мүмкіндігі туралы Банктің оң шешімі бар хатының электрондық көшірмесі (сканерленген көшірмесі).

Жеке кәсіпкерлік субъектісі бойынша, оның ішінде заңды тұлғаны/жеке кәсіпкерді, қызмет түріне лицензияны (егер қызмет түрі лицензияланатын болса) мемлекеттік тіркеу туралы куәлік жөніндегі мәліметтерді және бюджетке төленетін міндетті төлемдерге берешегінің бар/жоғы туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "электронды үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерінен алады.

Деректерді "электронды үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алу техникалық тұрғыдан мүмкін емес болған немесе деректер дұрыс болмаған жағдайда, қаржы агенттігі құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыдан сұратады.

Құжаттардың қабылдануын растау құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіндегі тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Егер көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркелген заңды тұлға болып табылған жағдайда, кепілдік тарту туралы шешім қабылдаған көрсетілетін қызметті алушының уәкілетті органының шешімі қатысушыға немесе басшыға берілген заңды тұлғаның электрондық цифрлық қолтаңбасымен келісу форматында расталады. Келісу нысаны барлық

қатысушыларға және басшыға порталдағы жеке кабинетіне жіберіледі. Келісуді растау үшін келісу нысанына қатысушыға немесе басшыға берілген заңды тұлғаның электрондық цифрлық қолтаңбасымен қол қою талап етіледі.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

180 (жүз сексен) миллион теңгеден астам кредиттер бойынша:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды қабылдайды, тіркейді және оларды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жібереді- 20 (жиырма) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттармен танысқаннан кейін көрсетілетін қызмет берушінің жауапты орындаушысын анықтайды 1 (бір) жұмыс күні;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттарды тексеруді жүзеге асырады, ӨҮК қарау үшін құжаттарды дайындайды - 2 (екі) жұмыс күні;

4) ӨҮК кредиттер бойынша кепілдіктер беру мүмкін немесе мүмкін еместігі туралы шешім қабылдайды, ол хаттамамен ресімделеді - 3 (үш) жұмыс күні;

5) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы ӨҮК отырысының хаттамасына оның мүшелерінің қолдарын қойғызады және ӨҮК отырысының хаттамасынан үзінді дайындайды - 3 (үш) жұмыс күні;

6) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға ӨҮК отырысы хаттамасының үзіндісін береді - 20 (жиырма) минут.

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 (жүз сексен) миллион теңгеден аспайтын кредиттер бойынша:

1) қаржы агенттігінің көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері екінші деңгейдегі Банктен құжаттарды қабылдайды, тіркейді және оларды басшыға жібереді- 20 (жиырма) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттармен танысқаннан кейін көрсетілетін қызмет берушінің жауапты орындаушысын анықтайды 2 (екі) сағат;

3) жауапты орындаушы алған құжаттарды қарайды және жобаны кепілдік беру/бермеу туралы шешімді қабылдау үшін қаржы агенттігінің уәкілетті органының қарауына шығарады – 3 (үш) жұмыс күні;

4) қаржы агенттігінің көрсетілетін қызметті берушісі 1 (бір) жұмыс күні ішінде Банкке қаржы агенттігінің кепілдік беру мүмкіндігі (мүмкін еместігі) туралы шешімі бар хатын жолдайды.

5) банк және көрсетілетін қызметті беруші қаржы агентігінің кепілдендіру мүмкіндігі туралы оң шешімі бар хатын алғаннан кейін банктік қарыз шартын, кепілхат (-тар) шарт (-тарын) жасасады.

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

Веб-портал 180 (жүз сексен) миллион теңгеден аспайтын кредиттер бойынша қаржы агенттігі Банктен құжаттарды алғаннан кейін – 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 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.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижелері мына рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негізі болып табылады:

- 1) өтінішті тіркеу;
- 2) көрсетілетін қызметті беруші басшылығының бұрыштамасы
- 3) құжаттардың толықтығын тексеру;
- 4) хаттама;
- 5) ӨҮК мүшелерімен хаттамаға қол қою;
- 6) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға беру

10. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 19 сәуірдегі № 234 қаулысымен бекітілген "Бизнестің жол картасы 2020" бизнесті қолдау мен

дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде жеке кәсіпкерлік субъектілерінің кредиттері бойынша кепілдік беру қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы;

4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген шешімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнайы құқығынан айырылуы негіздері бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 07.12.2017 № 487 қаулысымен (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

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

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

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы;
- 4) ӨҮК.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

180 (жүз сексен) миллион теңгеден астам кредиттер бойынша:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды қабылдайды, тіркейді және оларды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жібереді- 20 (жиырма) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттармен танысқаннан кейін көрсетілетін қызмет берушінің жауапты орындаушысын анықтайды 1 (бір) жұмыс күні;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттарды тексеруді жүзеге асырады, ӨҮК қарау үшін құжаттарды дайындайды - 2 (екі) жұмыс күні;

4) ӨҮК кредиттер бойынша кепілдіктер беру мүмкін немесе мүмкін еместігі туралы шешім қабылдайды, ол хаттамамен ресімделеді - 3 (үш) жұмыс күні;

5) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы ӨҮК отырысының хаттамасына оның мүшелерінің қолдарын қойғызады және ӨҮК отырысының хаттамасынан үзінді дайындайды - 3 (үш) жұмыс күні;

б) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға ӨҮК отырысы хаттамасының үзіндісін береді - 20 (жиырма) минут.

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 (жүз сексен) миллионан теңгеден аспайтын кредиттер бойынша:

1) қаржы агенттігінің көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері екінші деңгейдегі Банктен құжаттарды қабылдайды, тіркейді және оларды басшыға жібереді- 20 (жиырма) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттармен танысқаннан кейін көрсетілетін қызмет берушінің жауапты орындаушысын анықтайды 2 (екі) сағат;

3) жауапты орындаушы алған құжаттарды қарайды және жобаны кепілдік беру/бермеу туралы шешімді қабылдау үшін қаржы агенттігінің уәкілетті органының қарауына шығарады – 3 (үш) жұмыс күні;

4) қаржы агенттігінің көрсетілетін қызметті берушісі 1 (бір) жұмыс күні ішінде Банкке қаржы агенттігінің кепілдік беру мүмкіндігі (мүмкін еместігі) туралы шешімі бар хатын жолдайды.

5) банк және көрсетілетін қызметті беруші қаржы агенттігінің кепілдендіру мүмкіндігі туралы оң шешімі бар хатын алғаннан кейін банктік қарыз шартын, кепілхат (-тар) шарт (-тарын) жасасады.

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

Веб-портал 180 (жүз сексен) миллионан 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 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.

4. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

13. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті электронды-цифрлік қолы болған жағдайда, электронды нысанда портал арқылы алуға мүмкіндігі бар.

14. Мемлекеттік қызметті портал арқылы көрсеткен кездегі көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының жүгіну тәртібі рәсімдерінің (іс-қимылдарының) реттілігі:

1) көрсетілетін қызметті алушы өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігінің көмегімен порталда тіркелуді жүзеге асырады, ол көрсетілетін қызметті алушы компьютерінің интернет-браузерінде сақталады (порталда тіркелмеген көрсетілетін қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-процесс-көрсетілетін қызметті алушымен компьютердің интернет-браузеріне ЭЦҚ тіркеу куәлігін бекіту, мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін порталда көрсетілетін қызметті алушымен парольді енгізу процесі (авторландыру процесі);

3) 1-шарт–порталда жеке сәйкестендіруші нөмір немесе бизнес – сәйкестендіруші нөмір (бұдан әрі – ЖСН/БСН) және пароль арқылы тіркелген көрсетілетін қызметті алушы деректердің түпнұсқалығын тексеру;

4) 2-процесс–порталда мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторландырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыруы;

5) 3-процесс–көрсетілетін қызметті алушының осы Регламентте көрсетілген көрсетілетін қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін өтініш нысанын экранға шығаруы және оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, сұрау салудың көрсетілетін қызметті алушының нысанына кепілдік сомасын есептеумен, көрсетілетін қызметті алушының кредиттеу мүмкіндігі туралы оң шешімімен Банк/Даму Банкі Хатының электрондық көшірмесін (сканерленген көшірмесін) тіркей отырып, көрсетілетін қызметті алушының нысанды толтыруы (деректерді енгізуі);

6) 4-процесс–сұрау салуды куәландыру үшін (қол қою) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

7) 2-шарт –порталда ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімін және тізімде кері қайтарылған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің болмауын, сондай-ақ

сәйкестендіруші деректерінің (сұраныста көрсетілген ЖСН/БСН және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН арасында) сәйкестігін тексеруі;

8) 5-процесс–көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы түпнұсқасының расталмауына байланысты сұрау салынған көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыруы;

9) 6-процесс –көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған сұраудың толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) куәландыруы (қол қоюы);

10) 7-процесс– жеке кабинетте ("Қызметтерді алу тарихы" тарауында) көрсетілетін қызметтің нәтижесімен танысуы;

11) шарт 3 - көрсетілетін қызметті алушы регламентте (қызмет көрсету үшін негіздеме болып) көрсетілген көрсетілетін қызметті алушымен қоса берілген құжаттарының сәйкестігін тексеруі (өңдеуі);

12) 8-процесс–көрсетілетін қызметті алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты сұратылып отырған көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыруы;

13) 9-процесс–көрсетілетін қызметті алушымен көрсетілетін қызмет нәтижесін алуы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті беруші уәкілетті адамының ЭЦҚ пайдалану арқылы қалыптастырылады.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде "Азаматтар үшін үкімет" мемлекеттік корпорациясымен өзара іс-қимыл қарастырылмаған.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) рәсімдерінің (іс-қимылдарының), өзара іс-қимылдары реттілігінің толық сипаттамасы Регламентке 2, 3, 4 қосымшаларға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

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

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 07.12.2017 № 487 қаулысымен (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

№ р/т	А т а у ы	Мекенжай, телефон	Жұмыс кестесі
	"Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің кәсіпкерлік және туризм	Петропавл қаласы Қазақстан Конституциясы көшесі, 58	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс

1	басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	521 кабинет телефон: 8(7152)-50-22-85	сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға жүзеге асырылады
2	"Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы Саумалкөл ауылы Шоқан Уәлиханов көшесі, 44 телефон 8 (71533)22-292	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:00-ке дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға жүзеге асырылады
3	"Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы Талшық ауылы Целинная көшесі,13 телефон 8 (71546) 79-041	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға жүзеге асырылады
4	"Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың ауданы Смирнов ауылы 9 мамыр көшесі, 67 24 кабинет телефон : 8(7152-32) 2-26-50 50-03-14	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға жүзеге асырылады
5	"Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданы Явленка ауылы Ленин көшесі, 14 А "Нұр Отан" партиясы аудандық филиалының ғимараты 8 (71543) 22-744	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға жүзеге асырылады
6	"Солтүстік Қазақстан облысы Жамбыл	Солтүстік Қазақстан облысы Жамбыл ауданы Пресновка	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру

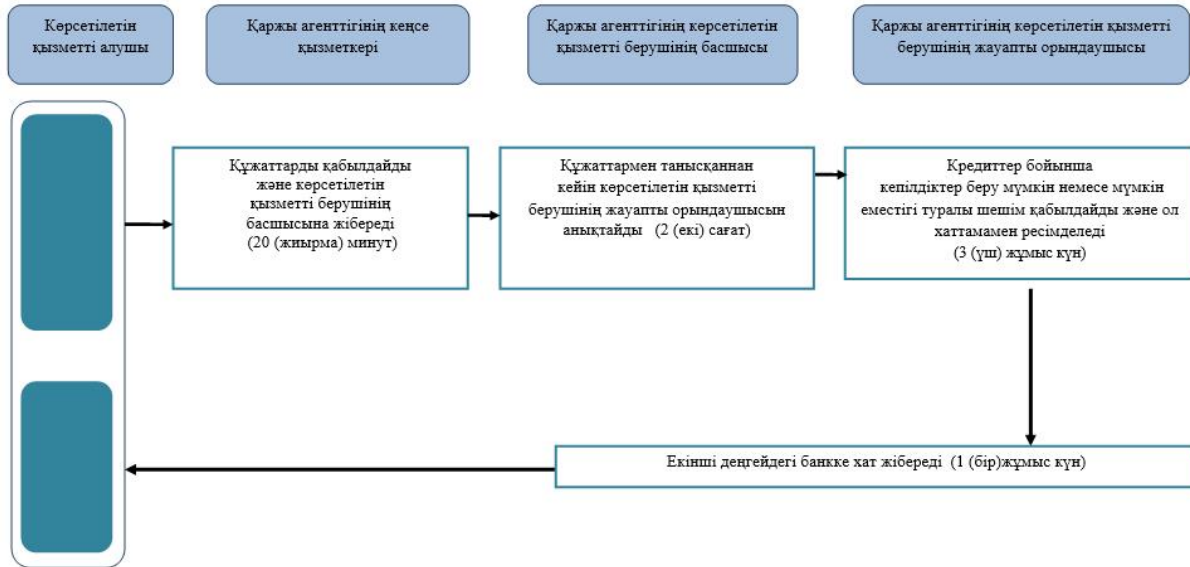
	ауданының кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	ауылы Дружба көшесі, 8 т е л е ф о н : 8(71544)2-12-93	сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға жүзеге асырылады
7	"Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданының кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Булаев қаласы Абай Құнанбаев көшесі, 24 т е л е ф о н : 8(71531)2-23-98	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға жүзеге асырылады
8	"Қызылжарлық аудандық кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы Бескөл ауылы Гагарин көшесі, 11 т е л е ф о н : 8(715-38) 2-24-61	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға жүзеге асырылады
9	"Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданы Мамлют қаласы Абай Құнанбаев көшесі, 5 телефон : 8(71541)2-12-71	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға жүзеге асырылады
10	"Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы аудан әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы аудан Новоишимское ауылы Абылай Хан көшесі, 11 В 3 к а б и н е т т е л е ф о н : 8 (71535) 2-17-45	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға жүзеге асырылады
11	"Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы Тайынша қаласы Қазақстан Конституциясы көшесі, 197 т е л е ф о н : 8(71536)2-12-26, 23-9-20	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға жүзеге асырылады

12	"Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданы Тимирязев ауылы Шоқан Уәлиханов көшесі, 25 т е л е ф о н : 3 4 - 0 4 - 6 3 8(71537)2-03-34	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға жүзеге асырылады
13	"Солтүстік Қазақстан облысы Уәлиханов ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Уәлиханов ауданы Кішкенекөл ауылы Уәлиханов көшесі, 85 т е л е ф о н 8(71542)22-8-78, 8(71542)21-9-08	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға жүзеге асырылады
14	"Солтүстік Қазақстан облысы Шал ақын ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Шал ақын ауданы Сергеевка қаласы Жеңіс көшесі, 35 107 кабинет т е л е ф о н : 8(71534) 2-74-91 8(71534)2-08-46 50-16-56	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға жүзеге асырылады
15	"Петропавл қаласы әкімдігінің кәсіпкерлік және ауыл шаруашылық бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 23 311 кабинет т е л е ф о н : 8(7152)502734	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға жүзеге асырылады

"Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірінғай бағдарламасы шеңберінде жеке кәсіпкерлік субъектілерінің кредиттері бойынша кепілдіктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2 қосымша

Қаржы агенттігінің кеңсесі арқылы 180 млн. теңгеге дейінгі кредиттер бойынша "Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірінғай бағдарламасы шеңберінде жеке кәсіпкерлік субъектілерінің

кредиттері бойынша кепілдіктер беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



Шартты белгілері:



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;

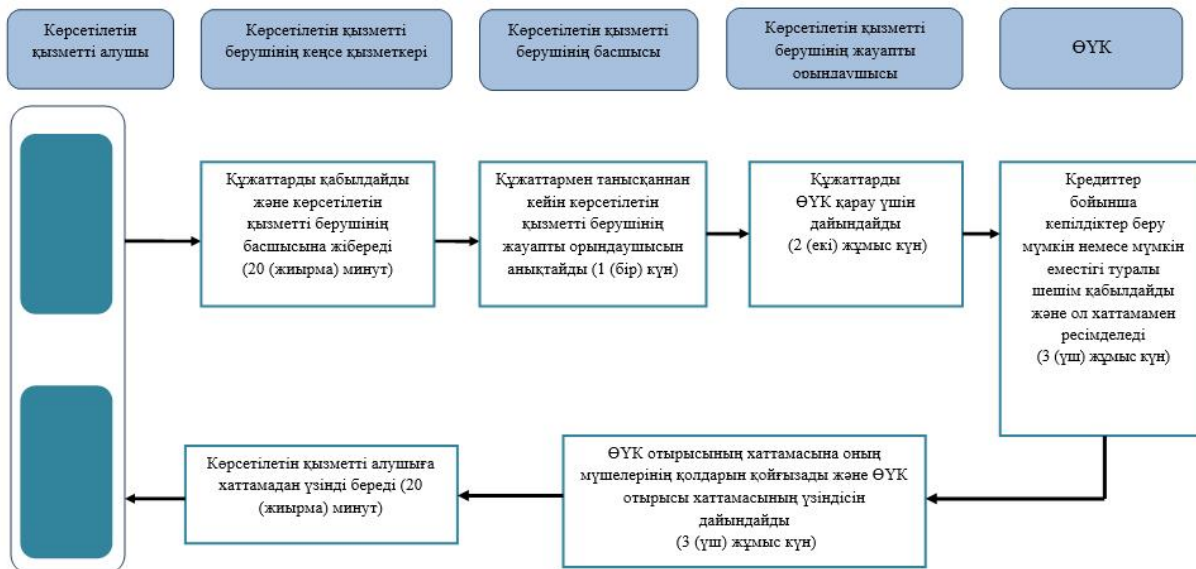


- керсетілетін қызметті алушының және құрылымдық-функционалдық бірліктері және рәсімінің (іс-қимылдарының) атауы;




→ - келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

"Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде жеке кәсіпкерлік субъектілерінің кредиттері бойынша кепілдіктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 3 қосымша

180 млн. теңгеден астам кредиттер бойынша "Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде жеке кәсіпкерлік субъектілерінің кредиттері бойынша кепілдіктер беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы

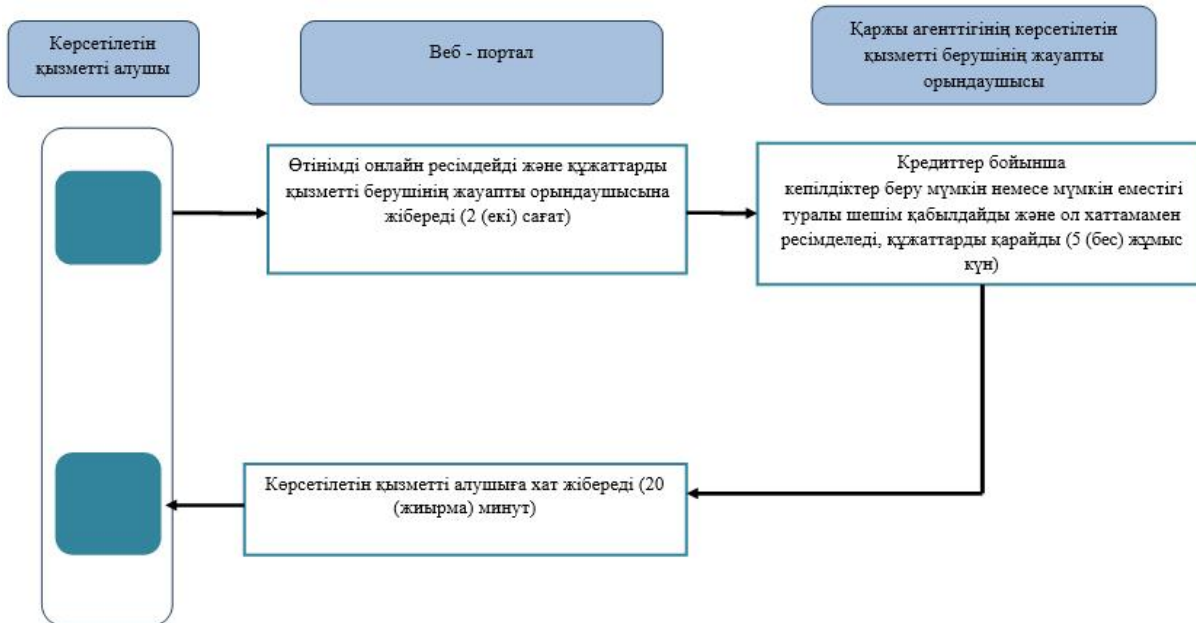


Шартты белгілері:




-  - мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
-  - көрсетілетін қызметті алушының және құрылымдық-функционалдық бірліктері және рәсімінің (іс-қимылдарының) атауы;
-  - келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

"Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде жеке кәсіпкерлік субъектілерінің кредиттері бойынша кепілдіктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 4 қосымша

Веб – портал арқылы "Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде жеке кәсіпкерлік субъектілерінің кредиттері бойынша кепілдіктер беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



Шартты белгілері:

-  - мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
-  - көрсетілетін қызметті алушының және құрылымдық-функционалдық бірліктері және рәсімінің (іс-қимылдарының) атауы;
-  - келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің
2017 жылғы 10 қаңтардағы № 6
қаулысымен бекітілді

"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 қызмет регламенті (бұдан әрі – Регламент) "Кәсіпкерлік саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 352 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11181 болып тіркелді) бекітілген "Бизнестің жол картасы - 2020" бизнесті қолдау

мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде мемлекеттік гранттар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты (бұдан әрі – Стандарт) негізінде әзірленді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет Солтүстік Қазақстан облысының жергілікті атқарушы органымен көрсетіледі.

2. Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру осы регламенттің 1-қосымшасына сәйкес облыстың, облыстық және аудандық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органы кеңсесімен жүзеге асырылады.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: қағаз түрінде.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: грант беру туралы шарт не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 25.07.2017 № 297 қаулысымен (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

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

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

7. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме көрсетілетін қызметті алушының (не сенімхат бойынша оның өкілінің) жүгінуі кезінде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі болып табылады:

Стандартқа қосымшаға сәйкес гранттар беру бойынша конкурстық іріктеуге қатысуға өтінім;

заңды тұлғаны (дара кәсіпкерді) мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің көшірмесі;

өтініш берілген күнге дейін күнтізбелік 30 күн бұрын берілген бюджетке төленетін міндетті төлемдер бойынша берешектің жоқ екені туралы анықтама;

өтінім берілген кездегі жалдамалы жұмыскерлердің орташа саны туралы басшының қолымен және өтініш берушінің мөрімен (болған жағдайда) расталған анықтама;

бизнес-жоба;

Бағдарлама және/немесе Жұмыспен қамту 2020 бағдарламасының шеңберінде кәсіпкердің оқудан өткенін растайтын құжаттың көшірмесі;

кәсіпкердің ағымдағы шотында ақша қаражатының бар екені туралы банк шотынан үзінді көшірме немесе жылжымалы және/немесе жылжымайтын мүліктің бағалау құнын растайтын құжаттар;

кәсіпкердің атынан өтінім беру құқығына сенімхат, сенім білдірілген адам төлқұжатының көшірмесі (заңды тұлғаның атынан – заңды тұлға растаған).

Көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінде құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін көрсете отырып тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) құжаттардың қабылданғанын растау болып табылады.

Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді - Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 25.07.2017 № 297 қаулысымен (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

7-1. Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметті көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Ескерту. Регламент 7-1-тармақпен толықтырылды - Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 25.07.2017 № 297 қаулысымен (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

8. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды қабылдайды, тіркейді және оларды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жібереді - 20 (жиырма) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы конкурсты өткізу туралы хабарландыруда көрсетілген құжаттарды қабылдау мерзімі аяқталғаннан кейін, құжаттар пакетін және жобалар бойынша ақпаратты алған сәттен бастап - 30 (отыз) жұмыс күні көрсетілетін қызметті алушының материалдарын Конкурстық комиссия қарауына шығарады;

3) көрсетілетін қызметті алушы Конкурстық комиссия отырысында өзінің бизнес-жобасын таныстырады. Талқылау нәтижелері бойынша Конкурстық комиссия көрсетілетін қызметті алушыға гранттар беру туралы ұсыныс береді, ол Конкурстық комиссия өткізілген күннен бастап - 3 (үш) жұмыс күні Конкурстық комиссияның хаттамасымен ресімделеді;

4) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы - 3 (үш) жұмыс күні ішінде Конкурстық комиссия хаттамасын Өңірлік үйлестіру кеңесінің (бұдан әрі - ӨҮК) қарауына жолдайды;

5) Конкурстық комиссия ұсыныстарын талқылау нәтижесі бойынша ӨҮК грант беру мүмкін немесе мүмкін еместігі туралы шешім қабылдайды, ол ӨҮК отырысы өткізілген күннен бастап - 3 (үш) жұмыс күні хаттамамен ресімделеді;

6) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері ӨҮК хаттамасына қол қойылғаннан кейін - 7 (жеті) жұмыс күні өткеннен кейін ӨҮК отырысы хаттамасының үзіндісімен бірге грантты беру туралы шартты көрсетілетін қызметті алушыға береді.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижелері мына рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негізі болып табылады:

1) өтінішті тіркеу;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшылығының бұрыштамасы

3) құжаттардың толықтығын тексеру;

4) хаттама;

5) ӨҮК мүшелерімен хаттамаға қол қою;

6) мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға беру.

10. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі негіздері бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

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

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

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері;

2) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы;

3) Конкурстық комиссия;

4) ӨҮК.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды қабылдайды, тіркейді және оларды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жібереді - 20 (жиырма) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы конкурсты өткізу туралы хабарландыруда көрсетілген құжаттарды қабылдау мерзімі аяқталғаннан кейін, құжаттар пакетін және жобалар бойынша ақпаратты алған сәттен бастап - 30 (отыз) жұмыс күні көрсетілетін қызметті алушының материалдарын Конкурстық комиссия қарауына шығарады;

3) көрсетілетін қызметті алушы Конкурстық комиссия отырысында өзінің бизнес-жобасын таныстырады. Талқылау нәтижелері бойынша Конкурстық комиссия көрсетілетін қызметті алушыға гранттар беру туралы ұсыныс береді, ол Конкурстық комиссия өткізілген күннен бастап - 3 (үш) жұмыс күні Конкурстық комиссияның хаттамасымен ресімделеді;

4) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы - 3 (үш) жұмыс күні ішінде Конкурстық комиссия хаттамасын Өңірлік үйлестіру кеңесінің (бұдан әрі - ӨҮК) қарауына жолдайды;

5) Конкурстық комиссия ұсыныстарын талқылау нәтижесі бойынша ӨҮК грант беру мүмкін немесе мүмкін еместігі туралы шешім қабылдайды, ол ӨҮК отырысы өткізілген күннен бастап - 3 (үш) жұмыс күні хаттамамен ресімделеді;

6) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері ӨҮК хаттамасына қол қойылғаннан кейін - 7 (жеті) жұмыс күні өткеннен кейін ӨҮК отырысы хаттамасының үзіндісімен бірге грантты беру туралы шартты көрсетілетін қызметті алушыға береді.

4. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

13. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен және "электрондық үкімет" веб-порталымен өзара іс-қимыл, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану қарастырылмаған.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) рәсімдерінің (іс-қимылдарының), өзара іс-қимылдары реттілігінің толық сипаттамасы регламентке 2 қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

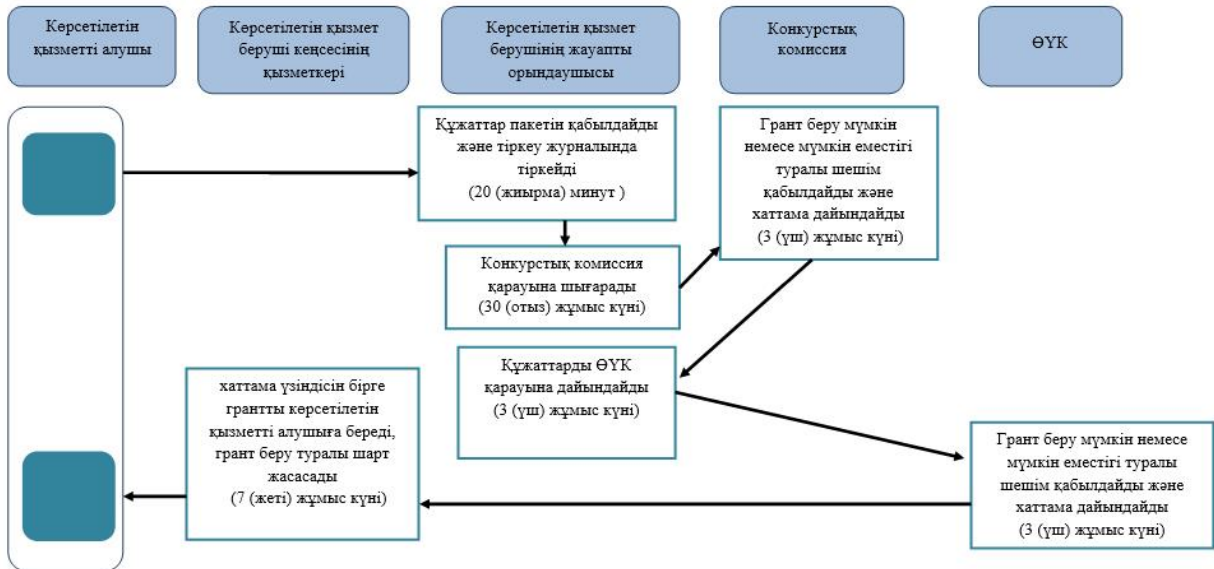
Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 25.07.2017 № 297 қаулысымен (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

№ р/ т	А т а у ы	Мекенжай, телефон	Жұмыс кестесі
1	"Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің кәсіпкерлік және туризм басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Петропавл қаласы Қазақстан Конституциясы көшесі, 58 521 кабинет телефон: 8(7152)-50-22-85	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.
2	"Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы Саумалкөл ауылы Шоқан Уәлиханов көшесі, 44 т е л е ф о н 8 (71533)22-292	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:00-ке дейін.
3	"Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы Талшық ауылы Целинная көшесі,13 т е л е ф о н 8 (71546) 79-041	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.
4	"Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың ауданы Смирнов ауылы 9 мамыр көшесі, 67 24 к а б и н е т т е л е ф о н : 8(7152-32) 2-26-50 50-03-14	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.
5	"Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданы Явленка ауылы Ленин көшесі, 14 А "Нұр Отан" партиясы аудандық филиалының ғимараты 8 (71543) 22-744	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.
6	"Солтүстік Қазақстан облысы Жамбыл ауданының кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Жамбыл ауданы Пресновка ауылы Дружба көшесі, 8 т е л е ф о н : 8(71544)2-12-93	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.
7	"Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданының кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Булаев қаласы Абай Құнанбаев көшесі, 24 т е л е ф о н : 8(71531)2-23-98	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:00-ке дейін.
	"Қызылжарлық аудандық кәсіпкерлік бөлімі"	Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы Бескөл	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке

8	коммуналдық мемлекеттік мекемесі	ауылы Гагарин көшесі, 11 телефон: 8(715-38) 2-24-61	күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.
9	"Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданы Мамлют қаласы Абай Құнанбаев көшесі, 5 телефон: 8(71541)2-12-71	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.
10	"Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы аудан әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы аудан Новошымское ауылы Абылай Хан көшесі, 11 В 3 кабинет телефон: 8 (71535) 2-17-45	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.
11	"Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы Тайынша қаласы Қазақстан Конституциясы көшесі, 197 т е л е ф о н : 8(71536)2-12-26, 23-9-20	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.
12	"Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданы Тимирязев ауылы Шоқан Уәлиханов көшесі, 25 телефон: 34-04-63 8(71537)2-03-34	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.
13	"Солтүстік Қазақстан облысы Уәлиханов ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Уәлиханов ауданы Кішкенекөл ауылы Уәлиханов көшесі, 85 т е л е ф о н 8(71542)22-8-78, 8(71542)21-9-08	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.
14	"Солтүстік Қазақстан облысы Шал ақын ауданының кәсіпкерлік бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Шал ақын ауданы Сергеевка қаласы Жеңіс көшесі, 35 107 кабинет т е л е ф о н : 8(71534) 2-74-91 8(71534)2-08-46 50-16-56	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.
15	"Петропавл қаласы әкімдігінің кәсіпкерлік және ауыл шаруашылық бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 23 311 кабинет т е л е ф о н : 8(7152)502734	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.

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

"Бизнестің жол картасы 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде мемлекеттік гранттар беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



Шартты белгілері:



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушының және құрылымдық-функционалдық бірліктердің және рәсімдерінің (іс-қимылдарының) атауы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің
2017 жылғы 10 қаңтардағы № 6
қаулысымен бекітілді

"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 қызмет регламенті (бұдан әрі – Регламент) "Кәсіпкерлік саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 352 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11181 болып тіркелді) бекітілген "Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде өндірістік (индустриялық) инфрақұрылымды дамыту бойынша қолдау көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты (бұдан әрі – Стандарт) негізінде әзірленді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет Солтүстік Қазақстан облысының жергілікті атқарушы органымен көрсетіледі.

2. Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру осы регламенттің 1-қосымшасына сәйкес облыстық, облыстық және аудандық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органы кеңсесімен жүзеге асырылады.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: қағаз түрінде

4. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: Өңірлік үйлестіру кеңесі отырысының хаттамасынан үзінді көшірме не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 25.07.2017 № 297 қаулысымен (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

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

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

7. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме көрсетілетін қызметті алушының (не сенімхат бойынша оның өкілінің) жүгінуі кезінде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі болып табылады:

еркін нысандағы қатысуға өтінім;

бизнес-жоспар;

техникалық-экономикалық негіздеме әзірлеуді талап етпейтін жобаларды қоспағанда, жобаның техникалық-экономикалық негіздемесі;

жоба бойынша жобалау-сметалық құжаттама болуы.

Көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінде құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін көрсете отырып тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) құжаттардың қабылданғанын растау болып табылады.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды қабылдайды, тіркейді және оларды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жібереді - 15 (он бес) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттармен танысқаннан кейін көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын анықтайды - 5 (бес) сағат;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттарды тексеруді жүзеге асырады, ӨҮК қарау үшін құжаттарды дайындайды, көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жібереді - 6 (алты) жұмыс күні;

4) ӨҮК өндірістік (индустриялық) инфрақұрылымды дамыту бойынша қолдау көрсету мүмкін немесе мүмкін еместігі туралы шешім қабылдайды, ол хаттамамен ресімделеді - 3 (үш) жұмыс күні;

5) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы ӨҮК отырысының хаттамасына оның мүшелерінің қолдарын қойғызады және ӨҮК отырысының хаттамасынан үзінді дайындайды - 5 (бес) жұмыс күні;

6) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға ӨҮК отырысы хаттамасының үзіндісін береді - 20 (жиырма) минут.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижелері мына рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негізі болып табылады:

1) өтінішті тіркеу;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшылығының бұрыштамасы

3) құжаттардың толықтығын тексеру;

4) хаттама;

5) ӨҮК мүшелерімен хаттамаға қол қою;

6) мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға беру.

10. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі негіздері бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

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

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

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы;
- 4) ӨҮК.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды қабылдайды, тіркейді және оларды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жібереді - 15 (он бес) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттармен танысқаннан кейін көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын анықтайды - 5 (бес) сағат;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттарды тексеруді жүзеге асырады, ӨҮК қарау үшін құжаттарды дайындайды, көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жібереді - 6 (алты) жұмыс күні;

4) ӨҮК өндірістік (индустриялық) инфрақұрылымды дамыту бойынша қолдау көрсету мүмкін немесе мүмкін еместігі туралы шешім қабылдайды, ол хаттамамен ресімделеді - 3 (үш) жұмыс күні;

5) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы ӨҮК отырысының хаттамасына оның мүшелерінің қолдарын қойғызады және ӨҮК отырысының хаттамасынан үзінді дайындайды - 5 (бес) жұмыс күні;

6) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға ӨҮК отырысының хаттамасының үзіндісін береді - 20 (жиырма) минут.

4. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

13. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен және " электрондық үкімет" веб-порталымен өзара іс-қимыл, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану қарастырылмаған.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) рәсімдерінің (іс-қимылдарының), өзара іс-қимылдары реттілігінің толық сипаттамасы Регламентке 2 қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

"Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде өндірістік (индустриялық) инфрақұрылымды дамыту бойынша қолдау көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1 қосымша

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 25.07.2017 № 297 қаулысымен (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

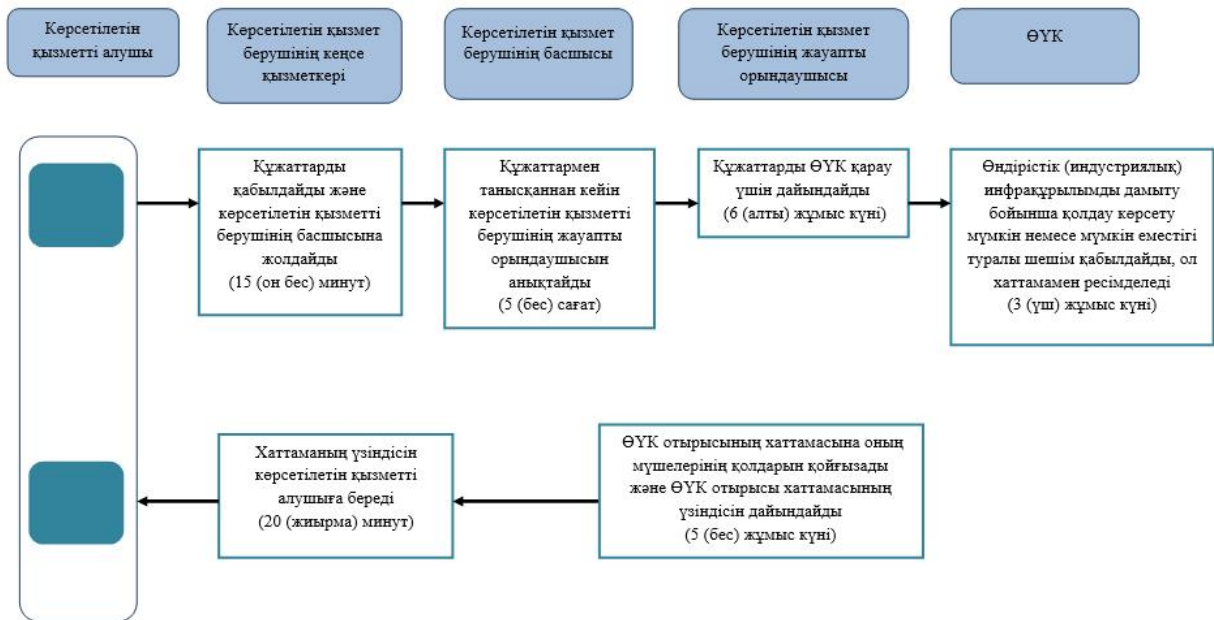
№ р/т	А т а у ы	Мекенжай, телефон	Жұмыс кестесі
1	"Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің кәсіпкерлік және туризм басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Петропавл қаласы Қазақстан Конституциясы көшесі, 58 521 кабинет телефон: 8(7152)-50-22-85	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.
2	"Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы Саумалкөл ауылы Шоқан Уәлиханов көшесі, 44 т е л е ф о н 8 (71533)22-292	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:00-ке дейін.
3	"Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы Талшық ауылы Целинная көшесі,13 т е л е ф о н 8 (71546) 79-041	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.
4	"Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың ауданы	Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың ауданы Смирнов ауылы 9 мамыр көшесі, 67 24 к а б и н е т	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке

	әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	т е л е ф о н : 8(7152-32) 2-26-50 50-03-14	күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.
5	"Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданы Явленка ауылы Ленин көшесі, 14 А "Нұр Отан" партиясы аудандық филиалының ғимараты 8 (71543) 22-744	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.
6	"Солтүстік Қазақстан облысы Жамбыл ауданының кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Жамбыл ауданы Пресновка ауылы Дружба көшесі, 8 т е л е ф о н : 8(71544)2-12-93	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.
7	"Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданының кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Булаев қаласы Абай Құнанбаев көшесі, 24 т е л е ф о н : 8(71531)2-23-98	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:00-ке дейін.
8	"Қызылжарлық аудандық кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы Бескөл ауылы Гагарин көшесі, 11 т е л е ф о н : 8(715-38) 2-24-61	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.
9	"Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданы Мамлют қаласы Абай Құнанбаев көшесі, 5 телефон: 8(71541)2-12-71	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.
10	"Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы аудан әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы аудан Новоишимское ауылы Абылай Хан көшесі, 11 В 3 к а б и н е т т е л е ф о н : 8 (71535) 2-17-45	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.
11	"Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы Тайынша қаласы Қазақстан Конституциясы көшесі, 197 т е л е ф о н : 8(71536)2-12-26, 23-9-20	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.
12	"Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданы Тимирязев ауылы Шоқан Уәлиханов көшесі, 25 телефон: 34-04-63 8(71537)2-03-34	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.
		Солтүстік Қазақстан облысы Уәлиханов ауданы	

13	"Солтүстік Қазақстан облысы Уәлиханов ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Кішкенекеөл ауылы Уәлиханов көшесі, 85 т е л е ф о н 8(71542)22-8-78, 8(71542)21-9-08	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.
14	"Солтүстік Қазақстан облысы Шал ақын ауданының кәсіпкерлік бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Шал ақын ауданы Сергеевка қаласы Жеңіс көшесі, 35 107 кабинет т е л е ф о н : 8(71534) 2-74-91 8(71534)2-08-46 50-16-56	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.
15	"Петропавл қаласы әкімдігінің кәсіпкерлік және ауыл шаруашылық бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы к ө ш е с і , 23 311 кабинет телефон: 8(7152)502734	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.

Бизнестің жол картасы – 2020" бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы шеңберінде өндірістік (индустриялық) инфрақұрылымды дамыту бойынша қолдау көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2 қосымша

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



Шартты белгілері:



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушының және құрылымдық – функционалдық бірліктері және рәсімінің (іс-қимылының) атауы ;

→ - келесі рәсімге (іс-қимылға) өту