

"Тұрғын үй құрылысы мақсаттары үшін жеке кәсіпкерлік субъектілеріне екінші деңгейдегі банктер беретін кредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемелерін субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Маңғыстау облысы әкімдігінің 2018 жылғы 11 маусымдағы № 152 қаулысы. Маңғыстау облысы Әділет департаментінде 2018 жылғы 5 шілдеде № 3680 болып тіркелді. Күші жойылды - Маңғыстау облысы әкімдігінің 2019 жылғы 27 мамырдағы № 105 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Маңғыстау облысы әкімдігінің 27.05.2019 № 105 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңына сәйкес облыс әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Қоса берліп отырған "Тұрғын үй құрылысы мақсаттары үшін жеке кәсіпкерлік субъектілеріне екінші деңгейдегі банктер беретін кредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемелерін субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. "Маңғыстау облысының құрылыс басқармасы" мемлекеттік мекемесі (А.Т. Хамиев) осы қаулының әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін, оның Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің Эталондық бақылау банкінде және бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын, Маңғыстау облысы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің бірінші орынбасары С.Қ. Аманғалиевқа жүктелсін.

4. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және ол алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

Е. Тоғжанов

"КЕЛІСІЛДІ"

"Маңғыстау облысының
құрылыс басқармасы"
мемлекеттік мекемесі басшысы

_____ А.Т. Хамиев

"11" маусым 2018 жыл

"Тұрғын үй құрылысы мақсаттары үшін жеке кәсіпкерлік субъектілеріне екінші деңгейдегі банктер беретін кредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемелерін субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті 1. Жалпы ережелер

1. "Тұрғын үй құрылысы мақсаттары үшін жеке кәсіпкерлік субъектілеріне екінші деңгейдегі банктер беретін кредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемелерін субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) облыстың жергілікті атқарушы органы тұлғасында "Маңғыстау облысының құрылыс басқармасы" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі: Өңірлік үйлестіру кеңесі (бұдан әрі – ӨҮК) отырысының хаттамасынан үзінді немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

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

4. Көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті және "Тұрғын үй құрылысы мақсаттары үшін жеке кәсіпкерлік субъектілеріне екінші деңгейдегі банктер беретін кредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемелерін субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2017 жылғы 12 желтоқсандағы № 859 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 16265 болып тіркелген) бекітілген "Тұрғын үй құрылысы мақсаттары үшін жеке кәсіпкерлік субъектілеріне екінші деңгейдегі банктер беретін кредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемелерін субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 9-тармағында көрсетілген толық құжаттама

топтамасын (бұдан әрі – құжаттар топтамасы) қабылдауы мемлекеттік көрсетілетін қызмет бойынша рәсімді (іс-қимылдарды) бастау үшін негіздеме болып табылады.

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

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері құжаттар топтамасын қабылдайды, тіркейді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді – 20 (жиырма) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттар топтамасын қарайды және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына жібереді – 1 (бір) сағат;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттардың толықтығын тексеруді жүзеге асырады, құжаттар толық болмаса немесе заң талаптарына сәйкес келмеген жағдайда құжаттарды қайтарады – 1 (бір) жұмыс күні;

4) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттар толық болған және заңнама талаптарына сәйкес келген жағдайда ӨҮК қарауына енгізеді – 5 (бес) жұмыс күні;

5) ӨҮК ұсынылған құжаттар топтамасын қарайды, тиісті шешім қабылдайды және ӨҮК отырысы хаттамасын рәсімдейді – 7 (жеті) жұмыс күні;

6) жауапты орындаушы ӨҮК отырысы хаттамасынан үзінді көшірмесінің жобасын дайындайды – 2 (екі) жұмыс күні;

7) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы ӨҮК отырысы хаттамасынан үзінді көшірменің жобасына қол қояды – 1 (бір) сағат;

8) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері ӨҮК отырысы хаттамасынан үзінді көшірмені көрсетілетін қызметті алушыға береді – 20 (жиырма) минут.

6. Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастауға негіздеме болатын мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылдың) нәтижесі:

- 1) құжаттар топтамасын қабылдау және тіркеу;
- 2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының бұрыштамасы;
- 3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі;
- 4) қол қойылған мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі;
- 5) берілген мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі.

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

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

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

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері құжаттар топтамасын қабылдайды, тіркейді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді – 20 (жиырма) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттар топтамасын қарайды және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына жібереді – 1 (бір) сағат;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттардың толықтығын тексеруді жүзеге асырады, құжаттар толық болмаса немесе заң талаптарына сәйкес келмеген жағдайда құжаттарды қайтарады – 1 (бір) жұмыс күні;

4) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттар толық болған және заңнама талаптарына сәйкес келген жағдайда ӨҮК қарауына енгізеді – 5 (бес) жұмыс күні;

5) ӨҮК ұсынылған құжаттар топтамасын қарайды, тиісті шешім қабылдайды және ӨҮК отырысы хаттамасын рәсімдейді – 7 (жеті) жұмыс күні;

6) жауапты орындаушы ӨҮК отырысы хаттамасынан үзінді көшірмесінің жобасын дайындайды – 2 (екі) жұмыс күні;

7) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы ӨҮК отырысы хаттамасынан үзінді көшірменің жобасына қол қояды – 1 (бір) сағат;

8) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері ӨҮК отырысы хаттамасынан үзінді көшірмені көрсетілетін қызметті алушыға береді – 20 (жиырма) минут.

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

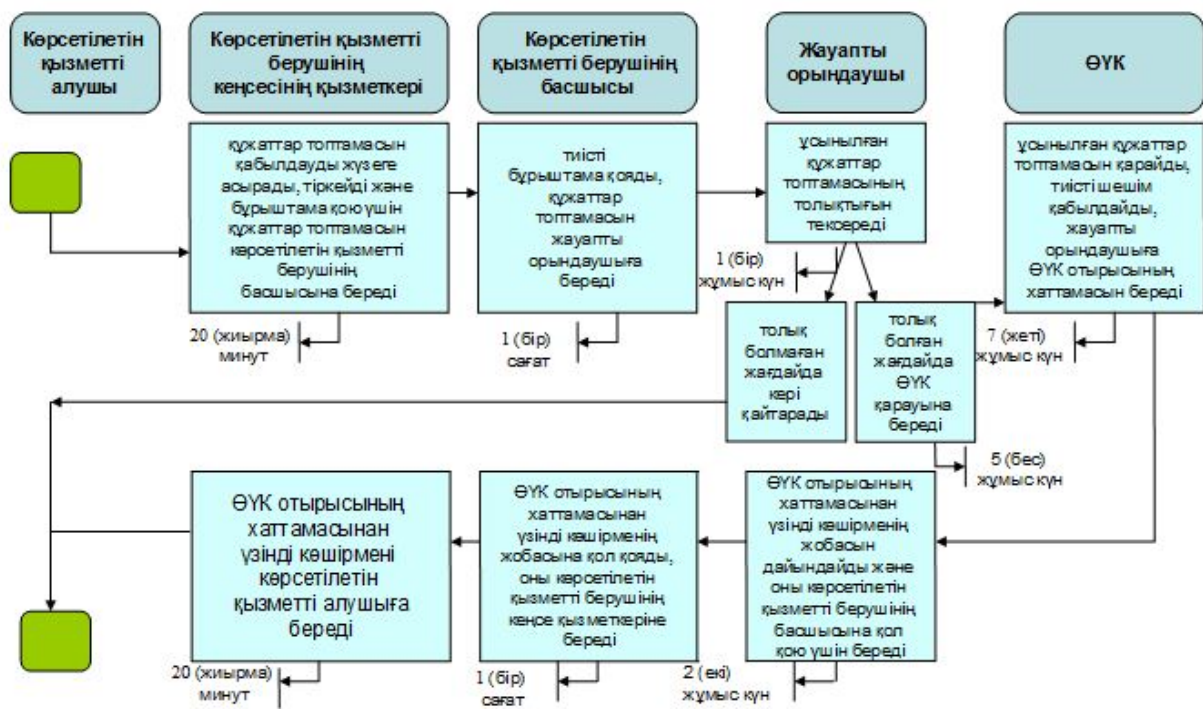
9. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының

филиалы – "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаменті және www.egov.kz "Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы көрсетілмейді.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) рәсімдерінің (іс-қимылдарының), өзара іс-қимылдарының реттілігін нақты сипаттау, сондай-ақ Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау осы Регламенттің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

"Тұрғын үй құрылысы мақсаттары үшін жеке кәсіпкерлік субъектілеріне екінші деңгейдегі банктер беретін кредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемелерін субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

"Тұрғын үй құрылысы мақсаттары үшін жеке кәсіпкерлік субъектілеріне екінші деңгейдегі банктер беретін кредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемелерін субсидиялау" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



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.