

**Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере поддержки
предпринимательской деятельности Алматинской области**

***Утративший силу***

Постановление акимата Алматинской области от 19 сентября 2014 года № 338. Зарегистрировано Департаментом юстиции Алматинской области 28 октября 2014 года № 2899. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 25 иня 2015 года № 266

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 25.06.2015 № 266.

      Примечание РЦПИ:

      В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

      В соответствии с пунктом 1 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 мая 2014 года № 434 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере поддержки предпринимательской деятельности", акимат Алматинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить прилагаемые:

      1) регламент государственной услуги "Предоставление субсидирования ставки вознаграждения в рамках программы "Дорожная карта бизнеса 2020";

      2) регламент государственной услуги "Предоставление гарантий в рамках программы "Дорожная карта бизнеса 2020";

      3) регламент государственной услуги "Предоставление грантов в рамках программы "Дорожная карта бизнеса 2020";

      4) регламент государственной услуги "Предоставление поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках программы "Дорожная карта бизнеса 2020";

      5) регламент государственной услуги "Предоставление грантов в рамках программы "Развитие моногородов на 2012 – 2020 годы";

      6) регламент государственной услуги "Предоставление субсидирования ставки вознаграждения в рамках программы "Развитие моногородов на 2012 – 2020 годы";

      7) регламент государственной услуги "Предоставление поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках программы "Развитие моногородов на 2012 – 2020 годы";

      8) регламент государственной услуги "Предоставление микрокредитов в рамках программы "Развитие моногородов на 2012-2020 годы".

      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Турдалиева Серика Мелисовича.

      3. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким Алматинской области                   А. Баталов*

Утвержден постановлением

акимата Алматинской области

от 19 сентября 2014 года № 338

 **Регламент государственной услуги "Предоставление субсидирования**
**ставки вознаграждения в рамках программы "Дорожная карта**
**бизнеса 2020"**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Предоставление субсидирования ставки вознаграждения в рамках программы "Дорожная карта бизнеса 2020" (далее – государственная услуга) оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) государственным учреждением "Управление предпринимательства Алматинской области" (далее – услугодатель).

      Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Предоставление субсидирования ставки вознаграждения в рамках программы "Дорожная карта бизнеса 2020", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 мая 2014 года № 434 (далее - Стандарт).

      2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

      3. Результатом оказываемой государственной услуги является выписка из протокола заседания Регионального координационного совета.

 **2. Описание порядка действий структурных подразделений**
**(работников) услугодателя в процессе оказания государственной**
**услуги**

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя (либо его представителя по доверенности) с пакетом документов, согласно пункту 9 Стандарта.

      5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

      1) прием и регистрация документов, направление руководителю услугодателя. Длительность – не более 30 (тридцати) минут. Результат – прием документов;

      2) рассмотрение документов и определение ответственного исполнителя. Длительность – не более 30 (тридцати) минут. Результат – определение ответственного исполнителя;

      3) проверка полноты предоставленных документов, подготовка и составление списка проектов, направление списка проектов на рассмотрение Регионального координационного совета (далее – РКС). Длительность – не более 5 (пяти) календарных дней. Результат – направление списка проектов на рассмотрение РКС;

      4) рассмотрение проектов и оформление протокола заседания РКС. Длительность – не более 8 (восьми) календарных дней. Результат – протокол заседания РКС;

      5) выдача выписки из протокола заседания РКС услугополучателю. Длительность – не более 30 (тридцати) минут. Результат – запись в журнале регистрации о выдаче результата государственной услуги и роспись услугополучателя о получении государственной услуги.

 **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений**
**(работников) услугодателя в процессе оказания государственной**
**услуги**

      6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

      1) работник канцелярии услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя.

      7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении настоящего регламента "Справочнике бизнес – процессов оказания государственной услуги".

Приложение к регламенту

государственной услуги

"Предоставление субсидирования

ставки вознаграждения в рамках

программы "Дорожная

карта бизнеса 2020"

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**
**"Предоставление субсидирования ставки вознаграждения в рамках**
**программы "Дорожная карта бизнеса 2020"**



Утвержден постановлением

акимата Алматинской области

от 19 сентября 2014 года № 338

 **Регламент государственной услуги "Предоставление гарантий в**
**рамках программы "Дорожная карта бизнеса 2020"**

 **1.Общие положения**

      1. Государственная услуга "Предоставление гарантий в рамках программы "Дорожная карта бизнеса 2020" (далее – государственная услуга) оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) государственным учреждением "Управление предпринимательства Алматинской области" (далее – услугодатель).

      Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Предоставление гарантий в рамках программы "Дорожная карта бизнеса 2020", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 мая 2014 года № 434 (далее – Стандарт).

      2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

      3. Результатом оказываемой государственной услуги является выписка из протокола заседания Регионального координационного совета.

 **2. Описание порядка действий структурных подразделений**
**(работников) услугодателя в процессе оказания государственной**
**услуги**

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя (либо его представителя по доверенности) с пакетом документов, согласно пункту 9 Стандарта.

      5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

      1) прием и регистрация документов, направление руководителю услугодателя. Длительность – не более 30 (тридцати) минут. Результат – прием документов;

      2) рассмотрение документов и определение ответственного исполнителя. Длительность – не более 30 (тридцати) минут. Результат – определение ответственного исполнителя;

      3) проверка полноты предоставленных документов, подготовка и составление списка проектов, направление списка проектов на рассмотрение Регионального координационного совета (далее – РКС). Длительность – не более 5 (пяти) календарных дней. Результат – направление списка проектов на рассмотрение РКС;

      4) рассмотрение проектов и оформление протокола заседания РКС. Длительность – не более 8 (восьми) календарных дней. Результат – протокол заседания РКС;

      5) выдача выписки из протокола заседания РКС услугополучателю. Длительность – не более 30 (тридцати) минут. Результат – запись в журнале регистрации о выдаче и роспись услугополучателя о получении государственной услуги.

 **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений**
**(работников) услугодателя в процессе оказания государственной**
**услуги**

      6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

      1) работник канцелярии услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя.

      7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении настоящего регламента "Справочнике бизнес – процессов оказания государственной услуги".

Приложение к регламенту

государственной услуги

"Предоставление гарантий

в рамках программы

"Дорожная карта бизнеса 2020"

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**
**"Предоставление гарантий в рамках программы "Дорожная карта**
**бизнеса 2020"**



Утвержден постановлением

акимата Алматинской области

от 19 сентября 2014 года № 338

 **Регламент государственной услуги "Предоставление грантов в**
**рамках программы "Дорожная карта бизнеса 2020"**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Предоставление грантов в рамках программы "Дорожная карта бизнеса 2020" (далее – государственная услуга) оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) государственным учреждением "Управление предпринимательства Алматинской области" (далее – услугодатель).

      Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Предоставление грантов в рамках программы "Дорожная карта бизнеса 2020", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 мая 2014 года № 434 (далее - Стандарт).

      2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

      3. Результатом оказываемой государственной услуги является выписка из протокола заседания Регионального координационного совета.

 **2. Описание порядка действий структурных подразделений**
**(работников) услугодателя в процессе оказания государственной**
**услуги**

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя (либо его представителя по доверенности) с пакетом документов, согласно пункту 9 Стандарта.

      5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

      1) прием и регистрация документов, направление руководителю услугодателя. Длительность – не более 30 (тридцати) минут. Результат – прием документов;

      2) рассмотрение документов и определение ответственного исполнителя. Длительность – не более 30 (тридцати) минут. Результат – определение ответственного исполнителя;

      3) проверка полноты предоставленных документов, подготовка и составление списка проектов, направление списка проектов на рассмотрение Регионального координационного совета (далее - РКС). Длительность – не более 5 (пяти) календарных дней. Результат – направление списка проектов на рассмотрение РКС;

      4) рассмотрение проектов и оформление протокола заседания РКС. Длительность – не более 8 (восьми) календарных дней. Результат – протокол заседания РКС;

      5) выдача выписки из протокола заседания РКС услугополучателю. Длительность – не более 30 (тридцати) минут. Результат – запись в журнале регистрации о выдаче результата государственной услуги и роспись услугополучателя о получении государственной услуги.

 **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений**
**(работников) услугодателя в процессе оказания государственной**
**услуги**

      6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

      1) работник канцелярии услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя.

      7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении настоящего регламента "Справочнике бизнес – процессов оказания государственной услуги".

Приложение к регламенту

государственной услуги

"Предоставление грантов в

рамках программы "Дорожная

карта бизнеса 2020"

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**
**"Предоставление грантов в рамках программы "Дорожная карта**
**бизнеса 2020"**



Утвержден постановлением

акимата Алматинской области

от 19 сентября 2014 года № 338

 **Регламент государственной услуги "Предоставление поддержки по**
**развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры в**
**рамках программы "Дорожная карта бизнеса 2020"**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Предоставление поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках программы "Дорожная карта бизнеса 2020" (далее – государственная услуга) оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) государственным учреждением "Управление предпринимательства Алматинской области" (далее – услугодатель).

      Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Предоставление поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках программы "Дорожная карта бизнеса 2020", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 мая 2014 года № 434 (далее – Стандарт).

      2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

      3. Результатом оказываемой государственной услуги является выписка из протокола заседания Регионального координационного совета.

 **2. Описание порядка действий структурных подразделений**
**(работников) услугодателя в процессе оказания государственной**
**услуги**

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя (либо его представителя по доверенности) с пакетом документов, согласно пункту 9 Стандарта.

      5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

      1) прием и регистрация документов, направление руководителю услугодателя. Длительность – не более 30 (тридцати) минут. Результат – прием документов;

      2) рассмотрение документов и определение ответственного исполнителя. Длительность – не более 30 (тридцати) минут. Результат – определение ответственного исполнителя;

      3) проверка полноты предоставленных документов, подготовка и составление списка проектов, направление списка проектов на рассмотрение Регионального координационного совета (далее - РКС). Длительность – не более 5 (пяти) календарных дней. Результат – направление списка проектов на рассмотрение РКС;

      4) рассмотрение проектов и оформление протокола заседания РКС. Длительность – не более 8 (восьми) календарных дней. Результат – протокол заседания РКС;

      5) выдача выписки из протокола заседания РКС услугополучателю. Длительность – не более 30 (тридцати) минут. Результат – запись в журнале регистрации о выдаче результата государственной услуги и роспись услугополучателя о получении государственной услуги.

 **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений**
**(работников) услугодателя в процессе оказания государственной**
**услуги**

      6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

      1) работник канцелярии услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя.

      7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении настоящего регламента "Справочнике бизнес – процессов оказания государственной услуги".

Приложение к регламенту

государственной услуги

"Предоставление поддержки

по развитию производственной

(индустриальной) инфраструктуры

в рамках программы "Дорожная

карта бизнеса 2020"

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**
**"Предоставление поддержки по развитию производственной**
**(индустриальной) инфраструктуры в рамках программы "Дорожная**
**карта бизнеса 2020"**



Утвержден постановлением

акимата Алматинской области

от 19 сентября 2014 года № 338

 **Регламент государственной услуги "Предоставление грантов в**
**рамках программы "Развитие моногородов на 2012-2020 годы"**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Предоставление грантов в рамках программы "Развитие моногородов на 2012-2020 годы" (далее – государственная услуга) оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) государственным учреждением "Управление предпринимательства Алматинской области" (далее – услугодатель).

      Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Предоставление грантов в рамках программы "Развитие моногородов на 2012-2020 годы", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 мая 2014 года № 434 (далее – Стандарт).

      2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

      3. Результатом оказываемой государственной услуги является выписка из протокола заседания Регионального координационного совета.

 **2. Описание порядка действий структурных подразделений**
**(работников) услугодателя в процессе оказания государственной**
**услуги**

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя (либо его представителя по доверенности) с пакетом документов, согласно пункту 9 Стандарта.

      5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

      1) прием и регистрация документов, направление руководителю услугодателя. Длительность – не более 30 (тридцати) минут. Результат – прием документов;

      2) рассмотрение документов и определение ответственного исполнителя. Длительность – не более 30 (тридцати) минут. Результат – определение ответственного исполнителя;

      3) проверка полноты предоставленных документов, подготовка и составление списка проектов, направление списка проектов на рассмотрение Регионального координационного совета (далее – РКС). Длительность – не более 5 (пяти) календарных дней. Результат – направление списка проектов на рассмотрение РКС;

      4) рассмотрение проектов и оформление протокола заседания РКС. Длительность – не более 8 (восьми) календарных дней. Результат – протокол заседания РКС;

      5) выдача выписки из протокола заседания РКС услугополучателю. Длительность – не более 30 (тридцати) минут. Результат – запись в журнале регистрации о выдаче результата государственной услуги и роспись услугополучателя о получении государственной услуги.

 **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений**
**(работников) услугодателя в процессе оказания государственной**
**услуги**

      6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

      1) работник канцелярии услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя.

      7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении настоящего регламента "Справочнике бизнес – процессов оказания государственной услуги".

Приложение к регламенту

государственной услуги

"Предоставление грантов в

рамках программы "Развитие

моногородов на 2012-2020 годы"

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**
**"Предоставление грантов в рамках программы "Развитие**
**моногородов на 2012-2020 годы"**



Утвержден постановлением

акимата Алматинской области

от 19 сентября 2014 года № 338

 **Регламент государственной услуги "Предоставление субсидирования**
**ставки вознаграждения в рамках программы "Развитие моногородов**
**на 2012 – 2020 годы"**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Предоставление субсидирования ставки вознаграждения в рамках программы "Развитие моногородов на 2012 – 2020 годы" (далее – государственная услуга) оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) государственным учреждением "Управление предпринимательства Алматинской области" (далее – услугодатель).

      Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Предоставление субсидирования ставки вознаграждения в рамках программы "Развитие моногородов на 2012 – 2020 годы", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 мая 2014 года № 434 (далее – Стандарт).

      2. Форма оказываемой государственной услуги – бумажная.

      3. Результатом оказываемой государственной услуги является выписка из протокола заседания Регионального координационного совета.

 **2. Описание порядка действий структурных подразделений**
**(работников) услугодателя в процессе оказания государственной**
**услуги**

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя (либо его представителя по доверенности) с пакетом документов, согласно пункту 9 Стандарта.

      5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

      1) прием и регистрация документов, направление руководителю услугодателя. Длительность – не более 30 (тридцати) минут. Результат – прием документов;

      2) рассмотрение документов и определение ответственного исполнителя. Длительность – не более 30 (тридцати) минут. Результат – определение ответственного исполнителя;

      3) проверка полноты предоставленных документов, подготовка и составление списка проектов, направление списка проектов на рассмотрение Регионального координационного совета (далее - РКС). Длительность – не более 5 (пяти) календарных дней. Результат – направление списка проектов на рассмотрение РКС;

      4) рассмотрение проектов и оформление протокола заседания РКС. Длительность – не более 8 (восьми) календарных дней. Результат – протокол заседания РКС;

      5) выдача выписки из протокола заседания РКС услугополучателю. Длительность – не более 30 (тридцати) минут. Результат – запись в журнале регистрации о выдаче результата государственной услуги и роспись услугополучателя о получении государственной услуги.

 **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений**
**(работников) услугодателя в процессе оказания государственной**
**услуги**

      6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

      1) работник канцелярии услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя.

      7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении настоящего регламента "Справочнике бизнес – процессов оказания государственной услуги".

Приложение к регламенту

государственной услуги

"Предоставление субсидирования

ставки вознаграждения в рамках

программы "Развитие моногородов

на 2012 – 2020 годы"

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**
**Предоставление субсидирования ставки вознаграждения в рамках**
**программы "Развитие моногородов на 2012 – 2020 годы"**



Утвержден постановлением

акимата Алматинской области

от 19 сентября 2014 года № 338

 **Регламент государственной услуги "Предоставление поддержки по**
**развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры в**
**рамках программы "Развитие моногородов на 2012 – 2020 годы"**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Предоставление поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках программы "Развитие моногородов на 2012 – 2020 годы" (далее – государственная услуга) оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатель) государственным учреждением "Управление предпринимательства Алматинской области" (далее - услугодатель).

      Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Предоставление поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках программы "Развитие моногородов на 2012 – 2020 годы", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 мая 2014 года № 434 (далее - Стандарт).

      2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

      3. Результатом оказываемой государственной услуги является выписка из протокола заседания Регионального координационного совета.

 **2. Описание порядка действий структурных подразделений**
**(работников) услугодателя в процессе оказания государственной**
**услуги**

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя (либо его представителя по доверенности) с пакетом документов, согласно пункту 9 Стандарта.

      5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

      1) прием и регистрация документов, направление руководителю услугодателя. Длительность – не более 30 (тридцати) минут. Результат – прием документов;

      2) рассмотрение документов и определение ответственного исполнителя. Длительность – не более 30 (тридцати) минут. Результат – определение ответственного исполнителя;

      3) проверка полноты предоставленных документов, подготовка и составление списка проектов, направление списка проектов на рассмотрение Регионального координационного совета (далее - РКС). Длительность – не более 5 (пяти) календарных дней. Результат – направление списка проектов на рассмотрение РКС;

      4) рассмотрение проектов и оформление протокола заседания РКС. Длительность – не более 8 (восьми) календарных дней. Результат – протокол заседания РКС;

      5) выдача выписки из протокола заседания РКС услугополучателю. Длительность – не более 30 (тридцати) минут. Результат – запись в журнале регистрации о выдаче результата государственной услуги и роспись услугополучателя о получении государственной услуги.

 **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений**
**(работников) услугодателя в процессе оказания государственной**
**услуги**

      6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

      1) работник канцелярии услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя.

      7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении настоящего регламента "Справочнике бизнес – процессов оказания государственной услуги".

Приложение к регламенту

государственной услуги

"Предоставление поддержки по

развитию производственной

(индустриальной) инфраструктуры

в рамках программы "Развитие

моногородов на 2012 – 2020 годы"

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**
**"Предоставление поддержки по развитию производственной**
**(индустриальной) инфраструктуры в рамках программы "Развитие**
**моногородов на 2012 – 2020 годы"**



Утвержден постановлением

акимата Алматинской области

от 19 сентября 2014 года № 338

 **Регламент государственной услуги "Предоставление микрокредитов**
**в рамках программы "Развитие моногородов на 2012-2020 годы"**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Предоставление микрокредитов в рамках программы "Развитие моногородов на 2012-2020 годы" (далее – государственная услуга) оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) отделами занятости и социальных программ районов и городов областного значения Алматинской области (далее – услугодатель).

      Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Предоставление микрокредитов в рамках программы "Развитие моногородов на 2012-2020 годы", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 мая 2014 года № 434 (далее – Стандарт).

      2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

      3. Результатом оказываемой государственной услуги является социальный контракт.

 **2. Описание порядка действий структурных подразделений**
**(работников) услугодателя в процессе оказания государственной**
**услуги**

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя (либо его представителя по доверенности) с пакетом документов, согласно пункту 9 Стандарта.

      5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

      1) прием и регистрация документов, направление руководителю услугодателя. Длительность – не более 30 (тридцати) минут. Результат – прием документов;

      2) рассмотрение документов и определение ответственного исполнителя. Длительность – не более 30 (тридцати) минут. Результат – определение ответственного исполнителя;

      3) проверка полноты предоставленных документов, подготовка и составление списка проектов, направление списка проектов на рассмотрение отдела предпринимательства. Длительность – не более 5 (пяти) календарных дней. Результат – направление списка проектов на рассмотрение;

      4) рассмотрение проектов и согласование. Длительность – не более 4 (четырех) календарных дней. Результат – письмо - согласование;

      5) предоставление согласованных проектов в уполномоченную региональную организацию для дальнейшей проверки и финансирования. Длительность – не более 4 (четырех) календарных дней. Результат – составление социального контракта;

      6) выдача социального контракта. Длительность – не более 30 (тридцати) минут. Результат – запись в журнале регистрации о выдаче и роспись услугополучателя о получении государственной услуги.

 **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений**
**(работников) услугодателя в процессе оказания государственной**
**услуги**

      6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

      1) специалист услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя.

      7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении настоящего регламента "Справочнике бизнес – процессов оказания государственной услуги".

Приложение к регламенту

государственной услуги

"Предоставление микрокредитов в

рамках программы "Развитие

моногородов на 2012-2020 годы"

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**



 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан