



## Об утверждении регламента государственной услуги "Предоставление микрокредитов в рамках программы "Развитие моногородов на 2012-2020 годы"

### *Утративший силу*

Постановление акимата Карагандинской области от 29 сентября 2014 года № 52/05. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 21 октября 2014 года № 2803. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 5 мая 2016 года № 31/04

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 05.05.2016 № 31/04.**

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом 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 Карагандинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Предоставление микрокредитов в рамках программы "Развитие моногородов на 2012-2020 годы".
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима области.
3. Настоящее постановление вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

|              |              |
|--------------|--------------|
| Аким области | Н. Абдибеков |
|--------------|--------------|

|   |   |
|---|---|
| У т в е р ж д е н<br>п о с т а н о в л е н и е м<br>К а р а г а н д и н с к о й<br>о т 2 9 с е н т я б р я 2 0 1 4<br>№ 52/05 | а к и м а т а<br>о б л а с т и<br>г о д а |
|---|---|

## 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 отделами занятости и социальных программ районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются канцелярией услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказания 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 предоставление пакета документов услугополучателем (либо его представителем по доверенности) согласно пункту 9 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 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере поддержки предпринимательской деятельности".

5. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

действие 1 – канцелярия услугодателя осуществляет прием и регистрацию пакета документов услугополучателя. Длительность выполнения – не более 20 (двадцать) минут;

действие 2 – руководитель услугодателя определяет исполнителя и дает поручение. Длительность выполнения – не более 20 (двадцать) минут;

действие 3 – исполнитель услугодателя проверив пакет документов услугополучателя готовит результат оказываемой государственной услуги, предварительно получив заключение координатора программы на местном уровне (далее – Координатор) и микрофинансовой (микрокредитной) организации (далее – МКО) или кредитного товарищества. Длительность выполнения – не более 14 (четырнадцать) календарных дней;

действие 4 – руководитель услугодателя подписывает результат оказываемой государственной услуги. Длительность выполнения – не более 20 (двадцать) минут;

действие 5 – канцелярия услугодателя выдает результат оказанной государственной услуги. Длительность выполнения – не более 20 (двадцать)

минут.

Срок оказания государственной услуги в течение 15 (пятнадцать) календарных дней с момента сдачи пакета документов услугодателю.

Результатом процедуры по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является регистрация пакета документов услугополучателя, который служит основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры по оказанию государственной услуги по действию 2, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является поручение исполнителю услугодателя.

Результатом процедуры по оказанию государственной услуги по действию 3, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является проект результата оказания государственной услуги.

Результатом процедуры по оказанию государственной услуги по действию 4, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является подписанный руководителем результат оказанной государственной услуги.

Результатом процедуры по оказанию государственной услуги по действию 5, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является выдача канцелярией услугодателя результата оказанной государственной услуги.

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

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

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) исполнитель услугодателя.

7. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

1) прием и регистрация документов сотрудником канцелярии услугодателя. Длительность выполнения – не более 20 (двадцать) минут;

2) руководитель услугодателя рассматривает документы и дает поручение исполнителю. Длительность выполнения – не более 20 (двадцать) минут;

3) исполнитель услугодателя готовит результат оказываемой государственной услуги. Длительность выполнения – не более 14 (четырнадцать) календарных дней;

4) руководитель услугодателя подписывает результат оказываемой государственной услуги. Длительность выполнения – не более 20 (двадцать)

минут;

5) сотрудник канцелярии услугодателя выдает результат оказанной государственной услуги. Длительность выполнения – не более 20 (двадцать) минут.

Описание последовательности процедур (действий) указано в блок-схеме прохождения каждого действия (процедуры), согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Справочник бизнес-процесса к оказанию государственной услуги указан в приложении 2 к настоящему Регламенту.

#### **4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

8. Оказание государственной услуги через центр обслуживания населения и использование информационных систем в процессе оказания государственной услуги не предусмотрены.

|                     |                  |
|---------------------|------------------|
| П р и л о ж е н и е | 1                |
| к                   | государственной  |
| услуги              | " Предоставление |
| микрокредитов       | в рамках         |
| программы           | " Развитие       |
| моногородов         | на 2012 - 2020   |
| годы"               |                  |

#### **Блок-схема прохождения каждого действия (процедуры)**



|   |         |   |
|---|---------|---|
| Приложение<br>к<br>регламенту<br>услуги<br>микрокредитов<br>программы<br>моногородов<br>годы" | в<br>на | 2<br>государственной<br>"Предоставление<br>рамках<br>"Развитие<br>2012-2020 |
|---|---------|---|

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



