

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

***Утративший силу***

Постановление акимата Костанайской области от 29 октября 2014 года № 530. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 5 декабря 2014 года № 5207. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 26 января 2015 года № 25

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 26.01.2015 № 25.

      В соответствии со статьей 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Костанайской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Предоставление микрокредитов в рамках программы "Развитие моногородов на 2012-2020 годы".

      2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким области                               Н. Садуакасов*

Утвержден

постановлением акимата

от 29 октября 2014 года № 530

 **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 местными исполнительными органами районов и городов областного значения (отделы занятости и социальных программ районов, городов областного значения) (далее - услугодатель).

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

      2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

      3. Результатом оказываемой государственной услуги является социальный контракт.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является подача услугополучателем документов (далее – документы), указанных в пункте 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" (далее – Стандарт).

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

      1) сотрудник услугодателя принимает документы, осуществляет их регистрацию, получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, не более 20 минут.

      Передает документы руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя, в течение 2 часов.

      Результат процедуры - регистрация документов;

      2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя, в течение 1 календарного дня.

      Результат процедуры – виза руководителя услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает документы и подготавливает проект результата оказания государственной услуги, в течение 12 календарных дней.

      Результат процедуры - проект результата оказания государственной услуги;

      4) руководитель услугодателя подписывает проект результата оказания государственной услуги, в течение 1 календарного дня.

      Результат процедуры – подписанный результат оказания государственной услуги;

      5) ответственный исполнитель услугодателя выдает результат оказания государственной услуги, не более 20 минут;

      Результат процедуры – выданный результат оказания 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) сотрудник услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя.

      7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками), длительность каждой процедуры (действия):

      1) сотрудником услугодателя осуществляется прием и регистрация документов, не более 20 минут.

      Осуществляется передача документов руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя, в течение 2 часов;

      2) руководителем услугодателя определяется ответственный исполнитель, документы передаются ответственному исполнителю, в течение 1 календарного дня;

      3) ответственным исполнителем услугодателя рассматриваются документы и подготавливается проект результата оказания государственной услуги, в течение 12 календарных дней;

      4) руководителем услугодателя подписывается проект результата оказания государственной услуги, который передается ответственному исполнителю услугодателя, в течение 1 календарного дня;

      5) ответственным исполнителем услугодателя выдается результат оказания государственной услуги, не более 20 минут.

      Блок-схема последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) указана в приложении 1 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. Государственная услуга через филиал Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Костанайской области и его отделы городов и районов и веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz не оказывается.

      Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги указан в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Приложение 1

к регламенту государственной услуги

"Предоставление микрокредитов в

рамках программы "Развитие

моногородов на 2012-2020 годы"

 **Блок-схема**
**последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия)**



Приложение 2

к регламенту государственной услуги

"Предоставление микрокредитов в

рамках программы "Развитие

моногородов на 2012-2020 годы"

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





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