

Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере предпринимательства

Утративший силу

Постановление акимата Западно-Казахстанской области от 28 июля 2015 года № 193. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 1 сентября 2015 года № 4014. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 1 июня 2020 года № 126

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 01.06.2020 № 126 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

Руководствуясь Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Западно-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) регламент государственной услуги "Предоставление субсидирования части ставки вознаграждения по кредитам в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020";

2) регламент государственной услуги "Предоставление гарантий по кредитам субъектов частного предпринимательства в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020";

3) регламент государственной услуги "Предоставление государственных грантов в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020";

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

Сноска. Пункт 1 - в редакции постановления акимата Западно-Казахстанской области от 15.04.2016 № 121 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

2. Признать утратившим силу постановление акимата Западно-Казахстанской области от 22 июля 2014 года № 192 "Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых в сфере поддержки предпринимательской

деятельности" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 3618, опубликованное 13 сентября 2014 года в газетах "Орал өңірі" и "Приуралье").

3. Государственному учреждению "Управление предпринимательства и индустриально-инновационного развития Западно-Казахстанской области" (А. К. Джакупов) обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в информационно-правовой системе "Әділет" и в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Западно-Казахстанской области И. В. Стексова.

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

Аким области

Н. Ногаев

Утвержден
постановлением акимата
Западно-Казахстанской области
от 28 июля 2015 года № 193

Регламент государственной услуги

"Предоставление субсидирования части ставки вознаграждения по кредитам в рамках Единой программы поддержки и развития бизнес "Дорожная карта бизнеса 2020"

Сноска. Регламент - в редакции постановления акимата Западно-Казахстанской области от 22.09.2016 № 289 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Предоставление субсидирования части ставки вознаграждения по кредитам в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020" (далее - государственная услуга).

Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Управление предпринимательства и индустриально-инновационного развития Западно-Казахстанской области" (далее - услугодатель) расположенный по адресу: Западно-Казахстанская область, город Уральск, улица Х. Чурина, дом 116, на основании стандарта государственной услуги "Предоставление субсидирования части ставки вознаграждения по кредитам в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020" утвержденного приказом Министра национальной экономики Республики

Казахстан от 24 апреля 2015 года № 352 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере предпринимательства" (зарегистрирован в Министерстве Юстиции Республики Казахстан 26 мая 2015 года № 11181) (далее – **с т а н д а р т**).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются канцелярией местных исполнительных органов областей, городов областного и районного значения, районов в городе.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги: выписка из протокола заседания (далее – выписка) Регионального координационного совета (далее – РКС), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 Стандарта.

Сноска. Пункт 3 – в редакции постановления акимата Западно-Казахстанской области от 31.10.2017 № 274 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: **б у м а ж н а я**.

5. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

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

6. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление услугополучателя, согласно **п р и л о ж е н и ю** **с т а н д а р т а**.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает документы от услугополучателя, и направляет их руководителю услугодателя указанные в пункте 9 стандарта (далее - документы) (в течение 20 минут).

Результат – направление документов руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя после ознакомления с документами определяет ответственного исполнителя услугодателя (в течение 1 рабочего дня).

Результат – направляет ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя осуществляет проверку документов, готовит документы для рассмотрения и направляет на РКС (в течение **1 4** **р а б о ч и х** **д н е й**).

Результат - направляет на подписание руководителю услугодателя;

4) РКС принимает решение о возможности или невозможности предоставления субсидирования ставки вознаграждения по кредитам, которое оформляется протоколом (в течение 3 рабочих дней).

Результат – подготовка протокола заседания РКС;

5) ответственный исполнитель услугодателя подписывает протокол заседания РКС его членами (в течение 3 рабочих дней).

Результат - подготовка выписки из протокола заседания РКС;

6) сотрудник канцелярии услугодателя выдает выписку из протокола заседания РКС услугополучателю (в течение 20 минут).

Результат - предоставление субсидирования части ставки вознаграждения по к р е д и т а м .

8. Отказ в государственной услуге осуществляется согласно пункту 9-1 стандарта.

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

9. Перечень структурных подразделений (сотрудников) услугодателя которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

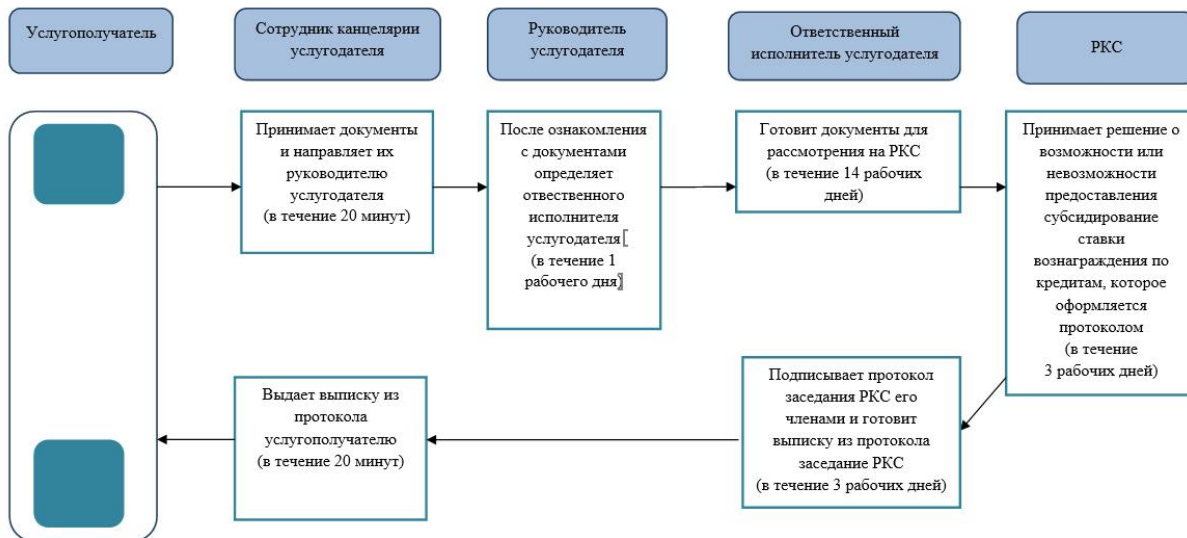
- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя;
- 4) Р К С .

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражены в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению регламента государственной услуги "Предоставление субсидирования части ставки вознаграждения по кредитам в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020". Справочник бизнес процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственной услуги, осуществляется в соответствии с разделом 3 стандарта.

Приложение
к регламенту государственной
услуги "Предоставление
субсидирования части
ставки вознаграждения по
кредитам в рамках Единой

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги " Предоставление субсидирования части ставки вознаграждения по кредитам в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса " Дорожная карта бизнеса 2020"



Условные знаки:



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугодателя и структурно - функциональных единиц;



- переход к следующей процедуре (действию)

Утвержден
постановлением акимата
Западно-Казахстанской области
от 28 июля 2015 года №193

Регламент

государственной услуги "Предоставление гарантий по кредитам
субъектов частного предпринимательства в рамках Единой программы
поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020"

Сноска. Регламент - в редакции постановления акимата Западно-Казахстанской области от 31.10.2017 № 274 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Предоставление гарантий по кредитам субъектов частного предпринимательства в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020" (далее - государственная услуга)

Государственная услуга оказывается:
по кредитам до 180 миллионов тенге (далее – млн. тенге) – акционерным обществом "Фонд развития предпринимательства "Даму" (далее – финансовое агентство , услугодатель).

по кредитам свыше 180 млн. тенге - государственным учреждением " Управление предпринимательства и индустриально-инновационного развития Западно-Казахстанской области" (далее - услугодатель) расположенный по адресу: Западно-Казахстанская область, город Уральск, улица Х. Чурина, дом 116, на основании стандарта государственной услуги "Предоставление гарантий по кредитам субъектов частного предпринимательства в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020", утвержденного приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 24 апреля 2015 года № 352 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере предпринимательства" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 мая 2015 года № 11181) (далее – С т а н д а р т) .

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги о с у щ е с т в л я ю т с я ч е р е з :

по кредитам до 180 млн. тенге – канцелярию финансового агентства, веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее - веб-портал);

по кредитам свыше 180 млн. тенге - канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги:
по кредитам до 180 млн. тенге – предварительное гарантийное письмо финансового агентства либо уведомление с мотивированным ответом об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным п у н к т о м 9 - 1 С т а н д а р т а ;

по кредитам свыше 180 млн. тенге – выписка из протокола заседания (далее – выписка) Регионального координационного совета (далее – РКС) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 Стандарта.

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и бумажная.

В случае обращения за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается, заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

При обращении через веб-портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного органа.

5. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее-услугополучатель) на бесплатной основе.

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

6. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление услугополучателя.

7. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения и результат: при сдаче документов по кредитам свыше 180 млн. тенге в течение 10 (десяти) рабочих дней.

В случаях наличия замечаний к представленным документам и/или необходимости представления дополнительной информации, услугодателем выявленные замечания и/или запрос о представлении информации направляются услугополучателю для их устранения в течение 3 (трех) рабочих дней.

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает документы от услугополучателя, указанные в пункте 9 Стандарта (далее – документы) и направляет их руководителю услугодателя (в течение 1 часа).

Результат – прием и направление документов руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя после ознакомления с документами определяет ответственного исполнителя услугодателя (в течение 1 рабочего дня).

Результат – направление документов ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя осуществляет проверку

документов, готовит документы для рассмотрения на РКС (в течение 3 рабочих дней) .

Результат – направление на подписание руководителю услугодателя;

4) РКС принимает решение о возможности или невозможности предоставления гарантий по кредитам, которое оформляется протоколом (в течение 3 рабочих дней) .

Результат – подготовка протокола заседания РКС;

5) ответственный исполнитель услугодателя подписывает протокол заседания РКС его членами и готовит выписку из протокола заседания РКС (в течение 3 рабочих дней) .

Результат – подготовка выписки из протокола заседания РКС;

6) сотрудник канцелярии услугодателя выдает выписку из протокола заседания РКС услугополучателю (в течение 20 минут).

Результат – предоставление гарантий по кредитам.

8. Отказ в государственной услуге осуществляется согласно пункту 9-1 Стандарта.

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

9. Перечень структурных подразделений (сотрудников) услугодателя которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя;
- 4) РКС.

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией " Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал :

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) и (или) бизнес-идентификационного номера (далее – БИН), а также пароля (осуществляется для незарегистрированных на портале услугополучателей);

- 2) процесс 1 – процесс ввода услугополучателем ИИН или БИН и пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;
- 3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН или БИН и пароль;
- 4) процесс 2 – формирование порталом сообщения о мотивированном отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;
- 5) процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в регламенте государственной услуги "Предоставление гарантий по кредитам субъектов частного предпринимательства в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020" (далее – Регламент), вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде указанных в пункте 9 Стандарта, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (п о д п и с а н и я) з а п р о с а ;
- 6) условие 2 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН или БИН, указанным в запросе, и ИИН или БИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);
- 7) процесс 4 – формирование сообщения о мотивированном отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;
- 8) процесс 5 – направление электронного пакета документов (запроса услугополучателя), удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателем через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) в автоматизированное рабочее место регионального шлюза "электронного правительства" (далее – АРМ РШЭП) для обработки запроса услугополучателем;
- 9) условие 3 – проверка услугополучателем соответствия приложенных услугополучателем пакета документов, указанных в Стандарте, которые являются основанием для оказания государственной услуги;
- 10) процесс 6 – формирование сообщения о мотивированном отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в пакете документов услугополучателя;
- 11) процесс 7 – получение услугополучателем результата государственной услуги (уведомление в форме электронного документа), сформированного порталом. Результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа,

удостоверенного ЭЦП руководителя услугодателя.

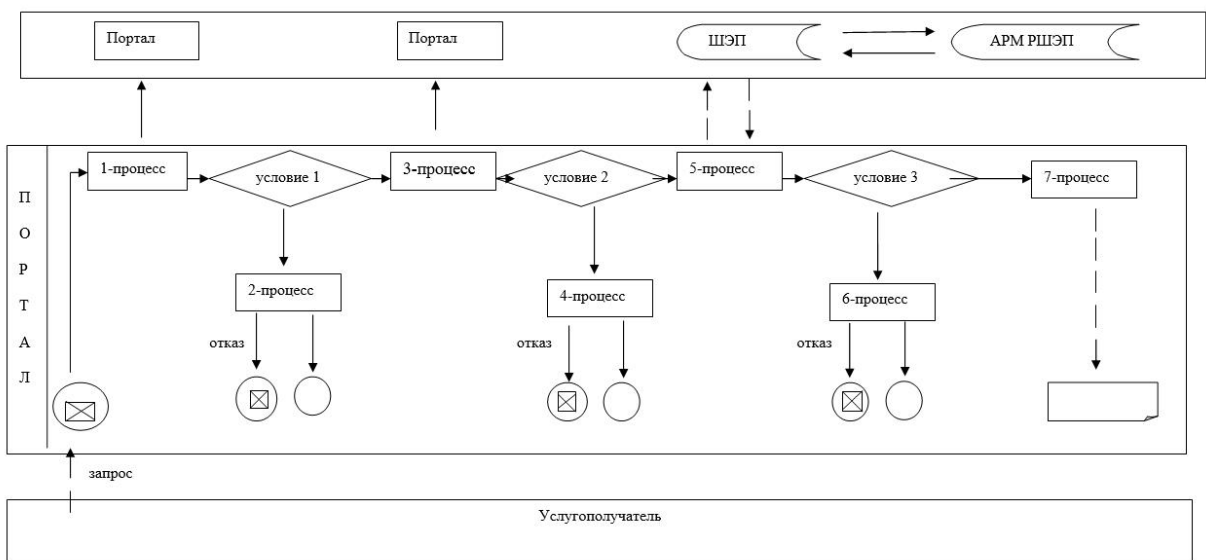
Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через портал, приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражены в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 настоящего Регламента. Справочник бизнес процессов оказания государственный услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

12. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственной услуги, осуществляется в соответствии с разделом 3 Стандарта.

Приложение 1
к регламенту государственной услуги
"Предоставление гарантий по
кредитам субъектов частного
предпринимательства в рамках
Единой программы поддержки и
развития бизнеса
"Дорожная карта бизнеса 2020"

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через портал

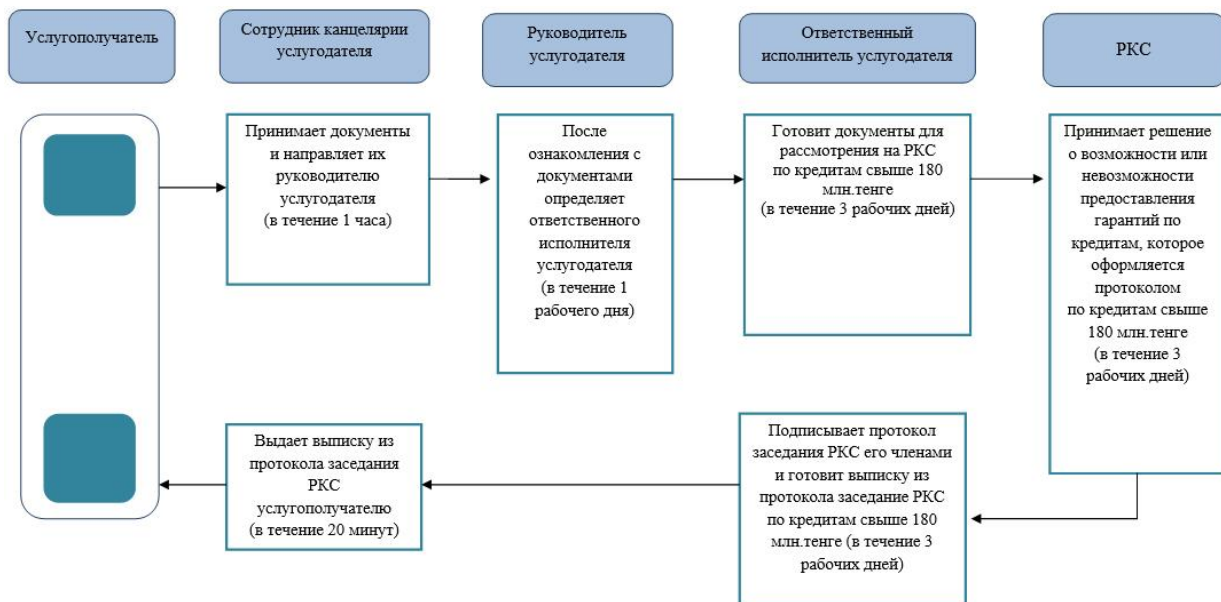


Условные обозначения:






Приложение 2
к регламенту государственной услуги
"Предоставление гарантий по
кредитам субъектов частного
предпринимательства в рамках
Единой программы поддержки и
развития бизнеса
"Дорожная карта бизнеса 2020"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "
Предоставление гарантий по кредитам субъектов частного
предпринимательства в рамках Единой программы поддержки и развития
бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020"



Условные знаки:

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугополучателя и структурно - функциональных единиц;
-  - переход к следующей процедуре (действию).

Утвержден
постановлением акимата
Западно-Казахстанской области
от 28 июля 2015 года № 193

Регламент государственной услуги "Предоставление государственных грантов в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020"

Сноска. Регламент - в редакции постановления акимата Западно-Казахстанской области от 22.09.2016 № 289 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Предоставление государственных грантов в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта

бизнеса 2020" (далее - государственная услуга).

Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Управление предпринимательства и индустриально-инновационного развития Западно-Казахстанской области" (далее - услугодатель) расположенный по адресу: Западно-Казахстанская область, город Уральск, улица Х. Чурина, дом 116, на основании стандарта государственной услуги "Предоставление государственных грантов в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020", утвержденного приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 24 апреля 2015 года № 352 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере предпринимательства" (зарегистрирован в Министерстве Юстиции Республики Казахстан 26 мая 2015 года № 11181) (далее – стандарт).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются канцелярией местных исполнительных органов областей, городов областного и районного значения, районов в городе.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги: договор о предоставлении гранта, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги:
б у м а ж н а я .

Сноска. Пункт 3 – в редакции постановления акимата Западно-Казахстанской области от 22.06.2017 № 189 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

4. Сведения о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Сноска. Пункт 4 – в редакции постановления акимата Западно-Казахстанской области от 22.06.2017 № 189 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

5. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

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

6. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление услугополучателя, согласно приложению к стандарту.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает документы от услугополучателя, указанные в пункте 9 стандарта (далее - документы) (в течение 20 минут).

Результат – направление документов руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя после ознакомления с документами определяет ответственного исполнителя услугодателя (в течение 1 рабочего дня).

Результат – направляет ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя в течение 30 рабочих дней по завершению сроков приема документов, указанных в объявлении о проведении конкурса с момента получения пакета документов и информации по проектам выносит материалы услугополучателя на рассмотрение Конкурсной комиссии.

Результат - выносит материалы услугополучателя на рассмотрение Конкурсной комиссии;

4) услугополучатель презентует свой бизнес-проект на заседании Конкурсной комиссии. По результатам обсуждения Конкурсная комиссия дает рекомендации о предоставлении услугополучателю в предоставлении гранта, которые оформляются протоколом Конкурсной комиссии в течение 7 рабочих дней с даты проведения Конкурсной комиссии.

Результат - рекомендация о предоставлении услугополучателю в предоставлении гранта;

5) ответственный исполнитель услугодателя в течение 6 рабочих дней направляет протокол Конкурсной комиссии на рассмотрение Регионального координационного совета (далее - РКС).

Результат – направление протокола;

6) по результатам обсуждения рекомендаций заседании РКС принимает решение о возможности или невозможности предоставления гранта, которое оформляется протоколом в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания РКС.

Результат – принятие решения о возможности или невозможности предоставления гранта;

7) сотрудник канцелярии услугодателя выдает договор о предоставлении гранта с выпиской из протокола РКС услугополучателю в течение 1 рабочего дня после подписания протокола РКС.

Результат - предоставление грантов.

8. Отказ в государственной услуге осуществляется согласно пункту 9-1 стандарта.

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

9. Перечень структурных подразделений (сотрудников) услугодателя которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) ответственный исполнитель услугодателя;
- 3) конкурсная комиссия;
- 4) Р К С .

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражены в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению регламента государственной услуги "Предоставление государственных грантов в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020". Справочник бизнес процессов оказания государственный услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя .




11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственной услуги, осуществляется в соответствии с разделом 3 стандарта.

Приложение
к регламенту государственной
услуги "Предоставление
государственных грантов в
рамках Единой программы
поддержки и развития бизнеса
"Дорожная карта бизнеса 2020"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "
Предоставление государственных грантов в рамках Единой программы
поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020"



Условные знаки:

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугополучателя и структурно - функциональных единиц;
-  - переход к следующей процедуре (действию).

Утвержден
постановлением акимата
Западно-Казахстанской области
от 28 июля 2015 года № 193

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

Сноска. Регламент - в редакции постановления акимата Западно-Казахстанской области от 22.09.2016 № 289 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Предоставление поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Единой

программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020" (далее - государственная услуга).

Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Управление предпринимательства и индустриально-инновационного развития Западно-Казахстанской области" (далее - услугодатель) расположенный по адресу: Западно-Казахстанская область, город Уральск, улица Х. Чурина, дом 116, на основании стандарта государственной услуги "Предоставление поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020", утвержденного приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 24 апреля 2015 года № 352 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере предпринимательства" (зарегистрирован в Министерстве Юстиции Республики Казахстан 26 мая 2015 года № 11181) (далее – стандарт).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются канцелярией местных исполнительных органов областей, городов областного и районного значения, районов в городе.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги: выписка из протокола заседания РКС, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 - 1 Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

Сноска. Пункт 3 – в редакции постановления акимата Западно-Казахстанской области от 22.06.2017 № 189 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

5. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

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

6. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявка на участие в произвольной форме.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает документы от услугополучателя, указанные в пункте 9 стандарта (далее - документы) (в течение 20 минут).

Результат – направление документов руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя после ознакомления с документами определяет ответственного исполнителя услугодателя (в течение 1 рабочего дня).

Результат – направляет ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя осуществляет проверку документов, готовит документы для рассмотрения на РКС (в течение 6 рабочих дней).

Результат - направляет на подписание руководителю услугодателя;

4) РКС принимает решение о возможности или невозможности предоставления поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры, которое оформляется протоколом (в течение 3 рабочих дней).

Результат – подготовка протокола заседания РКС;

5) ответственный исполнитель услугодателя подписывает протокол заседания РКС его членами и готовит выписку из протокола заседания РКС (в течение 5 рабочих дней).

Результат - подготовка выписки из протокола заседания РКС;

6) сотрудник канцелярии услугодателя выдает выписку из протокола заседания РКС услугополучателю (в течение 30 минут).

Результат - предоставление поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры.

8. Отказ в государственной услуге осуществляется согласно пункту 9-1 стандарта.

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

9. Перечень структурных подразделений (сотрудников) услугодателя которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя;
- 4) РКС.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражены в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению

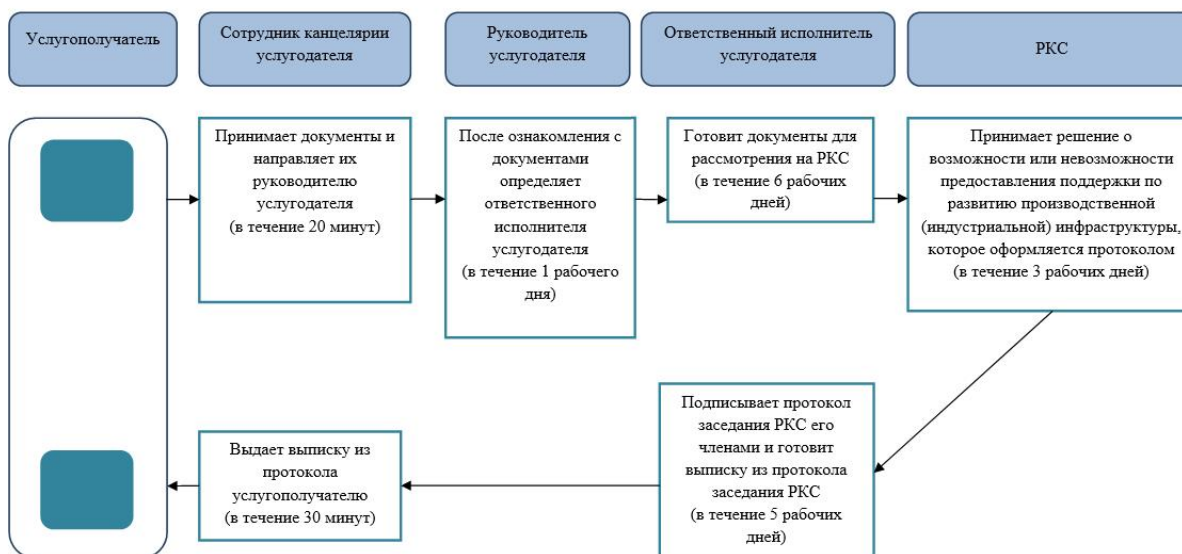
регламента государственной услуги "Предоставление поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020".

Справочник бизнес процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственной услуги, осуществляется в соответствии с разделом 3 стандарта.

Приложение
к регламенту государственной
услуги "Предоставление
поддержки по развитию
производственной
(индустриальной)
инфраструктуры в рамках Единой
программы поддержки и
развития бизнеса
"Дорожная карта бизнеса 2020"

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



Условные знаки:



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и структурно - функциональных единиц;



- переход к следующей процедуре (действию).

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