

**Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование ставок вознаграждения по выдаваемым кредитам банками второго уровня субъектам частного предпринимательства для целей жилищного строительства"**

***Утративший силу***

Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 12 декабря 2017 года № 859. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 23 января 2018 года № 16265. Утратил силу приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 29 апреля 2020 года № 244.

      Сноска. Утратил силу приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 29.04.2020 № 244 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

      1. Утвердить прилагаемый стандарт государственной услуги "Субсидирование ставок вознаграждения по выдаваемым кредитам банками второго уровня субъектам частного предпринимательства для целей жилищного строительства".

      2. Комитету по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на бумажном носителе и в электронной форме на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

      3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания;

      4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан;

      5) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, согласно подпунктам 1), 2), 3) и 4) настоящего пункта.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан.

      4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|
*Министр**по инвестициям и развитию**Республики Казахстан*
 |
*Ж. Қасымбек*
 |

      "СОГЛАСОВАН"
Министра национальной экономики
Республики Казахстан
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т. Сулейменов
"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 год
"СОГЛАСОВАН"
Исполняющий обязанности
Министр национальной экономики
Республики Казахстан
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С. Жумангарин

      3 января 2018 год

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденприказом Министрапо инвестициям и развитиюРеспублики Казахстанот 12 декабря 2017 года № 859 |

 **Стандарт государственной услуги**
**"Субсидирование ставок вознаграждения по выдаваемым кредитам банками второго уровня субъектам частного предпринимательства для целей жилищного строительства"**

      Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 25.07.2019 № 550 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

 **Раздел 1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Субсидирование ставок вознаграждения по выдаваемым кредитам банками второго уровня субъектам частного предпринимательства для целей жилищного строительства" (далее – государственная услуга).

      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее – Министерство).

      3. Государственная услуга оказывается акционерным обществом "Фонд развития предпринимательства "Даму" (далее - услугодатель).

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

 **Раздел 2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:

      1) со дня сдачи пакета документов услугодателю – 10 (десять) рабочих дней;

      2) максимальное допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

      3) максимальное допустимое время обслуживания – 20 (двадцать) минут.

      Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

      В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

      5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги – выписка из протокола заседания услугодателя либо письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренных пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

      7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе юридическим лицам (далее – услугополучатель).

      8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 19.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 15:00 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 19.00 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 15:00 часов.

      Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представитель по доверенности) с предъявлением документа, удостоверяющего личность (для идентификации личности):

      1) заявление-анкета на получение субсидии по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) описание реализуемого проекта (формируется в произвольной форме с приложением разрешительной документации на строительство проекта, бизнес-плана);

      3) письмо БВУ с положительным решением о возможности предоставления (рефинансирования) кредита для реализации проекта;

      4) заключение комплексной вневедомственной экспертизы;

      5) информация по объекту (презентации, рекламные материалы, планировка квартир, площадь и количество квартир), в том числе в электронном виде.

      Подтверждением принятия документов является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего документы.

      Сведения о документе, удостоверяющем личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица работник услугодателя получает из соответствующих государственных информационных систем.

      10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

      1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

      2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

 **Раздел 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственной услуги**

      11. Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя.

      Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

      12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

 **Раздел 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

      13. Адреса мест оказания государственной услуги услугодателя размещены на интернет-ресурсе www.miid.gov.kz.

      14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт – центра по вопросам оказания государственных услуг.

      15. Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на интернет-ресурсе www.miid.gov.kz, единого контакт – центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек стандартугосударственной услуги"Субсидирования ставкивознагражденияпо выдаваемым кредитам банками второго уровнясубъектам частногопредпринимательства для целей жилищного строительства" |
|   | Форма |

      Куда: Акционерное общество "Фонд развития предпринимательства "Даму"
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                         от кого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА**
 **на получение субсидии № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

      В соответствии с Государственной программой жилищного строительства "Нұрлы
жер", прошу инициировать вынесение вопроса о субсидировании кредита для реализации
проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласно нижеследующего:

 **1. Сведения об участнике**

|  |  |
| --- | --- |
|
Наименование СЧП |
 |
|
Данные об учредителе (-ях) |
 |
|
Юридический адрес |
 |
|
Фактический адрес |
 |
|
Почтовый адрес |
 |
|
Дата, номер государственной регистрации/ перерегистрации |
 |
|
Виды деятельности |
 |
|
Курирующее ведомство, холдинг или материнская компания |
 |
|
Опыт работы |
 |

 **2. Руководство**

      Первый руководитель

|  |  |
| --- | --- |
|
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) |
 |
|
Должность |
 |
|
Телефон рабочий/домашний |
 |
|
Год и место рождения |
 |
|
№ документа, удостоверяющего личность |
 |
|
Место жительства (фактическое) |
 |
|
Прописка |
 |
|
Опыт работы |
 |

      Главный бухгалтер (при наличии)

|  |  |
| --- | --- |
|
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) |
 |
|
Телефон рабочий/домашний |
 |
|
Год и место рождения |
 |
|
№ документа, удостоверяющего личность |
 |
|
Место жительства (фактическое) |
 |
|
Прописка |
 |
|
Опыт работы |
 |

      Контактное лицо

|  |  |
| --- | --- |
|
Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность |
 |
|
Телефон рабочий/домашний |
 |

 **3. Собственники**

      (учредитель, участники, для товарищества с ограниченной ответственностью - соучредители, владеющие 1 % и более процентов акций).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|
Наименование/ Фамилия, имя, отчество (при его наличии) |
% |
Реквизиты |
|
    |
 |
 |

 **4. Информация о текущей деятельности**

|  |  |
| --- | --- |
|
Отрасль (согласно общему классификатору видов экономической деятельности) |
 |
|
Подотрасль (согласно общему классификатору видов экономической деятельности) |
 |
|
Виды продукции и услуг |
 |
|
Годовой оборот |
 |
|
Прибыль или убыток на последнюю отчетную дату |
 |
|
Фактическая численность работников |
 |
|
Наименование проекта (краткое описание) |
 |
|
Место реализации проекта (область, город) |
 |
|
Количество рабочих мест |
 |

 **5. Информация о банковских счетах**

      Банковские реквизиты (указать все текущие и сберегательные счета во всех обслуживающих банках):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **6. История**

      Указываются все займы, использовавшиеся в процессе работы СЧП, как погашенные, так и непогашенные в настоящее время.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
Кредитор |
Сумма |
Дата выдачи |
Условия погашения вознаграждения |
Условия погашения основного долга |
Срок погашения по ДБЗ |
Дата фактического погашения |
|
1 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
2 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

 **7. Информация о действующих кредитах**

|  |  |
| --- | --- |
|   | Дата и курс валюты: \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
пп/п |
Наименование кредитора |
Реквизиты ДБЗ (№, дата) |
Ставка вознаграждения, % |
Валюта кредита |
Сумма кредита |
Остаток задолженности по основному долгу, на указанную дату |
Дата окончания срока кредита |
Цель кредита (краткое описание) |
|
   |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
   |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

 **8. Информация об участии в других государственных программах и применяемых в отношении СЧП мерах государственной поддержки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
п/п |
Наименование ГП /МГП |
Наименование ГИР |
Дополнительная информация |
|
   |
 |
 |
 |

 **9. Гарантии и согласия**

      СЧП заявляет и гарантирует финансовому агенту следующее:

      1. Все данные, информация и документация, переданные (предоставленные) или предоставляемые финансовому агенту совместно с настоящим заявлением, либо по запросу финансового агента, являются достоверными и полностью соответствуют действительности на нижеуказанную дату, в случае изменения указанных данных незамедлительно уведомить финансового агента.

      2. Предоставлять и раскрывать по первому требованию финансового агента любую информацию, содержащие банковскую и коммерческую тайну, затребованные в рамках рассмотрения настоящего заявления.

      3. СЧП предупрежден об ответственности за предоставление ложных, неполных и (или) недостоверных сведений, предусмотренной законодательством Республики Казахстан.

      4. СЧП подтверждает, что уставная компетенция СЧП, позволяет подавать настоящее заявление лицу, которое подписывает настоящее заявление.

      5. Согласен с тем, что в случае выявления недостоверности указанных данных и информации, настоящее заявление может быть отклонено на любом этапе, когда будут выявлены сведения, подтверждающие недостоверность указанных данных.

      СЧП настоящим предоставляет финансовому агенту согласие с тем, что:

      1. Финансовый агент предоставляет указанные в настоящем заявлении сведения, информацию и предоставленные СЧП документы государственным органам (финансовым агентам), с целью проверки и рассмотрения.

      2. Все сведения, содержащиеся в настоящем заявлении, а также все затребованные финансовым агентом документы предоставлены исключительно для субсидирования в рамках Программы.

      3. Финансовый агент оставляет за собой возможность проверки любой сообщаемой СЧП о себе информации, а документы, предоставленные СЧП, и оригинал заявления будут храниться у финансового агента, даже если субсидирование не будет предоставлено.

      4. Принятие финансовым агентом данного заявления к рассмотрению, а также возможные расходы СЧП (на оформление необходимых для получения субсидирования документов, и другие расходы) не является обязательством финансового агента предоставить субсидирование или возместить понесенные СЧП издержки.

      5. Подтверждаю, что с порядком рассмотрения вопроса о субсидировании ознакомлен и согласен, в последующем претензий к финансовому агенту иметь не буду.

 **10. Приложения**

      Фамилия, имя, отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) дата

|  |
| --- |
|
Примечание: расшифровка аббревиатур: |
|
СЧП |
Субъект частного предпринимательства |
|
ГИР |
Государственные институты развития |
|
ГП |
Государственная программа |
|
МГП |
Меры государственной поддержки |
|
ДБЗ |
договор банковского займа |

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