

О внесении изменений в постановление акимата Южно-Казахстанской области от 14 сентября 2015 года № 268 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере предпринимательства"

Утративший силу

Постановление акимата Южно-Казахстанской области от 18 января 2018 года № 19. Зарегистрировано Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области 31 января 2018 года № 4433. Утратило силу постановлением акимата Туркестанской области от 30 июня 2020 года № 142

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Туркестанской области от 30.06.2020 № 142 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктами 1 и 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", подпунктом 1-13) статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", акимат Южно-Казахстанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление акимата Южно-Казахстанской области от 14 сентября 2015 года № 268 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере предпринимательства" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 3362, опубликовано в газете "Южный Казахстан" 24 октября 2015 года) следующие изменения:

пункт 1 указанного постановления изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить:

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

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

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

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

приложения 1, 2, 3, 4 к указанному постановлению изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4 к настоящему постановлению.

2. Государственному учреждению "Аппарат акима Южно-Казахстанской области" в порядке, установленном законодательными актами Республики Казахстан, обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего постановления в территориальном органе юстиции;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего постановления направление его копии в бумажном и электронном виде 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 постановления направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания, распространяемые на территории Южно-Казахстанской области;

4) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Южно-Казахстанской области после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Джамалова Б.С.

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

Аким области

Усербаев А.Ш.

Тургумбеков А.Е.

Джамалов Б.С.

Садыр Е.А.

Садобеков У.

Сарсембаев Т.К.

Сабитов А.С.

Тасыбаев А.Б.

Ж. Туймебаев

Приложение 1
к постановлению акимата
Южно-Казахстанской области
от "18" января 2018 года № 19

Приложение 1
к постановлению акимата

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

Раздел 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) оказывается государственным учреждением "Управление предпринимательства и индустриально-инновационного развития Южно-Казахстанской области" (далее – услугодатель).

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

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

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

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

4. Основание для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги являются документы, предусмотренные пунктом 9 Стандарта.

5. Основания для отказа в оказании государственной услуги предусмотрены пунктом 9-1 Стандарта.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает документы от услугополучателя, регистрирует и направляет их руководителю услугодателя - 20 (двадцать) минут;

2) руководитель услугодателя после ознакомления с документами определяет ответственного исполнителя услугодателя - 1 (один) рабочий день;

3) ответственный исполнитель услугодателя осуществляет проверку документов, готовит документы для рассмотрения на РКС - 12 (двенадцать) рабочих дней;

4) РКС принимает решение о возможности или невозможности предоставления субсидирования ставки вознаграждения по кредитам, которое оформляется протоколом - 3 (три) рабочих дня;

5) ответственный исполнитель услугодателя подписывает протокол заседания РКС его членами и готовит выписку из протокола заседания РКС - 5 (пять) рабочих дней;

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

7. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) регистрация заявления;

2) виза руководства услугодателя;

3) проверка полноты документов;

4) протокол;

5) подписание членами РКС протокола;

6) выдача результата оказания государственной услуги услугополучателя.

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

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

1) ответственный работник канцелярии услугодателя;

2) руководитель;

3) ответственный исполнитель;

4) РКС.

9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) указано в разделе 2 пункта 5 настоящего регламента.

Раздел 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. Взаимодействие с Государственной корпорацией "Правительство для граждан" и веб-порталом "электронного правительства", а также использование информационных систем в процессе оказания государственной услуги не предусмотрено.

11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражены в графическом виде в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему регламенту.

Приложение
к регламенту 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



Приложение 2
к постановлению акимата
Южно-Казахстанской области
от "18" января 2018 года № 19

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

Раздел 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) по кредитам свыше 180 млн. тенге оказывается государственным учреждением "Управление предпринимательства и индустриально-инновационного развития Южно-Казахстанской области" (далее - услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги по кредитам свыше 180 млн. тенге осуществляется через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

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

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги являются документы, предусмотренные пунктом 9 Стандарта.

5. Основания для отказа в оказании государственной услуги предусмотрены пунктом 9-1 Стандарта.

6. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения по кредитам свыше 180 млн. тенге:

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает документы от услугополучателя, регистрирует и направляет их руководителю услугодателя - 20 (двадцать) минут;

2) руководитель услугодателя после ознакомления с документами определяет ответственного исполнителя услугодателя - 1 (один) рабочий день;

3) ответственный исполнитель услугодателя осуществляет проверку документов, готовит документы для рассмотрения на РКС - 4 (четыре) рабочих дня;

4) РКС принимает решение о возможности или невозможности предоставления гарантий по кредитам, которое оформляется протоколом - 2 (два) рабочих дня;

5) ответственный исполнитель услугодателя подписывает протокол заседания РКС его членами и готовит выписку из протокола заседания РКС - 3 (три) рабочих дня;

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

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.

7. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) регистрация заявления;

2) виза руководства услугодателя;

3) проверка полноты документов;

4) протокол;

5) подписание членами РКС протокола;

6) выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю.

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

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

1) ответственный работник канцелярии услугодателя;

- 2) руководитель;
- 3) ответственный исполнитель;
- 4) РКС.

9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) указано в разделе 2 пункта 5 настоящего регламента.

Раздел 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. Взаимодействие с Государственной корпорацией "Правительство для граждан" в процессе оказания государственной услуги не предусмотрено.

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

Приложение
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 по кредитам свыше 180 млн. тенге



Приложение 3
к постановлению акимата
Южно-Казахстанской области
от "18" января 2018 года № 19
Приложение 3
к постановлению акимата
Южно-Казахстанской
области от 14 сентября
2015 года № 268

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

Раздел 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Предоставление государственных грантов в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса 2020" (далее – государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Управление предпринимательства и индустриально-инновационного развития Южно-Казахстанской области" (далее – услугодатель).

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

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

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" (далее – Стандарт).

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги являются документы, предусмотренные пунктом 9 Стандарта.

5. Основания для отказа в оказании государственной услуги предусмотрены пунктом 9-1 Стандарта.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает документы от местного координатора программы, регистрирует и направляет их руководителю услугодателя - 20 (двадцать) минут;

2) в случае предоставления местным координатором Программы не полного пакета документов либо документов, не соответствующих установленным формам, региональный координатор Программы в течение 2 (два) рабочих дня возвращает местному координатору Программы предоставленные документы с указанием конкретных недостатков.

3) Руководитель услугодателя ознакомливается с документами и передает их ответственному исполнителю – 10 (десять) минут;

4) ответственный исполнитель услугодателя после 32 (тридцати двух) 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;

5) услугополучатель презентует свой бизнес-проект на заседании Конкурсной комиссии. по результатам обсуждения Конкурсная комиссия дает рекомендации о предоставлении гранта услугополучателю, которые оформляются протоколом Конкурсной комиссии за 3 (три) рабочих дня с даты проведения Конкурсной комиссии;

6) ответственный исполнитель услугодателя за 1 (один) рабочий день направляет протокол Конкурсной комиссии на рассмотрение Регионального координационного совета (далее - РКС);

7) ответственный исполнитель готовит документы для рассмотрения на РКС в течение 6 (шесть) рабочих дней;

8) на заседании РКС по результатам обсуждения рекомендаций принимается решение о возможности или невозможности предоставления гранта, которое оформляется протоколом за 2 (двух) рабочих дней с даты проведения заседания РКС;

9) Ответственный исполнитель извещает услугополучателя о результатах рассмотрения проекта на РКС (в течение 2 (двух) рабочих дней);

7. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

- 1) регистрация заявления;
- 2) виза руководства услугодателя;
- 3) проверка полноты документов;
- 4) протокол;
- 5) подписание членами РКС протокола;
- 6) выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю.

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

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

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

9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) указано в разделе 2 пункта 5 настоящего регламента.

Раздел 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

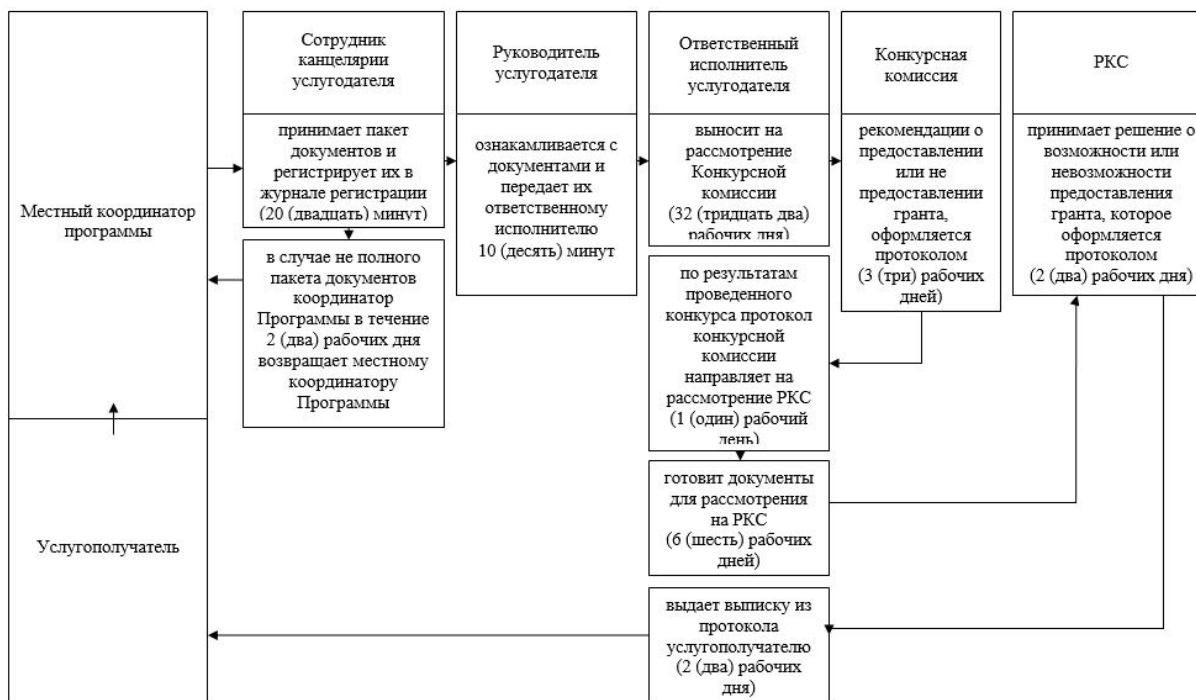
10. Взаимодействие с Государственной корпорацией "Правительство для граждан" и веб-порталом "электронного правительства", а также использование

информационных систем в процессе оказания государственной услуги не предусмотрено.

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

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



Приложение 4
к постановлению акимата
Южно-Казахстанской области
от "18" января 2018 года № 19
Приложение 4
к постановлению акимата
Южно-Казахстанской
области от 14 сентября
2015 года № 268

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

Раздел 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) оказывается государственным учреждением "Управление предпринимательства и индустриально-инновационного развития Южно-Казахстанской области" (далее – услугодатель).

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

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

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

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги являются документы, предусмотренные пунктом 9 Стандарта.

5. Основания для отказа в оказании государственной услуги предусмотрены пунктом 9-1 Стандарта.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает документы от услугополучателя, регистрирует и направляет их руководителю услугодателя - 15 (пятнадцать) минут;

2) руководитель услугодателя после ознакомления с документами определяет ответственного исполнителя услугодателя - 1 (один) рабочий день;

3) ответственный исполнитель услугодателя осуществляет проверку документов, готовит документы для рассмотрения на РКС - 6 (шесть) рабочих дней;

4) РКС принимает решение о возможности или невозможности предоставления поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры, которое оформляется протоколом - 3 (три) рабочих дня;

5) ответственный исполнитель услугодателя подписывает протокол заседания РКС его членами и готовит выписку из протокола заседания РКС - 5 (пять) рабочих дней; 6) сотрудник канцелярии услугодателя выдает выписку из протокола заседания РКС услугополучателю - 20 (двадцать) минут.

7. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

- 1) регистрация заявления;
- 2) виза руководства услугодателя;
- 3) проверка полноты документов;
- 4) протокол;
- 5) подписание членами РКС протокола;
- 6) выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю.

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

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

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

9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) указано в разделе 2 пункта 5 настоящего регламента.

Раздел 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. Взаимодействие с Государственной корпорацией "Правительство для граждан" и веб-порталом "электронного правительства", а также использование информационных систем в процессе оказания государственной услуги не предусмотрено.

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

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



