

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

Утративший силу

Постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 3 апреля 2018 года № 89. Зарегистрировано Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области 19 апреля 2018 года № 5618. Утратило силу - постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 28 ноября 2019 года № 403

Сноска. Утратило силу - постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 28.11.2019 № 403 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", статьей 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 12 декабря 2017 года № 859 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование ставок вознаграждения по выдаваемым кредитам банками второго уровня субъектам частного предпринимательства для целей жилищного строительства" (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 16265), Восточно-Казахстанский областной акимат **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Аппарату акима области, управлению строительства, архитектуры и градостроительства области в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего постановления в территориальном органе юстиции;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего постановления акимата 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 области;

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области по вопросам строительства, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства.

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

*Аким
Восточно-Казахстанской области*

Д. Ахметов

Приложение
к постановлению
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от "3" апреля 2018 года
№ 89

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

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) оказывается местными исполнительными органами области (Региональный координатор в лице управления строительства, архитектуры и градостроительства Восточно-Казахстанской области), районов и городов областного значения (Местный координатор в лице городских/районных отделов строительства) (далее – услугодатель).

Прием заявления-анкеты и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – выписка из протокола заседания Регионального координационного совета (далее – РКС), либо письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренных пунктом 10 стандарта государственной услуги "Субсидирование ставок вознаграждения по выдаваемым кредитам банками второго уровня субъектам частного предпринимательства для целей жилищного строительства", утвержденного приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 12 декабря 2017 года № 859 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 16265) (далее - Стандарт).

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 представление пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта.

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

действие 1 – прием и регистрация заявления-анкеты и пакета документов услугополучателя (либо уполномоченного представителя по доверенности) сотрудником канцелярии местного координатора с выдачей услугополучателю копии заявления-анкеты с отметкой о регистрации с указанием даты и времени приема пакета документов, фамилии и инициалов лица, принявшего документы, передача руководителю услугодателя. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

действие 2 – рассмотрение документов услугополучателя руководителем местного координатора. Длительность выполнения – 4 (четыре) часа;

действие 3 – рассмотрение документов услугополучателя специалистом местного координатора на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта и подготовка результата рассмотрения, направление его на подпись руководителю местного координатора. Длительность выполнения – 2 (два) рабочих дня;

действие 4 – подписание результата рассмотрения руководителем местного координатора. Длительность выполнения – 3 (три) часа;

условие 1 - в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия местный координатор возвращает заемщику предоставленные документы и письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги согласно пункту 10 Стандарта. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

действие 5 - направление пакета документов региональному координатору. Длительность выполнения – 2 (два) рабочих дня с момента получения полного пакета документов;

действие 6 – прием документов ответственным специалистом регионального координатора. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

действие 7 – проверка региональным координатором проекта заемщика на предмет соответствия Программе и требованиям, предусмотренным главой 2 Правил субсидирования ставки вознаграждения по выдаваемым кредитам банками второго уровня субъектам частного предпринимательства для целей жилищного строительства, утвержденных приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 31 января 2017 года № 35 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 14765) (далее - Правила), подготовка результата рассмотрения и передача на подпись руководителю регионального координатора. Длительность выполнения – 2 (два) рабочих дня;

действие 8 - подписание результата рассмотрения руководителем регионального координатора. Длительность выполнения – 3 (три) часа;

условие 1 – при наличии замечаний к представленному пакету документов региональный координатор возвращает документы для доработки местному координатору согласно пункту 10 Стандарта, с указанием конкретных недостатков. Длительность выполнения – 3 (три) рабочих дня;

действие 9 – региональным координатором вырабатывается рекомендации по проекту для РКС. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

действие 10 – региональным координатором вносится на рассмотрение РКС список проектов заемщиков по форме согласно приложению 2 Правил, направляются необходимые материалы на рассмотрение всем членам РКС. Длительность выполнения – 4 (четыре) часа;

действие 11 – региональный координатор формирует вопрос повестки дня, определяет дату, время и место проведение заседания РКС и уведомляет всех членов совета. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

действие 12 – проведение заседания РКС. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

действие 13 - принятие решения по результатам обсуждения РКС о возможности (невозможности) субсидирования по кредиту заемщика и формирование протокола, при этом в случае принятия решения о невозможности субсидирования кредита в протоколе обязательно указывается причина отклонения. Допускается предоставление выписки из протокола РКС за подписью секретаря и председателя РКС до момента подписания протокола всеми членами РКС. Длительность выполнения – 3 (три) рабочих дня с даты проведения заседания РКС;

действие 14 - региональный координатор после подписания протокола членами РКС (выписки из протокола), направляет копию протокола (выписки из протокола) заемщику, местному координатору, в банк второго уровня (далее – БВУ) и финансовому агенту. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

действие 15 – возврат местному координатору при наличии замечаний к представленному пакету документов или направление протокола РКС. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день.

Срок оказания государственной услуги:

со дня сдачи пакета документов услугодателю – 16 (шестнадцать) рабочих дней;

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является выдача услугополучателю копии заявления-анкеты с отметкой о регистрации с указанием даты и времени приема пакета документов, фамилии и инициалов лица, принявшего документы, передача руководителю услугодателя, которая служит основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является рассмотрение документов руководителем местного координатора и передача документов с резолюцией специалисту местного координатора, которые служат основанием для начала выполнения действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента является рассмотрение документов специалистом местного координатора на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта и подготовка результата государственной услуги, передача на подписание руководителю местного координатора, которая служит основанием для выполнения действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом по действию 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента является подписание результата рассмотрения руководителем местного координатора, которое является основанием для выполнения действия 5, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом по действию 5, указанного в пункте 5 настоящего Регламента является направление пакета документов региональному координатору, либо мотивированный отказ заемщику в рассмотрении, которые служат основанием для начала выполнения действия 6, указанного в пункте 5 настоящего Регламента

Результатом по действию 6, указанного в пункте 5 настоящего Регламента является регистрация документов услугополучателя ответственным специалистом регионального координатора, которая является основанием для выполнения действия 7, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом по действию 7, указанного в пункте 5 настоящего Регламента является проверенный проект заемщика на предмет соответствия Программе и Правилам, подготовка результата рассмотрения, направление на подписание руководителю, который служит основанием для начала выполнения действия 8, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом по действию 8, указанного в пункте 5 настоящего Регламента является подписание результата рассмотрения руководителем регионального координатора, которое служит основанием для начала выполнения действия 9, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом по действию 9, указанного в пункте 5 настоящего Регламента являются рекомендации по проекту для РКС, которые служат основанием для начала выполнения действия 10, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом по действию 10, указанного в пункте 5 настоящего Регламента является внесение на рассмотрение РКС списка проектов заемщика, который служит основанием для начала выполнения действия 11, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом по действию 11, указанного в пункте 5 настоящего Регламента является организация заседания РКС, которая служит основанием для начала выполнения действия 12, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом по действию 12, указанного в пункте 5 настоящего Регламента является заседание РКС, которое служит основанием для начала выполнения действия 13, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом по действию 13, указанного в пункте 5 настоящего Регламента является подписанный членами РКС протокол (выписка из протокола), который служит основанием для начала выполнения действия 14, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом по действию 14, указанного в пункте 5 настоящего Регламента является направление копии подписанного протокола (выписки из протокола) заседания РКС заемщику, местному координатору, БВУ и финансовому агенту, который служит основанием для начала выполнения действия 15, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом по действию 15, указанного в пункте 5 настоящего Регламента является возврат местному координатору при наличии замечаний регионального координатора или направление протокола РКС (выписки из протокола).

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

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

- 1) руководитель местного координатора;
- 2) специалист местного координатора;
- 3) сотрудник канцелярии местного координатора;
- 4) руководитель регионального координатора;
- 5) специалист регионального координатора;
- 6) РКС.

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

1) прием и регистрация заявления-анкеты и пакета документов услугополучателя (либо уполномоченного представителя по доверенности) сотрудником канцелярии местного координатора с выдачей услугополучателю копии заявления с отметкой о регистрации с указанием даты и времени приема пакета документов, фамилии и инициалов лица, принявшего документы, передача руководителю услугодателя. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

2) рассмотрение документов услугополучателя руководителем местного координатора. Длительность выполнения – 4 (четыре) часа;

3) рассмотрение документов услугополучателя специалистом местного координатора на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта и подготовка результата рассмотрения, направление его на подпись руководителю местного координатора. Длительность выполнения – 2 (два) рабочих дня;

4) подписание результата рассмотрения руководителем местного координатора. Длительность выполнения – 3 (три) часа;

условие 1 - в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия местный координатор возвращает заемщику предоставленные документы и письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги согласно пункту 10 Стандарта. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

5) направление пакета документов региональному координатору. Длительность выполнения – 2 (два) рабочих дня с момента получения полного пакета документов;

6) прием документов ответственным специалистом регионального координатора. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

7) проверка региональным координатором проекта заемщика на предмет соответствия Программы и требованиям, предусмотренным главой 2 Правил, подготовка результата рассмотрения и передача на подпись руководителю регионального координатора. Длительность выполнения – 2 (два) рабочих дня;

8) подписание результата рассмотрения руководителем регионального координатора. Длительность выполнения – 3 (три) часа;

условие 1 – при наличии замечаний к представленному пакету документов региональный координатор возвращает документы для доработки местному координатору с указанием конкретных недостатков. Длительность выполнения – 3 (три) рабочих дня;

9) региональным координатором вырабатываются рекомендации по проекту для РКС. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

10) региональным координатором вносится на рассмотрение РКС список проектов заемщиков по форме согласно приложению 2 Правил, направляются необходимые материалы на рассмотрение всем членам РКС. Длительность выполнения – 4 (четыре) часа;

11) региональный координатор формирует вопрос повестки дня, определяет дату, время и место проведения заседания РКС и уведомляет всех членов совета. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

12) проведение заседания РКС. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

13) принятие решения по результатам обсуждения РКС о возможности (невозможности) субсидирования по кредиту заемщика и формирование протокола, при этом в случае принятия решения о невозможности субсидирования кредита в протоколе обязательно указывается причина отклонения. Допускается предоставление выписки из протокола РКС за

подписью секретаря и председателя РКС до момента подписания протокола всеми членами РКС. Длительность выполнения – 3 (три) рабочих дня с даты проведения заседания РКС;

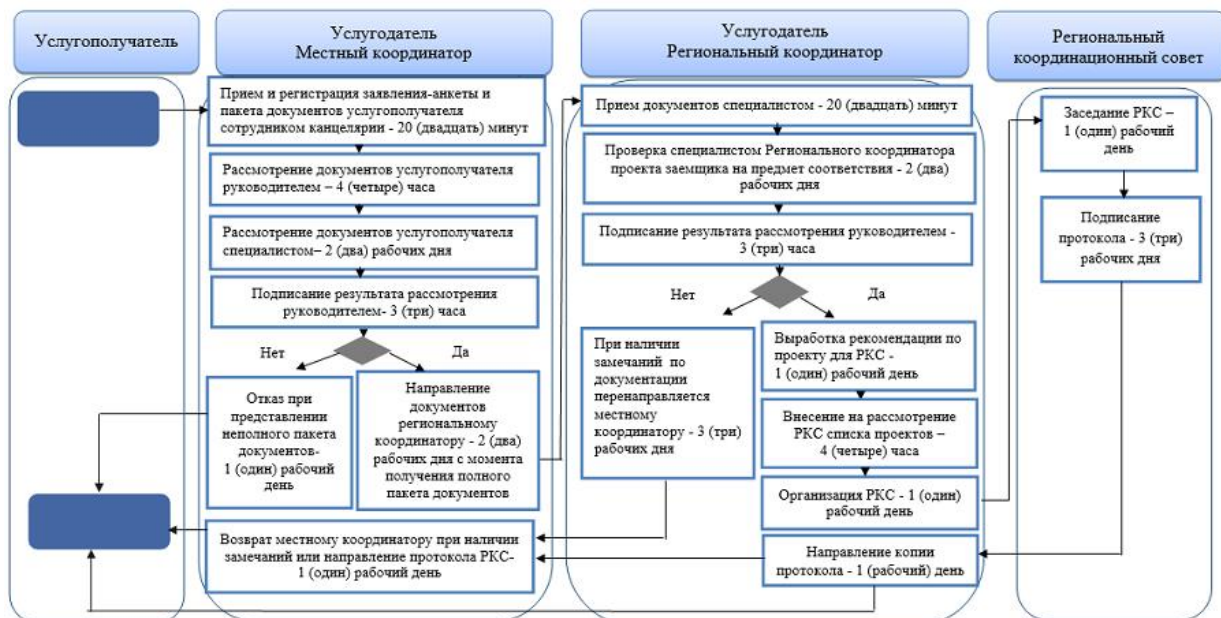
14) региональный координатор после подписания протокола членами РКС (выписки из протокола), направляет копию протокола (выписки из протокола) заемщику, местному координатору, в БВУ и финансовому агенту. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

15) возврат местному координатору при наличии замечаний регионального координатора или направление протокола РКС – 1 (один) рабочий день.

9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 1 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Приложение
к регламенту государственной
услуги "Субсидирование ставок
вознаграждения по выдаваемым
кредитам банками второго
уровня субъектам частного
предпринимательства для целей
жилищного строительства"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).