

**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 заҰмщиков 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 вырабатывается рекомендации по проекту для РКС. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

      10) региональным координатором вносится на рассмотрение РКС список проектов заҰмщиков 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 проведение 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:**



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