

Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере предпринимательства

Утративший силу

Постановление акимата Атырауской области от 27 августа 2019 года № 184. Зарегистрировано Департаментом юстиции Атырауской области 3 сентября 2019 года № 4486. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 25 декабря 2019 года № 304 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 25.12.2019 № 304 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и статье 27 Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года "О правовых актах" акимат Атырауской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу некоторые постановления акимата Атырауской области, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить:

1) регламент государственной услуги "Предоставление государственных грантов субъектам малого предпринимательства для реализации новых бизнес-идей и индустриально-инновационных проектов в рамках бизнес-инкубирования в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020" согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

2) регламент государственной услуги "Предоставление поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020" согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Атырауской области Крамбаева А.У.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким области

Н. Ногаев

Приложение 1 к постановлению акимата

Перечень утративших силу некоторых постановлений акимата Атырауской области

1. Постановление акимата Атырауской области от 22 мая 2015 года № 159 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере предпринимательства" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 3226, опубликованное 20 июня 2015 года в газете "Прикаспийская коммуна").

2. Постановление акимата Атырауской области от 26 апреля 2016 года № 93 "О внесении изменений в постановление акимата Атырауской области от 22 мая 2015 года № 159 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере предпринимательства" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 3520, опубликованное 2 июня 2016 года в эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).

3. Постановление акимата Атырауской области от 20 сентября 2016 года № 213 "О внесении изменений в постановление акимата Атырауской области от 22 мая 2015 года № 159 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере предпринимательства" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 3648, опубликованное 4 ноября 2016 года в эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).

4. Постановление акимата Атырауской области от 30 мая 2017 года № 128 "О внесении изменений в постановление акимата Атырауской области от 22 мая 2015 года № 159 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере предпринимательства" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 3888, опубликованное 22 июня 2017 года в эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).

5. Постановление акимата Атырауской области от 10 ноября 2017 года № 290 "О внесении изменений в постановление акимата Атырауской области от 22 мая 2015 года № 159 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере предпринимательства" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4003, опубликованное 15 декабря 2017 года в эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).

Регламент государственной услуги "Предоставление государственных грантов субъектам малого предпринимательства для реализации новых бизнес-идей и индустриально-инновационных проектов в рамках бизнес-инкубирования в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Предоставление государственных грантов субъектам малого предпринимательства для реализации новых бизнес-идей и индустриально-инновационных проектов в рамках бизнес-инкубирования в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020" (далее – государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Управление предпринимательства и индустриально-инновационного развития Атырауской области" (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется канцелярией услугодателя и веб-портал "электронного правительства" (далее – веб-портал).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная/электронная.

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 10 стандарта государственной услуги "Предоставление государственных грантов субъектам малого предпринимательства для реализации новых бизнес-идей и индустриально-инновационных проектов в рамках бизнес-инкубирования в рамках Государственной 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" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11181) (далее – Стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная/электронная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявка по форме согласно приложению 1 или 2, либо электронная заявка по форме согласно приложению 4 или 5 к Стандарту.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает от услугополучателя документы, регистрирует их и направляет руководителю услугодателя в течение 20 (двадцати) минут;

2) руководитель услугодателя рассматривает и направляет документы ответственному исполнителю услугодателя в течение 20 (двадцати) минут;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает документы и выносит на рассмотрение конкурсной комиссии по предоставлению государственных грантов (далее - Конкурсная комиссия) в течении 5 (пяти) рабочих дней;

4) Конкурсная комиссия рассматривает документы и принимает решение, которое оформляется протоколом с указанием причин возможности предоставления/непредоставления гранта и направляет ответственному исполнителю услугодателя не позднее 10 (десяти) рабочих дней;

5) ответственный исполнитель услугодателя в течение 10 (десяти) рабочих дней на основании протокола Конкурсной комиссии готовит результат государственной услуги и направляет на подпись руководителю услугодателя;

6) руководитель услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня подписывает результат государственной услуги и направляет сотруднику канцелярии услугодателя;

7) сотрудник канцелярии услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней регистрирует результат государственной услуги и выдает услугополучателю.

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

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

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

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) по оказанию государственной услуги приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту, справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Предоставление государственных грантов субъектам малого предпринимательства для реализации новых бизнес-идей и индустриально-инновационных проектов в рамках бизнес-инкубирования в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020" приведен в приложении 2 к настоящему Регламенту.

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

8. Пошаговые действия и решения по оказанию государственной услуги (диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через портал приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту) через портал:

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

2) процесс 1 – процесс ввода услугополучателем ИИН/БИН и пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН/БИН и пароль;

4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, 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 (подписания) запроса;

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/БИН указанным в запросе и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

8) процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя), удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя через ШЭП в Автоматизированное рабочее место регионального шлюза "электронного правительства" (далее – АРМ РШЭП) для обработки запроса услугодателем;

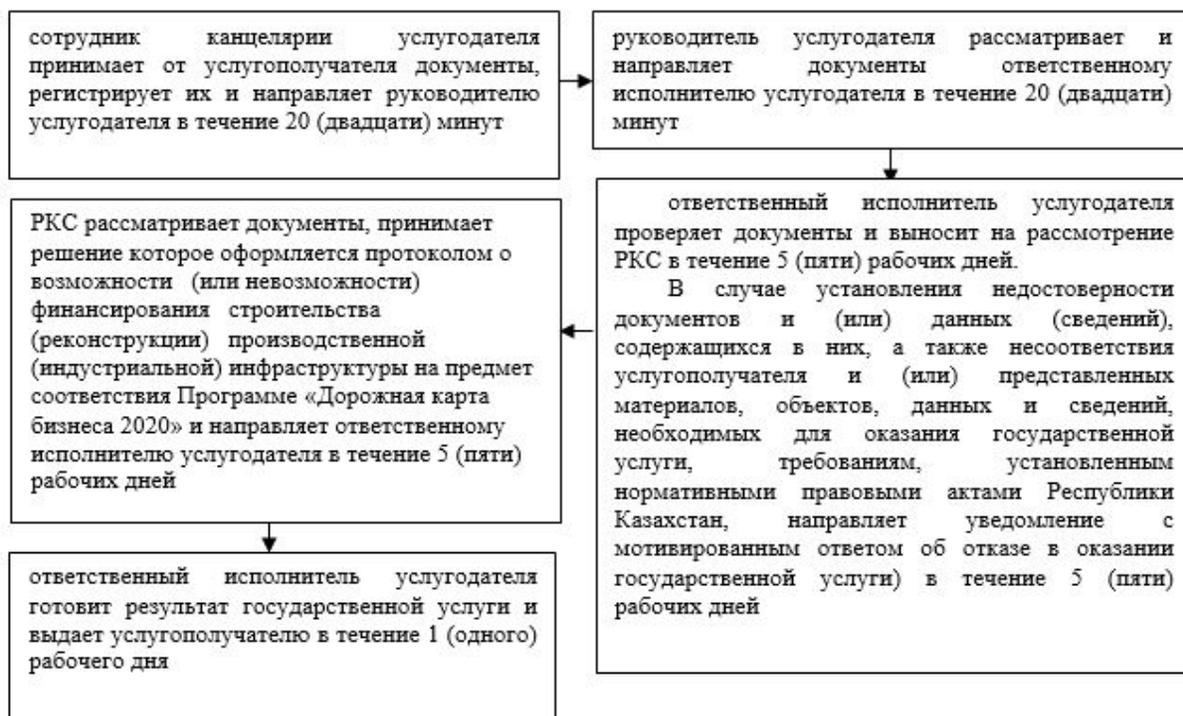
9) условие 3 – проверка услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в пункте 9 Стандарта и основаниям для оказания государственной услуги;

10) процесс 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах 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 уполномоченного лица услугодателя.

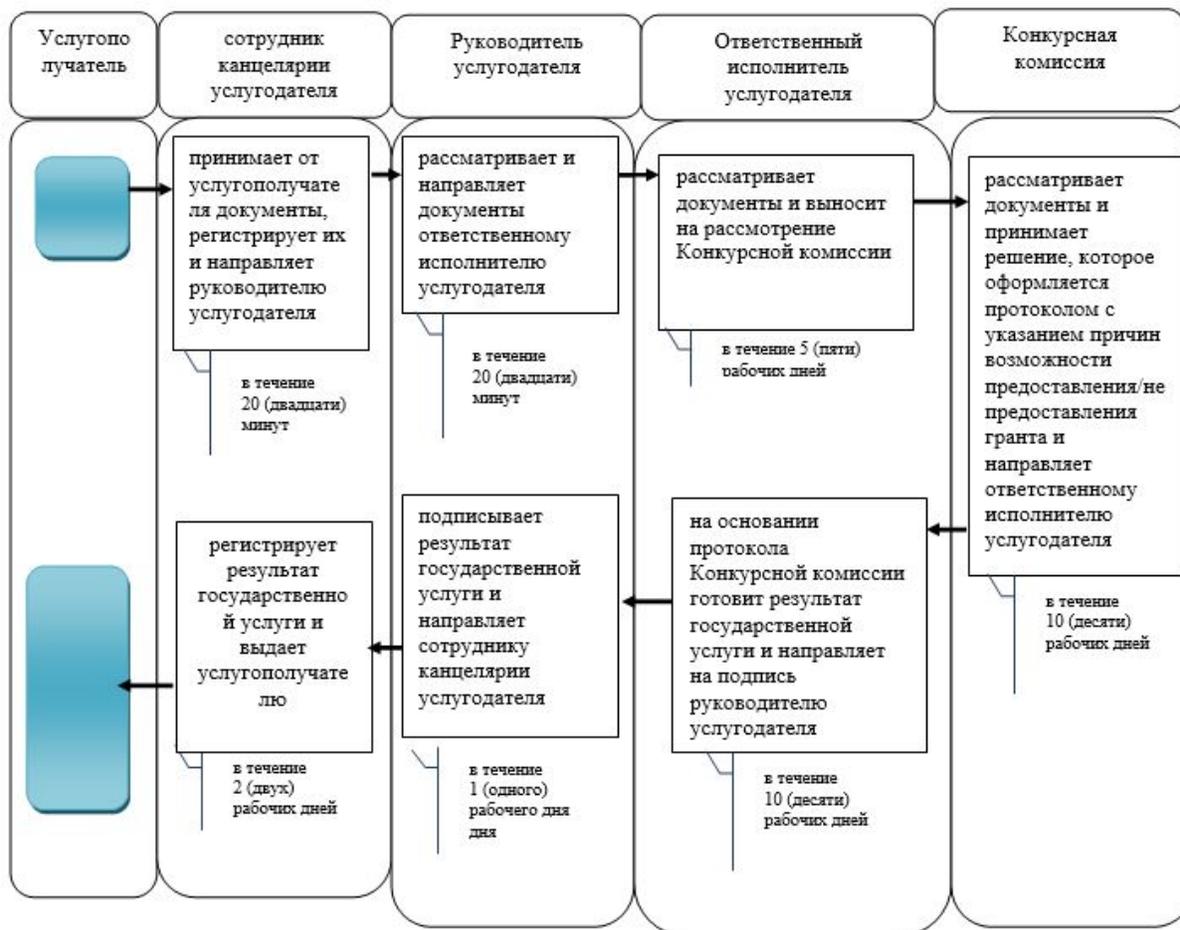
Приложение 1 к регламенту
государственной услуги "Предоставление
государственных грантов субъектам малого
предпринимательства для реализации новых
бизнес-идей и
индустриально-инновационных проектов в
рамках бизнес-инкубирования в рамках
Государственной программы поддержки и
развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-
2020"

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя с указанием длительности каждой процедуры (действия)



Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Предоставление государственных грантов субъектам малого предпринимательства для реализации новых бизнес-идей и индустриально-инновационных проектов в рамках бизнес-инкубирования в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "
Предоставление государственных грантов субъектам малого
предпринимательства для реализации новых бизнес-идей и
индустриально-инновационных проектов в рамках бизнес-инкубирования
в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "
Дорожная карта бизнеса-2020"



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

Приложение 3 к регламенту государственной услуги "Предоставление государственных грантов субъектам малого предпринимательства для реализации новых бизнес-идей и индустриально-инновационных проектов в рамках бизнес-инкубирования в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020"

Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через портал

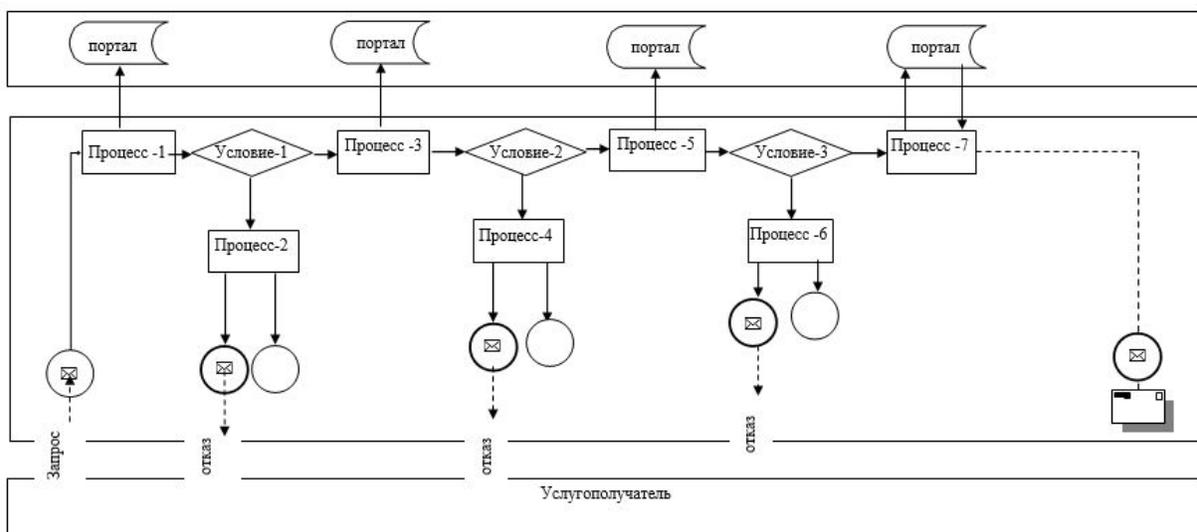


Таблица. Условные обозначения:

	Сообщение начальное
	Простые события завершающие
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, представляемый конечному получателю

Приложение 3 к постановлению акимата
Атырауской области от 27 августа 2019
года № 184

Утвержден постановлением акимата
Атырауской области от 27 августа 2019
года № 184

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

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Предоставление поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020" (далее – государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Управление предпринимательства и индустриально-инновационного развития Атырауской области" (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется канцелярией услугодателя и веб-портал "электронного правительства" (далее – веб-портал).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная/электронная.

3. Результат оказания государственной услуги: выписка из протокола заседания Регионального координационного совета, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги "Предоставление поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной 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" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11181) (далее – Стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная и электронная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявка по форме согласно приложению 1 либо электронная заявка по форме согласно приложению 2 к Стандарту.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает от услугополучателя документы, регистрирует их и направляет руководителю услугодателя в течение 20 (двадцати) минут;

2) руководитель услугодателя рассматривает документы и направляет ответственному исполнителю услугодателя в течение 20 (двадцати) минут;

3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет документы и выносит на рассмотрение регионального координационного совета (далее - РКС) в течение 5 (пяти) рабочих дней.

В случае установления недостоверности документов и (или) данных (сведений), содержащихся в них, а также несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан, направляет уведомление с мотивированным ответом об отказе в оказании государственной услуги) в течение 5 (пяти) рабочих дней;

4) РКС рассматривает документы, принимает решение которое оформляется протоколом о возможности (или невозможности) финансирования строительства (реконструкции) производственной (индустриальной) инфраструктуры на предмет соответствия Программе "Дорожная карта бизнеса 2020" и направляет ответственному исполнителю услугодателя в течение 5 (пяти) рабочих дней;

5) ответственный исполнитель услугодателя готовит результат государственной услуги и выдает услугополучателю в течение 1 (одного) рабочего дня.

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

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

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

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) по оказанию государственной услуги приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту, справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Предоставление поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020" приведен в приложении 2 к настоящему Регламенту.

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

8. Пошаговые действия и решения по оказанию государственной услуги (диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через портал приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту) через портал:

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

2) процесс 1 – процесс ввода услугополучателем ИИН/БИН и пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН/БИН и пароль;

4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, 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 (подписания) запроса;

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/БИН указанным в запросе и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

8) процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя), удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя через ШЭП в Автоматизированное рабочее место регионального шлюза "электронного правительства" (далее – АРМ РШЭП) для обработки запроса услугодателем;

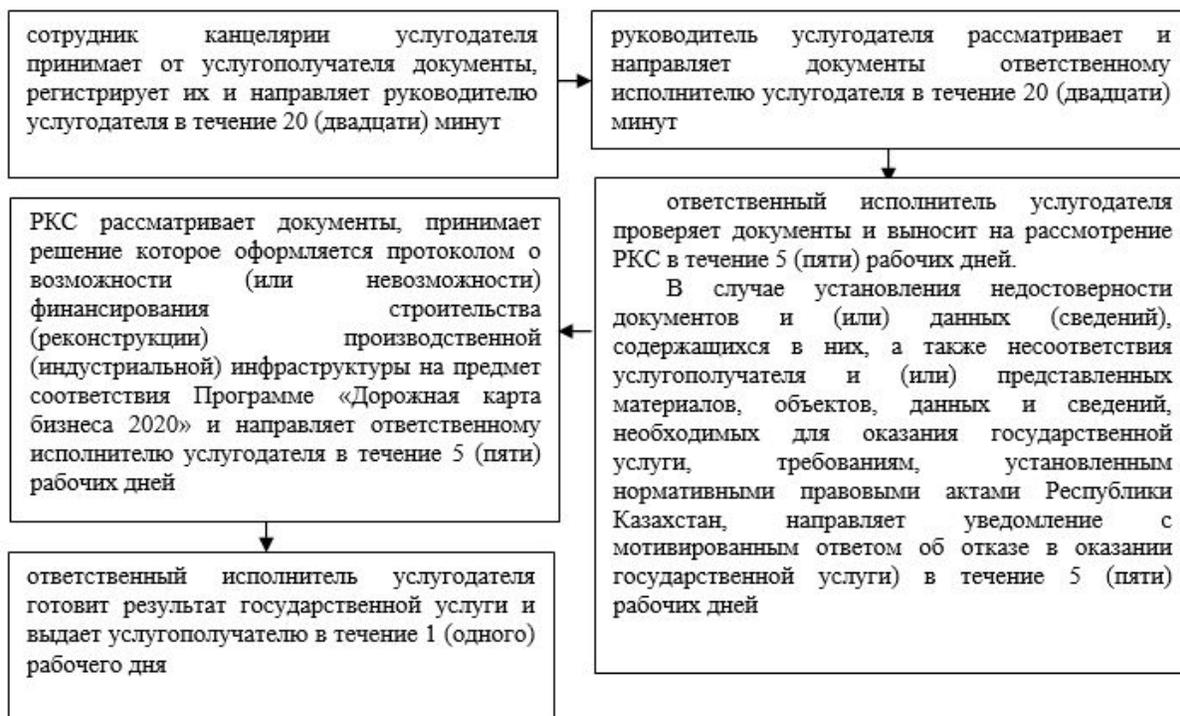
9) условие 3 – проверка услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в пункте 9 Стандарта и основаниям для оказания государственной услуги;

10) процесс 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах 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 уполномоченного лица услугодателя.

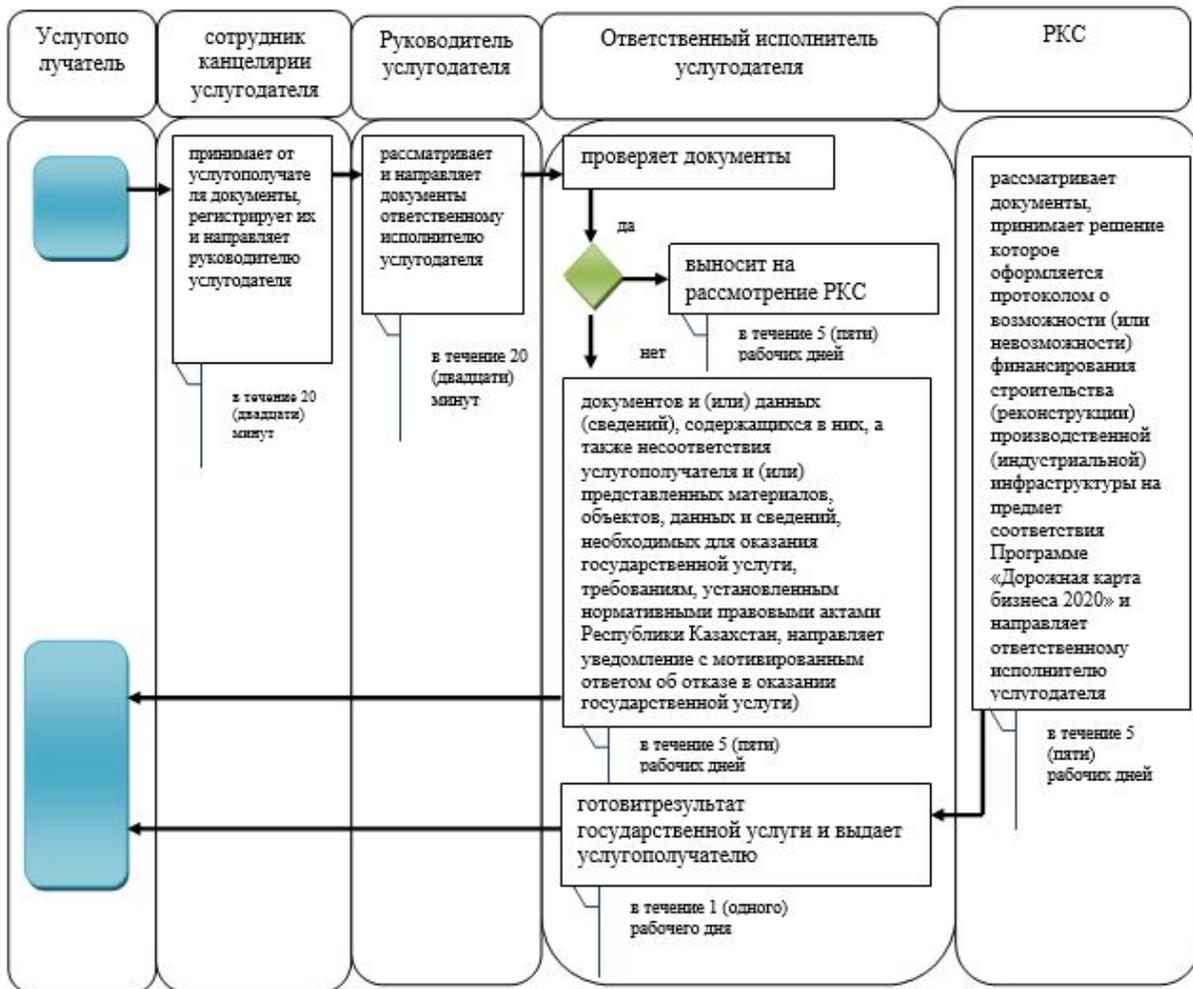
Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Предоставление поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Государственной программы поддержки и развития бизнеса "Дорожная карта бизнеса-2020"

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя с указанием длительности каждой процедуры (действия)



Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Предоставление поддержки по развитию производственной (

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



-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;
-  - вариант выбора;
-  - переход к следующей процедуре (действию).

Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через портал

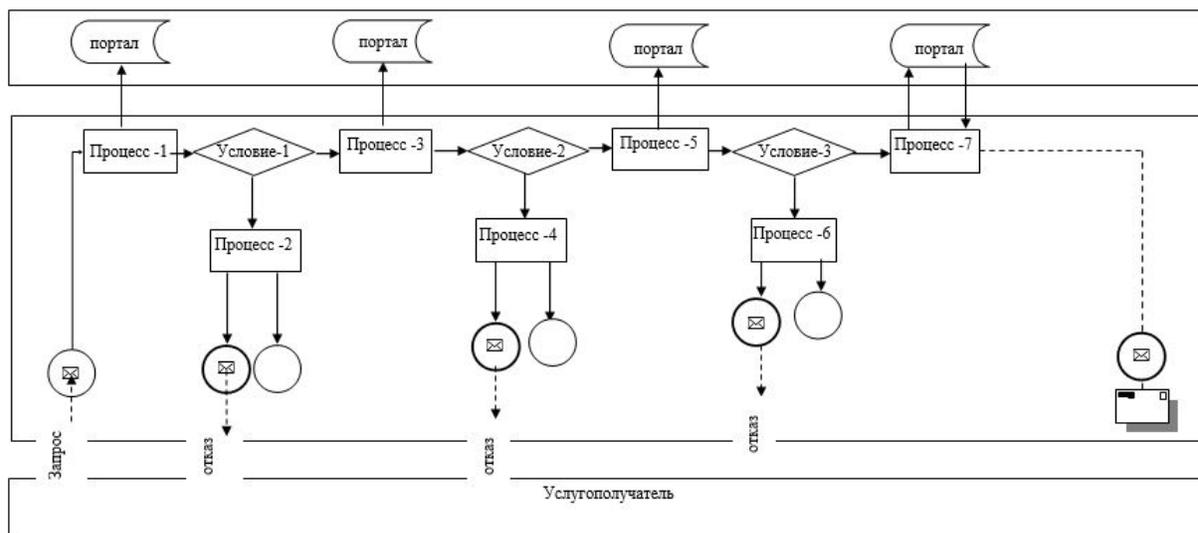


Таблица. Условные обозначения:

	Сообщение начальное
	Простые события завершающие
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, представляемый конечному получателю

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