Утвержден
постановлением
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от «21» октября 2015 года
№ 280

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

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 местным исполнительным органом области (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются канцелярией услугодателя, местных исполнительных органов городов областного и районного значения.

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 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11181) (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 наличие документов услугополучателя (либо его представителя по доверенности) согласно пункту 9 Стандарта.

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

действие 1 – канцелярия услугодателя осуществляет прием и регистрацию пакета документов услугополучателя. Длительность выполнения –20 (двадцать) минут;

действие 2 – исполнитель услугодателя проверяет полноту пакета документов, проверяет проект услугополучателя на предмет соответствия условиям оказания государственной услуги,

рассматривает информацию об участии в других государственных программах, использовании иных мер государственной поддержки через государственные институты развития, рассматривает проекты услугополучателей, реализуемые в приоритетных для региона секторах экономики, вносит на рассмотрение РКС список проектов услугополучателей, формирует вопрос повестки дня, определяет дату, время и место проведения заседания РКС. Длительность выполнения – 11 (одиннадцать) рабочих дней;

действие 3 – проведение заседания РКС. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

действие 4 – оформление секретарем РКС протокола заседания РКС, подготовка выписки из протокола заседания РКС и сопроводительного письма. Длительность выполнения – 2 (два) рабочих дня;

действие 5 – канцелярией услугодателя осуществляется регистрация сопроводительного письма и направление выписки из протокола РКС в банк. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день.

Срок оказания государственной услуги со дня сдачи пакета документов услугодателю – 15 (пятнадцать) рабочих дней.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, являются зарегистрированные документы услугополучателя, которые служат основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 2, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является согласование даты, времени, места проведения заседания РКС, которое служит основанием для начала выполнения действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 3, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является проведение заседания РКС, которое служит основанием для начала выполнения действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 4, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является оформленный протокол РКС, с указанием причин предоставления/не предоставления гарантий, который служит основанием для начала выполнения действия 5, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 5, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является выписка из протокола РКС.

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

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

1) канцелярия услугодателя;

2) исполнитель услугодателя;

3) секретарь РКС.

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

1) канцелярия услугодателя осуществляет прием и регистрацию пакета документов услугополучателя. Длительность выполнения –20 (двадцать) минут;

2) исполнитель услугодателя проверяет полноту пакета документов, проверяет проект услугополучателя на предмет соответствия условиям оказания государственной услуги, рассматривает информацию об участии в других государственных программах, использовании иных мер государственной поддержки через государственные институты развития, рассматривает проекты услугополучателей, реализуемые в приоритетных для региона секторах экономики, вносит на рассмотрение РКС список проектов услугополучателей, формирует вопрос повестки дня, определяет дату, время и место проведения заседания РКС. Длительность выполнения – 11 (одиннадцать) рабочих дней;

3) заседание РКС. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

4) секретарь РКС оформляет протокол заседания РКС, подготавливает выписку из протокола заседания РКС, сопроводительное письмо и передает на подпись руководству услугодателя. Длительность выполнения – 2 (два) рабочих дня;

5) канцелярией услугодателя осуществляется регистрация сопроводительного письма и направление выписки протокола РКС в банк. Длительность выполнения – 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 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале «электронного правительства», интернет-ресурсе услугодателя.

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 «Предоставление поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках Единой программы поддержки и развития «Дорожная карта бизнеса 2020»

Услугополу-чатель
Канцелярия услугодателя
Исполнитель услугодателя
РКС
Секретарь РКС
Канцелярия услугодателя
Пакет документов
Выписка из протокола
Прием и регистрация пакета документов услугополу-чателя (20 (двадцать) минут)
Проверка полноты пакета документов, проверка проекта предпринимателя на предмет соответствия условиям оказания государственной услуги, рассмотрение информации об участии в других государственных программах, использовании иных мер государственной поддержки через государственные институты развития, формирование предложений повестки дня, определение даты, времени и места проведения заседания РКС, отбор бизнес-проектов услугополучателей (11 (одиннадцать) рабочих дней)
Заседание РКС (1 (один) рабочий день)
Оформление протокола РКС, подготовка выписки из протокола заседания РКС и сопроводите-льного письма (2 (два) рабочих дня)
Регистрация сопроводи-тельного письма и направление выписки из протокола РКС в МИО района или города областного значения (1 (один) рабочий день)

Условные обозначения:

- начало или завершение оказания государственной услуги

- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональной единицы

→ - переход к следующей процедуре (действию)