

Утвержден
приказом Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 12 декабря 2017 года № 859

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

Глава 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).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астаны, Алматы и Шымкент, района, города областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

Сноска. Пункт 3 с изменением, внесенным приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 11.02.2019 № 72 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

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

2) максимальное допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

3) максимальное допустимое время обслуживания – 20 (двадцать) минут.

Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – выписка из протокола заседания Регионального координационного совета либо письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренных пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 8.30, 9.00 до 18.00, 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00, 14:30 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00, 14:30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представитель по доверенности) с предъявлением документа, удостоверяющего личность (для идентификации личности) :

1) заявление-анкета на получение субсидии по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица (копию, заверенную печатью и подписью);

3) описание реализуемого проекта (формируется в произвольной форме с приложением разрешительной документации на строительство проекта, бизнес-плана);

4) письмо БВУ с положительным решением о возможности предоставления кредита для реализации проекта на условиях, позволяющих участвовать в Программе;

5) заключение комплексной вневедомственной экспертизы проекта от органа соответствующего региона;

6) информация по объекту (презентации, рекламные материалы, планировка квартир, площадь и количество квартир), в том числе в электронном виде;

7) документ, подтверждающий рассмотрение проекта акционерным обществом "Жилищный строительный сберегательный банк Казахстана.

Подтверждением принятия документов является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего документы.

Сведения о документе, удостоверяющем личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица работник услугодателя получает из соответствующих государственных информационных систем.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 11.02.2019 № 72 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 31 января 2017 года № 35 "Об утверждении Правил субсидирования ставки вознаграждения по выдаваемым кредитам банками второго уровня субъектам частного предпринимательства для целей жилищного строительства" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14765).

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственной услуги

11. Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя.

Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается

на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги услугодателя размещены на интернет-ресурсе www.mid.gov.kz.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт - центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на интернет-ресурсе www.mid.gov.kz, единого контакт - центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение
к стандарту
государственной услуги
"Субсидирования ставки
вознаграждения
по выдаваемым кредитам
банками второго уровня
субъектам частного
предпринимательства для целей
жилищного строительства"

Форма

Куда: Акимат

от кого

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА на получение субсидии № _____

В соответствии с Программой жилищного строительства "Нұрлы жер", прошу Вас инициировать вынесение вопроса о субсидировании ставки вознаграждения по кредиту _____ на рассмотрение Регионального координационного совета согласно нижеследующего:

1. Сведения об участнике

Наименование СЧП	
Данные об учредителе (-ях)	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Почтовый адрес	
Дата, номер государственной регистрации/ перерегистрации	
Виды деятельности	
Курирующее ведомство, холдинг или материнская компания	
Опыт работы	

2. Руководство

Первый руководитель

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	
Должность	
Телефон рабочий/домашний	

Год и место рождения	
№ документа, удостоверяющего личность	
Место жительства (фактическое)	
Прописка	
Опыт работы	

Главный бухгалтер (при наличии)

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	
Телефон рабочий/домашний	
Год и место рождения	
№ документа, удостоверяющего личность	
Место жительства (фактическое)	
Прописка	
Опыт работы	

Контактное лицо

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность
Телефон рабочий/домашний

3. Собственники

(учредитель, участники, для товарищества с ограниченной ответственностью – соучредители, владеющие 1 % и более процентов акций)

Наименование/ Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	%	Реквизиты

4. Информация о текущей деятельности

		дата)	%			и по осно вном у долг у, на указ анну ю дату	кредита	описание)

8. Информация об участии в других государственных программах и применяемых в отношении СЧП мерах государственной поддержки

п/п	Наименование ГП / МГП	Наименование ГИР	Дополните

9. Гарантии и согласия

Сноска. Раздел 9 в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 11.02.2019 № 72 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

СЧП заявляет и гарантирует региональному координатору следующее:

1. Все данные, информация и документация, переданные (предоставленные) или предоставляемые региональному координатору совместно с настоящим заявлением, либо по запросу регионального координатора, являются достоверными и полностью соответствуют действительности на нижеуказанную дату, в случае изменения указанных данных обязуюсь незамедлительно уведомить регионального координатора.

2. Обязуется предоставлять и раскрывать по первому требованию регионального координатора любую информацию и документы, содержащие банковскую и коммерческую тайну, затребованные в рамках рассмотрения настоящего заявления.

3. Региональный координатор не обязан проверять действительность указанных заверений и гарантий.

4. СЧП предупрежден об ответственности за предоставление ложных, неполных и (или) недостоверных сведений, предусмотренной законодательством Республики Казахстан.

5. СЧП подтверждает, что уставная компетенция СЧП, позволяет подавать настоящее заявление лицу, которое подписывает настоящее заявление.

6. Согласен с тем, что в случае выявления недостоверности указанных данных и информации, настоящее заявление может быть отклонено на любом этапе, когда будут выявлены сведения, подтверждающие недостоверность указанных данных.

СЧП настоящим предоставляет региональному координатору согласие с тем, что:

1. Региональный координатор предоставляет указанные в настоящем заявлении сведения, информацию и предоставленные СЧП документы государственным органам (финансовым агентам), с целью проверки и рассмотрения.

2. Все сведения, содержащиеся в настоящем заявлении, а также все затребованные региональным координатором документы предоставлены исключительно для субсидирования в рамках Программы.

3. Региональный координатор оставляет за собой право проверки любой сообщаемой СЧП о себе информации, а документы, предоставленные СЧП, и оригинал заявления будут храниться у регионального координатора, даже если субсидирование не будет предоставлено.

4. Принятие региональным координатором данного заявления к рассмотрению, а также возможные расходы СЧП (на оформление необходимых для получения субсидирования документов, и другие расходы) не является обязательством регионального координатора предоставить субсидирование или возместить понесенные СЧП издержки.

5. Подтверждаю, что с порядком рассмотрения вопроса о субсидировании ознакомлен и согласен, в последующем претензий к региональному координатору иметь не буду.

10. Приложения

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

(подпись)

Дата

Примечание: расшифровка аббревиатур:	
СЧП	Субъект частного предпринимательства
ОКЭД	Сектор экономики в соответствии с общим классификатором видов экономической деятельности

ГИР	Государственные институты развития
ГП	Государственная программа
МГП	Меры государственной поддержки
ДБЗ	Договор банковского займа