

Об утверждении регламента государственной услуги "Принятие Республикой Казахстан прав на имущество негосударственных юридических лиц и физических лиц по договору дарения в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан"

Утративший силу

Постановление акимата Карагандинской области от 12 августа 2015 года № 45/10 . Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 14 сентября 2015 года № 3407. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 21 июня 2018 года № 31/01

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 21.06.2018 № 31/01 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 01 марта 2011 года "О государственном имуществе", Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", приказом Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 285 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере учета государственного имущества" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11154) акимат Карагандинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Принятие Республикой Казахстан прав на имущество негосударственных юридических лиц и физических лиц по договору дарения в порядке, определяемом Правительством Республики **К а з а х с т а н**".

Сноска. Пункт 1 изложен в новой редакции на казахском языке, текст на русском языке не меняется постановлением акимата Карагандинской области от 12.01.2017 № 02/01 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области.

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

Аким области

Н. Абдибеков

Утвержден
постановлением акимата
Карагандинской области
от 12 августа 2015 года
№ 45/10

**Регламент государственной услуги
"Принятие Республикой Казахстан прав на имущество
негосударственных юридических лиц и физических лиц по договору
дарения в порядке,
определяемом Правительством Республики Казахстан**

Сноска. Регламент - в редакции постановления акимата Карагандинской области от 12.01.2017 № 02/01 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Принятие Республикой Казахстан прав на имущество негосударственных юридических лиц и физических лиц по договору дарения в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан" (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги в части принятия коммунального имущества осуществляется через государственное учреждение "Управление государственных активов и закупок Карагандинской области".

2. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – договор дарения и акт приема-передачи имущества (передаточный акт), согласно приложению к стандарту государственной услуги "Принятие Республикой Казахстан прав на имущество негосударственных юридических лиц и физических лиц по договору дарения в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан", утвержденного приказом Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 285 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере учета государственного имущества" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11154), (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 предложение услугополучателя, с приложением копий документов, указанных в пункте 9 Стандарта.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает документы, выдает копию обращения услугополучателя со штампом регистрации (входящий номер, дата) – 15 (пятнадцать) минут;

2) услугодатель рассматривает и направляет руководителю структурного подразделения – 1 (один) календарный день;

3) руководитель структурного подразделения рассматривает и направляет ответственному сотруднику для исполнения – 1 (один) календарный день;

4) ответственный сотрудник в течение 7 (семи) календарных дней со дня получения обращения услугополучателя проверяет документы и уведомляет об имеющемся предложении по передаче государству прав на имущество по договору дарения исполнительные органы, финансируемые из местного бюджета, уполномоченные местными исполнительными органами на осуществление отдельных функций местного государственного управления (далее - государственные органы) для представления заключения о необходимости или об отсутствии в необходимости приобретения государством прав на имущество по договору дарения.

В случаях предусмотренных пунктом 9-1 Стандарта, ответственный сотрудник готовит мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги услугополучателю – 1 рабочий день;

5) государственные органы в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения соответствующего предложения готовят заключения о необходимости (отсутствии необходимости) приобретения государством прав на имущество по договору дарения и направляют услугодателю;

основными критериями при рассмотрении являются:

экономическая целесообразность приема имущества в государственную собственность;

назначение и использование имущества после приема в государственную собственность;

финансовая обеспеченность передаваемого имущества;

б) в случае представления государственными органами заключений о необходимости принятия имущества в государственную собственность ответственный специалист подготавливает и представляет в акимат области проект постановления акимата области – 14 (четырнадцать) календарных дней;

7) после принятия постановления акимата области, между услугополучателем и государственными органами, в срок не более 20 (двадцати) календарных дней заключается договор дарения в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан;

Договор дарения составляется в четырех экземплярах на казахском и русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу, по два экземпляра для каждой из сторон договора дарения;

8) при принятии в государственную собственность имущества в сроки, установленные договором дарения, оформляется акт приема-передачи имущества (передаточный акт).

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

копия обращения услугополучателя со штампом регистрации (входящий номер, дата);

рассмотрение и направление на рассмотрение руководителю структурного подразделения;

принятие к исполнению обращения услугополучателя ответственным сотрудником;

письменный запрос в государственные органы или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги услугополучателю;

заклучения о необходимости (отсутствии необходимости) приобретения государством прав на имущество по договору дарения государственного органа;

соответствующий проект постановления акимата области;

постановление акимата области и подписание договора дарения;

подписание акта прием-передачи.

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) сотрудник канцелярии;

2) руководитель структурного подразделения;

3) ответственный сотрудник структурного подразделения;

4) государственные органы.

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

1) прием, регистрация обращения и документов, сверка копий и подлинников документов услугополучателя (работник канцелярии) – 15 (пятнадцать) минут;

2) направление заявления и документов услугополучателя на рассмотрение руководителю структурного подразделения – 1 (один) календарный день;

3) руководитель структурного подразделения направляет ответственному сотруднику предложения и документы услугополучателя для рассмотрения и исполнения – 1 (один) календарный день;

4) ответственный сотрудник в течение 7 (семи) календарных дней со дня получения обращения услугополучателя проверяет документы и уведомляет об имеющемся предложении по передаче государству прав на имущество по договору дарения исполнительные органы, финансируемые из местного бюджета, уполномоченные местными исполнительными органами на осуществление отдельных функций местного государственного управления для представления заключения о необходимости или об отсутствии в необходимости приобретения государством прав на имущество по договору дарения.

В случаях предусмотренных пунктом 9-1 Стандарта, ответственный сотрудник готовит мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги услугополучателю – 1 рабочий день;

5) государственные органы в течение тридцати календарных дней со дня получения соответствующего предложения готовят заключения о необходимости (отсутствии необходимости) приобретения государством прав на имущество по договору дарения и направляют услугодателя;

6) в случае представления государственными органами заключений о необходимости принятия имущества в государственную собственность услугодатель подготавливает и представляет в акимат области проект постановления акимата области – 14 (четырнадцать) календарных дней;

7) после принятия постановления акимата области, между услугополучателем и государственными органами, в срок не более 20 (двадцати) календарных дней заключается договор дарения в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан;

8) при принятии в государственную собственность имущества в сроки, установленные договором дарения, оформляется акт приема-передачи имущества (передаточный акт).

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги приведен в приложении к настоящему регламенту.

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией " Правительство для граждан" и (или) услугодателями, а также порядка

использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Взаимодействие с Государственной корпорацией "Правительство для граждан" и (или) услугодателями, а также порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги не предусмотрено.

Приложение
к регламенту государственной услуги
"Принятие Республикой Казахстан прав
на имущество
негосударственных юридических лиц и
физических лиц
по договору дарения в порядке,
определяемом
Правительством Республики Казахстан"

Справочник

бизнес-процессов оказания государственной услуги

"Принятие Республикой Казахстан прав на имущество

негосударственных юридических лиц и физических лиц по договору

дарения в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан

"

