

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 Костанайской области от 17 июля 2015 года № 308. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 21 августа 2015 года № 5822. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 27 июня 2018 года № 299

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 27.06.2018 № 299 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии со статьей 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" акимат Костанайской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. 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 Казахстан".

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

Аким области

Н. Садуакасов

Утвержден
постановлением акимата области
от 17 июля 2015 года № 308

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

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" оказывается местным исполнительным органом области (государственное учреждение "Управление финансов акимата Костанайской области") (далее - услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется услугодателем.

2. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – договор дарения и акт приема-передачи имущества (передаточный акт) на бумажном носителе, согласно приложению к Стандарту государственной услуги "Принятие Республики Казахстан прав на имущество негосударственных юридических лиц и физических лиц по договору дарения в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан", утвержденному приказом Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 285 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11154) (далее - Стандарт), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги на бумажном носителе.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

Сноска. Пункт 3 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 18.01.2017 № 14 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является предоставление услугополучателем предложения о передаче государству прав на имущество по договору дарения и документов (далее - пакет документов), указанных в пункте 9 Стандарта.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает пакет документов, осуществляет его регистрацию, и передает руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя, 2 (два) часа.

Результат процедуры (действия) – регистрация пакета документов;

2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя и налагает соответствующую резолюцию, 1 (один) день.

Результат процедуры (действия) – резолюция руководителя услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает пакет документов, подготавливает проект результата оказания государственной услуги, и передает его на подписание руководителю услугодателя, 87 (восемьдесят семь) дней (по имуществу стоимостью, превышающей 30000-кратного размера месячного расчетного показателя, 147 (сто сорок семь) дней).

Результат процедуры (действия) – проект результата оказания государственной услуги;

4) руководитель услугодателя подписывает проект результата оказания государственной услуги и передает его ответственному исполнителю услугодателя, 1 (один) день.

Результат процедуры (действия) – подписанный результат оказания государственной услуги;

5) ответственный исполнитель услугодателя выдает результат оказания государственной услуги, 15 (пятнадцать) минут.

Результат процедуры (действия) – выданный результат оказания государственной услуги.

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.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает пакет документов, осуществляет его регистрацию, и передает руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя, 2 (два) часа;

2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя и налагает соответствующую резолюцию, 1 (один) день;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает пакет документов, подготавливает проект результата оказания государственной услуги, и передает его на подписание руководителю услугодателя 87 (восемьдесят семь) дней (по имуществу стоимостью, превышающей 30000-кратного размера месячного расчетного показателя, 147 (сто сорок семь) дней);

4) руководитель услугодателя подписывает проект результата оказания государственной услуги и передает его ответственному исполнителю услугодателя, 1 (один) день;

5) ответственный исполнитель услугодателя выдает результат оказания государственной услуги, 15 (пятнадцать) минут.

Описание порядка обращений и последовательности процедур (действий) услугодателя отражено в справочнике бизнес-процессов согласно приложению к настоящему Регламенту.

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

Раздел 4 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 30 мая 2016 года № 250 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

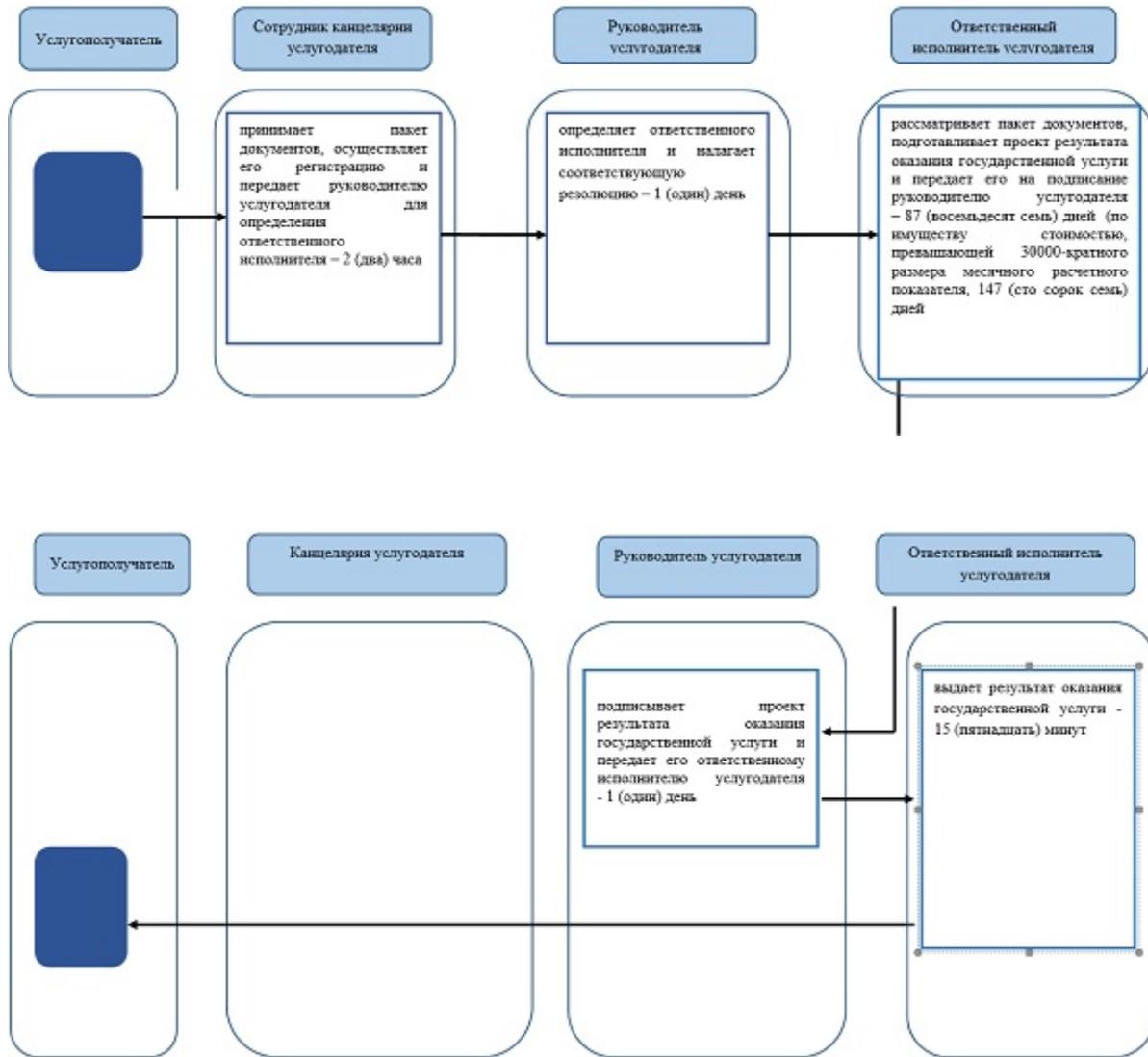
Государственная услуга через Департамент "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области и веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz не оказывается.

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"

Сноска. Приложение – в редакции постановления акимата Костанайской области от 18.01.2017 № 14 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя, сотрудника канцелярии услугодателя, руководителя услугодателя, ответственного исполнителя услугодателя;



- переход к следующей процедуре (действию).

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