

**"Мемлекеттік емес заңды тұлғалардың және жеке тұлғалардың мүлікке құқығын сыйға беру шарты бойынша Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен Қазақстан Республикасының қабылдауы" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Оңтүстік Қазақстан облыстық әкімдігінің 2015 жылғы 14 тамыздағы № 245 қаулысы. Оңтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 4 қыркүйекте № 3330 болып тіркелді. Күші жойылды - Оңтүстiк Қазақстан облысы әкiмдiгiнiң 2018 жылғы 25 мамырдағы № 146 қаулысымен

      Ескерту. Күшi жойылды - Оңтүстiк Қазақстан облысы әкiмдiгiнiң 25.05.2018 № 146 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.  
      Ескерту. Тақырып жаңа редакцияда - Оңтүстiк Қазақстан облысы әкiмдiгiнiң 29.06.2017 № 172 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 16 бабы 1 және 3 тармақтарына сәйкес Оңтүстік Қазақстан облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

      1. Қоса беріліп отырған "Мемлекеттік емес заңды тұлғалардың және жеке тұлғалардың мүлікке құқығын сыйға беру шарты бойынша Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен Қазақстан Республикасының қабылдауы" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің регламенті бекітілсін.

      Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - Оңтүстiк Қазақстан облысы әкiмдiгiнiң 29.06.2017 № 172 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      2. "Оңтүстік Қазақстан облысы Әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген тәртіпте:

      1) осы қаулыны Оңтүстік Қазақстан облысының аумағында таратылатын мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялануын;

      2) осы қаулыны Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің интернет-ресурсына орналастыруын қамтамасыз етсін.

      3. Осы қаулы оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

      4. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары Е.Ә.Садырға жүктелсін.

|  |  |
| --- | --- |
| *Облыс әкімі* | *Б.Атамқұлов* |
| *Б.Оспанов* |
| *Б.Жылқышиев* |
| *Е.Айтаханов* |
| *С.Қаныбеков* |
| *Е.Садыр* |
| *С.Тұяқбаев* |
| *А.Абдуллаев* |
| *Р.Исаева* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2015 жылғы "14" тамыз № 245 қаулысына қосымша |

**"Мемлекеттік емес заңды тұлғалардың және жеке тұлғалардың мүлікке құқығын сыйға беру шарты бойынша Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен Қазақстан Республикасының қабылдауы" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

      Ескерту. Қосымшаның тақырыбы жаңа редакцияда - Оңтүстiк Қазақстан облысы әкiмдiгiнiң 29.06.2017 № 172 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

**1. Жалпы ережелер**

      1. "Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын тәртіппен сыйға тарту шарты бойынша мемлекеттік емес заңды тұлғалардың және жеке тұлғалардың мүлік құқықтарын Қазақстан Республикасының қабылдауы" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) "Оңтүстік Қазақстан облысының қаржы басқармасы" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

      Өтініштерді қабылдау мен мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беруді көрсетілетін қызметті беруші жүзеге асырады.

      2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – қағаз түрінде.

      3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 285 бұйрығымен бекітілген "Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын тәртіппен сыйға тарту шарты бойынша мемлекеттік емес заңды тұлғалардың және жеке тұлғалардың мүлік құқықтарын Қазақстан Республикасының қабылдауы" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - стандарт) қосымшасында көрсетілген сыйға тарту шарты және мүлікті қабылдау-беру актісі (табыстау актісі).

      Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – қағаз жүзінде.

**2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау**

      4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылдар) бастауға негіздеме көрсетілетін қызметті алушымен арызды беру болып келеді.

      5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы және олардың орындалу дәйектілігі, оның ішінде барлық рәсімдердің өту кезеңдері:

      1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттарды тапсырады;

      2) көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды тексереді және қабылдайды (30 минут);

      3) көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік органдарды сыйға тарту шарты бойынша мемлекетке мүлік құқықтарын беру жөніндегі бар ұсыныс туралы хабардар етеді (жеті күн);

      4) мемлекеттік органдар сыйға тарту шарты бойынша мемлекеттің мүлік құқықтарына ие болуының қажеттігі (қажетінің жоқтығы) туралы қорытындылар дайындайды және көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды (отыз күнтізбелік күн);

      5) көрсетілетін қызметті беруші облыстың жергілікті атқарушы органның қаулы жобасын әзірлейді (отыз күнтізбелік күн);

      6) көрсетілетін қызметті беруші сыйға тарту шарты бойынша мүлікті мемлекеттік меншікке қабылдау туралы тиісті қаулы қабылдайды, сыйға тарту шартын әзірлейді (жиырма күнтізбелік күн);

      7) Мүлікті қабылдаушы мемлекеттік орган мүлікті қабылдау-беру актісін жасайды (он бес жұмыс күн).

      5-1. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздеме мыналар:

      1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

      2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі болып табылады.

      Ескерту. 2 бөлім 5-1 тармақпен толықтырылды - Оңтүстiк Қазақстан облысы әкiмдiгiнiң 29.06.2017 № 172 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

**3. Мемлекеттік қызмет көрсету процессінде көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сақтау**

      6. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету рәсіміне қатысатын құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) тізімі:

      1) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы;

      2) көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті қызметкері;

      3) мемлекеттік органдар.

**4. Мемлекеттік қызметті көрсету процессінде көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау**

      7. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы осы регламенттің қосымшасында көрсетілген.

|  |  |
| --- | --- |
|  | "Мемлекеттік емес заңды тұлғалардың және жеке тұлғалардың мүлікке құқығын сыйға беру шарты бойынша Қазақстан Республикасы Үкіметі белгілеген тәртіппен Қазақстан Республикасының қабылдауы" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша |

**Мемлекеттік қызметті көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы**

      Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда - Оңтүстiк Қазақстан облысы әкiмдiгiнiң 29.06.2017 № 172 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері | Көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы | Мемлекеттік органдар | | Көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті қызметкері | Әкімдік, көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы | Көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы | Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетуден бас тарту негіздемелері |
| Көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды тексереді және қабылдайды (30 минут) | Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік органдарды сыйға тарту шарты бойынша мемлекетке мүлік құқықтарын беру жөніндегі бар ұсыныс туралы хабардар етеді (жеті күн) | Мемлекеттік органдар сыйға тарту шарты бойынша мемлекеттің мүлік құқықтарына ие болуының қажеттігі (қажетінің жоқтығы) туралы қорытындылар дайындайды және көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды (отыз күнтізбелік күн) | Мүлікті мемлекеттік меншікке қабылдаудың экономикалық орындылығы; мүлікті мемлекеттік меншікке қабылдағаннан кейінгі мақсаты мен пайдаланылуы; берілетін мүліктің қаржылық қамтамасыз етілуі; | Көрсетілетін қызметті беруші облыстың жергілікті атқарушы органның қаулы жобасын әзірлейді (отыз күнтізбелік күн) | Көрсетілетін қызметті беруші сыйға тарту шарты бойынша мүлікті мемлекеттік меншікке қабылдау туралы тиісті қаулы қабылдайды, сыйға тарту шартын әзірлейді (жиырма күнтізбелік күн) | Мүлікті қабылдаушы мемлекеттік орган мүлікті қабылдау-беру актісін жасайды (он бес жұмыс күн) | Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігі; көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі |

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК