

## ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА № ДССЗ-02-17

Наименование на услугата: Учредяване право на ползване върху недвижим имот - частна държавна собственост /възмездно или безвъзмездно/										
Правно основание /нормативни документи/: чл. 56 от Закон за държавната собственост и чл. 6 от Правилника за неговото прилагане										
Необходими за изпълнение на услугата документи: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Молба свободен текст</li> <li>▪ Подробна мотивировка;</li> <li>▪ Документ за регистрация;</li> <li>▪ Декларация за ползваните от синдиката имоти - частна държавна или общинска собственост, и за начина на ползването им;</li> <li>▪ Документ за липса на публични държавни задължения;</li> <li>▪ Становище от Националния съвет за тристранно сътрудничество;</li> <li>▪ Декларация, че имотът - частна държавна собственост, ще се използва само за изпълнение на функциите им.</li> <li>▪ Документ за статута на юридическото лице</li> <li>▪ Заявление за участие в търг (при възмездно право на ползване)</li> </ul>										
<b>Изпълнители</b> /структурни звена в Обл.администрация, Външни структури/  <b>Технологични операции</b> /Задачи по изпълнение на услугата/	<b>Областна администрация</b>				<b>Външни администрации /институции</b>				<b>Срок</b>	<b>Цена</b>
	Отдел /звено/ за приемане на входящите документи	Звено за изпълнение на услугата	Звено за изпълнение на услугата	Комплектоване и изпращане на крайния документ					30/70	няма
	1. Изготвяне на заповед за провеждане на търг или заповед с условията за безвъзмездно учредяване на право на ползване		Експерт в Дирекция «АКРРДС»						10	
	2. Съгласуване на проекта - заповедта		Юрисконсулт Директор «АКРРДС»						7	
	3. Съгласуване на проекта-заповедта		Гл.секретар	Зам.Областен управител					2	
	4. Разпечатване и подписване на заповедта		Експерт в Дирекция «АКРРДС»	Областен управител					2	
5. Подпечатване и извеждане на заповедта	деловодство							1		

6. Подготовка и съгласуване на договор		Експерт в Дирекция «АКРРДС» Юриконсулт Директор «АКРРДС»							3	
7. 3. Съгласуване на договор		Гл. секретар	Зам. Областен управител						2	
8. Подписване на договор при безвъзмездно право на ползване			Областен управител						2	
9. Фактическо предаване на имота с приемо - придавателен протокол		Комисия от Дирекция «АКРРДС»							1	
1. При възмездно право на ползване: Провеждане на търга съгласно реда определен от Министерски съвет		Експерт в Дирекция «АКРРДС»							30	
2. Избор на спечелил участник и одобряване на протокола от Обл. управител		Комисия от Обл. адм.	Областен управител						1	
3. Изготвяне на проекто -заповед за учредяване право на ползване върху имота		Експерт в Дирекция «АКРРДС»							2	
4. Проверка и съгласуване на проекто-заповедта		Юриконсулт Директор «АКРРДС» Главен счетоводител							2	
5. Разпечатване на проекто-заповедта		Експерт «АКРРДС»							1	
6. Съгласуване на проекто-заповедта		Гл. секретар	Зам. Областен управител						2	
7. Подписване на проекто-заповед			Областен управител						4	
5. Извеждане и подпечатване	деловодство								0.25	
6. Подписване на придружителното писмо или връчване на ръка на заповедта за учреденото възмездно право на ползване		Гл. секретар							0.5	
7. Извеждане и подпечатване в случай на необходимост от придружително писмо				деловодство					0.25	
8. Плащане и представяне на плажните документи от заявителя		Експерт «АКРРДС»							14	
9. Изготвяне на договор за учредено възмездно право на ползване		Експерт «АКРРДС»							2	

10. Съгласуване на договора		Юрисконсулт Директор «АКРРДС»							2	
11. Подписване на договора от спечелилият търга		Експерт «АКРРДС» Главен счетоводител							1	
12. Съгласуване на договора преди подписване от Обл.управител		Гл.секретар	Зам.Областен управител						2	
13. Подписване на договора			Областен управител						4	
14. Подпечатване и датиране на договора	деловодство								1	
15. Връчване на договора		Експерт «АКРРДС»							1	
16. Вписване на договора от спечелилият търга в Агенцията по вписване						Агенция по вписване			Съглас но АПК	