

ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА № ДССЗ-02-20

Наименование на услугата: Предоставяне под наем на имоти или части от тях - частна държавна собственост за нуждите на регионалните ръководства на политическите партии отговарящи на ЗПП и синдикални организации										
Правно основание /нормативни документи/: чл. 20 от Закон за държавната собственост чл. 15 от Правилника за неговото прилагане										
Необходими за изпълнение на услугата документи: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Искане от заинтересованото лице ▪ Подробна мотивировка ▪ Документи доказващи финансовата възможност на партията за плащане на наема. ▪ Документ за липса на публични държавни задължения ▪ Документ за регистрация ▪ Удостоверение за актуално състояние ▪ Декларация за финансово състояние ▪ Данъчен номер; Булстат ▪ Декларация за ползваните от синдиката имоти – частна държавна или общинска собственост, и за начина на ползването им ▪ Становище от Националния съвет за тристранно сътрудничество ▪ Декларация, че имотът – частна държавна собственост ще се ползва само за изпълнение на функциите им ▪ Пълномощно за лицето, което представлява организацията 										
Изпълнители /структурни звена в Обл.администрация, Външни структури/ Технологични операции /Задачи по изпълнение на услугата/	Областна администрация				Външни администрации /институции				Срок	Цена
	Отдел /звено/ за приемане на входящите документи	Звено за изпълнение на услугата	Звено за изпълнение на услугата	Комплектоване и изпращане на крайния документ					30	няма
	1. Приемане на искането, сканиране на изискуемите документи, поставяне на входящ номер и насочване по електронен път към Гл.секретар	деловодство							0.5	
	2. Резолиране и насочване по електронен път към Директор «АКРРДС» за изпълнение		Гл.секретар						0.5	
	3. Преглед на входяща поща на хартиени носители за деня			Областен управител					0.5	
4. Резолюция и насочване за обработка от експерта в дирекцията по електронен път		Директор «АКРРДС»						0.5		

5.Проверка на документите		Експерт в Дирекция «АКРРДС»							4	
6. Изготвяне на проекто -заповед за наем и проекто - договор		Експерт в Дирекция «АКРРДС»							6	
7.Проверка и съгласуване на проекто-заповедта		Юриконсулт Директор «АКРРДС» Главен счетоводител							6	
8.Разпечатване на проекто-заповедта и проекто-договора		Експерт «АКРРДС»							1	
9.Съгласуване на проекто-заповедта и проекто - договора		Гл.секретар	Зам.Областен управител						3	
10. Подписване на пректо-заповед и проекто - договор			Областен управител						4	
11. Извеждане и подпечатване	деловодство								0.25	
12. Подписване на придружителното писмо или връчване на ръка на заповедта и договора за предоставяне под наем		Гл.секретар							0.5	
13. Извеждане и подпечатване в случай на необходимост от придружително писмо				деловодство					0.25	
14. Вписване на договора от заинтересованото лице в Агенцията по вписване/ако договорът е за срок по-дълъг от 12мес/					Агенция по вписване				Съглас но АПК	
15. Фактическо предоставяне на помещенията		Комисия от дирекция «АКРРДС»							3	