

ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА № ДССЗ-02-25

Регистриране на изпратените до органите по Закона за сделки с компенсаторни инструменти удостоверителни документи, получени и връчени на техните притежатели компенсаторни инструменти

Наименование на услугата: Регистриране на изпратените до органите по Закона за сделки с компенсаторни инструменти удостоверителни документи, получени и връчени на техните притежатели компенсаторни инструменти										
Правно основание /нормативни документи/: чл. 6, ал.2 по ЗСКИ										
Необходими за изпълнение на услугата документи: Документ за самоличност, Удостоверение за наследници от служба ГРАО по местоживееене, Пълномощно за представител, Протокол/ Удостоверителен документ за притежаване на КИ										
<p align="center">Изпълнители /структурни звена в Общината, Външни структури/ Технологични операции /Задачи по изпълнение на услугата/</p>	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 дни	безплатно
1. Входиране на писмено заявление от лицето с необходимите документи, удостоверяващи фактите по искането. Проверка за наличието на изискваните документи. Сканиране и входиране на документите, чрез електронно-деловодната система и поставяне на входящ номер. Насочване на електронния документ към Главния секретар за резолюция.	Звено за административно обслужване /Гише «Информация и деловодство»/								0,5дни	
2. Резолюиране и насочване по електронен път към Главен юрисконсулт.		Главен секретар							0,5дни	

3. Преглед на входяща поща на хартиен носител за деня.		Главен секретар	Областен управител						0,5дни	
4. Резолюция и насочване за обработка от юриконсулта по електронен път и на хартиен носител за установяване достоверността на фактите и подготовка на протокол с придружително писмо до Агенция за .		Главен юриконсулт.							0,5дни	
5. Проверка на документите за посочените основания и съставяне на протокол с придружително писмо до Агенция за приватизация.		Юриконсулт Главен юриконсулт.							22дни	
6. Проверка и съгласуване на протокола с придружителното писмо.		Главен юриконсулт.	Зам. Областен управител						1ден	
7. Подписване на протокола		юриконсулт	Областен управител или упълномощ. Зам. Областен управител						1ден	
8. Подписване на придружителното писмо до Агенция за приватизация.			Областен управител или упълномощ. Зам. Областен управител						1ден	

9. Извеждане в деловодната система /вписване в деловодния регистър/ и уведомяване на заявителя		юрисконсулт		Звено за административно обслужване /Гише «Информация и деловодство»/					1ден	
10. Връчване на удостоверителен документ.		юрисконсулт							1ден	
11. Предаване на преписката за съхранение. Архивиране, като се приложи утвърдената за това процедура.		Юрисконсулт	Гл. юрисконсулт						1ден	