

**ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА № КАКСЗ-01-02**

**Оспорване изпълнението на незаконосъобразни актове на общински съвети**

Наименование на услугата: Оспорване изпълнението на незаконосъобразни актове на общински съвети										
Правно основание /нормативни документи/: чл. 45, ал. 3 и ал.4 от ЗМСМА и чл.32, ал.2 от ЗАдм.										
Необходими за изпълнение на услугата документи: Придружително писмо към протокол от заседание на общински съвет заедно с незаконосъобразни решения по него, Заповед на Областен управител, с която се оспорват незаконосъобразните решения										
<p align="center"><b>Изпълнители</b> /структурни звена в Общината, Външни структури/</p>	<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					14 дни	безплатно
<p><b>Технологични операции</b> /Задачи по изпълнение на услугата/</p>										
1. Входиране на Придружителното писмо към Протокола от заседание на Общинския съвет. 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. Резолуиране и насочване по електронен път към Директор «АКРРДС»		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 експерта в Дирекция «АКРРДС» по електронен път и на хартиен носител за установяване незаконосъобразност на решения по Протокола на Общинския съвет .		Директор «АКРРДС»							0,5дни	
5. Проверка на законосъобразността на решенията, взети с протокола от заседанието на общинския съвет. Изготвяне на Заповед за оспорване на решенията, в случаите на констатираната им незаконосъобразност. Изготвяне на придружителни писма за изпращане на заповедта за оспорване до кмета на общината, общ. съвет и Административния съд. Към подготвените екземпляри за съда се прилагат и доказателства.		Експерт «АКРРДС»	Директор «АКРРДС» юрисконсулт.						8дни	
6. Съгласуване на Заповедта и писмата.		Юриисконсулт 2.Директор «АКРРДС» 3.Гл. секретар	Зам.Областен управител						1ден	
7. Подписване на Заповед за оспорване на незаконосъобразните решения.			Областен управител или упълномощ. Зам. Областен управител						1ден	

8. Извеждане в деловодната система /вписване в деловодния регистър/ и изпращане на материалите до съответните ведомства		Експерт «АКРРДС»		Звено за административно обслужване /Гише «Информация и деловодство»/					1ден	
9. Предаване на преписката за съхранение. Архивиране, като се приложи утвърдената за това процедура.		Експерт «АКРРДС»	Директор «АКРРДС»						1ден	