

„ПОГОДЖЕНО”

Директор департаменту з надання адміністративних послуг
Миколаївської міської ради

„22”

05

I.M. Мураховська

2017 року



„ЗАТВЕРДЖЕНО”

Начальник управління комунального майна Миколаївської міської ради

„22” травня 2017 року

Ю.В. Гавриш



**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

*Видача розпорядження про списання з балансу
майна комунальної власності*

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін надання розпорядження	Адміністратор	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника до начальника управління комунального майна Миколаївської міської ради	Адміністратор	В	Протягом 1-2 днів
3.	Розгляд наданого пакету документів начальником управління комунального майна Миколаївської міської ради і передача його до відділу обліку комунального майна	Начальник управління комунального майна Миколаївської міської ради	В	Протягом 3-4 днів
4.	Підготовка проекту розпорядження управління комунального майна Миколаївської міської ради, огляд майна	Фахівець відділу обліку комунального майна управління комунального майна Миколаївської міської ради	В	Протягом 5-12 днів

5.	Погодження проекту розпорядження з постійною комісією міської ради з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності та благоустрою міста	Фахівець відділу обліку комунального майна управління комунального майна Миколаївської міської ради	П	Протягом 2-4 днів
6.	Погодження проекту розпорядження з відповідними органами виконавчої влади	Фахівець відділу обліку комунального майна управління комунального майна Миколаївської міської ради	У, П	Протягом 5-7 днів
7.	Реєстрація розпорядження	Фахівець управління комунального майна Миколаївської міської ради	В	Протягом 1 дня
8.	Підготовка листа заявнику у разі відмови	Фахівець відділу обліку комунального майна управління комунального майна Миколаївської міської ради	В	Протягом 10 днів з дня отримання заяви
9.	Видача відмови	Адміністратор	В	
10.	Видача розпорядження управління комунального майна Миколаївської міської ради	Адміністратор		
Загальна кількість днів надання послуги -				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

Механізм оскарження:

Відповідно до вимог ст.ст. 16-18 Закону України «Про звернення громадян» результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений шляхом:

1. Звернення до вищої посадової особи (перший заступник міського голови, міський голова);
2. Звернення до вищого органу державної влади;
3. Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до Закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів, можуть бути оскаржені до суду в порядку встановленому Законом України «Про адміністративні послуги».

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П – погоджує, З – затверджує