

**„ПОГОДЖЕНО”**

Директор департаменту з надання адміністративних послуг  
Миколаївської міської ради



І.М.Мураховська

„22” 05 2017 року

**„ЗАТВЕРДЖЕНО”**

Начальник управління комунального майна Миколаївської міської ради



Ю.В.Гавриш

„22” травня 2017 року

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Передача об'єктів права 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	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 рішення Миколаївської міської ради	Фахівці відділу обліку комунального майна управління комунального майна Миколаївської міської ради	В	Протягом 5-12 днів

5.	Погодження проекту рішення з постійними комісіями Миколаївської міської ради	Начальник управління комунального майна Миколаївської міської ради	П	За результатами роботи комісії
6.	Рішення міської ради	Міська рада	З	За результатами роботи сесії міської ради
7.	Підготовка інформації заявнику про результати розгляду заяви	Фахівці відділу обліку комунального майна управління комунального майна Миколаївської міської ради	В	Протягом 10 днів з дня отримання заяви, або прийняття рішення міської ради
8.	Видача рішення міської ради	Адміністратор	В	З 11 дня після отримання заяви, або закінчення роботи сесії міської ради
Загальна кількість днів надання послуги -				30 ( у разі розгляду питання на сесії міської ради)
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