

**ТЕХНОЛОГИЧНА СХЕМА № АУ-01-20**

<b>Раздел:</b>	Държавна собственост	
<b>Услуга:</b>	Продажба на държавни жилища, ателиета и гаражи на наематели, настанени в тях по административен ред	
<b>Необходими документи:</b>	Молба по образец Валидна заповед за настаняване и договор за наем Акт за държавна собственост Декларация за гражданско, семейно, имотно състояние и за наличието на условията по чл. 71 от ППЗДС Разрешение от ръководителя на ведомството за закупуване на ведомственото жилище, в което е определена и продажната цена на имота Оценка на имуществото по чл. 71, ал. 1, т. 3 от независим оценител, по възлагане на ръководителя на ведомството Удостоверение за данъчна оценка, издадено от данъчна служба по местонахождение (служебно от ведомството, което управлява имота )	
<b>Краен срок за изпълнение:</b>	70 дни	<b>Такса:</b> режийни разноски
<b>Исходящ документ:</b>	Договор за покупко-продажба	

Операции	Изпълнители										Срок за изпълнение /дни/
	Деловодство	Областен управител	Директор "АКРРДС"	Началник отдел "ДС"	Специалист в отдел "ДС"	Постоянна комисия	Началник отдел "АФСД"	Ведомството, което управлява	Архив на отдел Държавна	Служба вписвания	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Приемане на молба по образец, проверка за наличност на изискваните документи и резолюция	x	x									1
2. Насочване към директор "АКРРДС"		x									1
3. Насочване към началник отдел „Държавна собственост“				x							1
4. Насочване към специалист за преглед и анализ на документите, установяване достоверността на фактите и подготовка на доклад за комисия					x						1
5. Проверка на документите за посочените основания и преценка за продажбата						x					10
6. Изготвяне на заповед					x						2
7. Съгласуване на заповедта			x	x			x				1
8. Съобщаване на заповедта и срок за плащане	x							x			33
9. Изготвяне и съгласуване на договора, след представяне на платежни документи									x		14

10. Връчване на договора											1
11. Вписване на договора	<b>x</b>										2
12. Отписванен на имота от актовете книги за държавна собственост											2
13. Архивиране на договора и заповедта за отписване											1

Изготвил:

Силвия Димитрова

Дата:

12.03.2007 г.