**Технологічна картка № 7**

**Надання дозволу на укладання договору оренди нерухомого майна, що перебуває у комунальній власності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(В.У.**  **П.З)** | **Термін**  **виконання**  **(днів)** |
| 1. | Реєстрація заяви про намір узяти в оренду майно. | Секретар сільської ради | В | Протягом дня |
| 2. | Оголошення та проведення конкурсу на право оренди об’єкта. | Голова конкурсної комісії | В, У | Протягом 20 календарних днів |
| 3. | Видача довідки про загальну площу об’єкта оренди. | Головний бухгалтер | В, З | Протягом 1 дня |
| 4. | Підготовка проекту договору оренди об’єкта. | Головний бухгалтер | В | Протягом 1 дня |
| 5. | Провести розрахунок оренди за базовий місяць | Сільський голова  Головний бухгалтер | В, П | Протягом 1 дня |
| 6. | Перевірка поданих документів. | Головний бухгалтер | В | Протягом 2 днів |
| 7. | Складання та підписання договору оренди. | Сільський голова  Головний бухгалтер | В, П | Протягом 30 робочих днів |
| 7. | Реєстрація договору. | Головний бухгалтер | В | Протягом 1 дня |