

**Технологічна картка адміністративної послуги**  
**на розпорядження активами, що належать господарським товариствам**

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа Фонду державного майна України за надання адміністративної послуги	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення) Фонду державного майна України	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Реєстрація звернення та документів, поданих господарським товариством	Начальник Управління фінансового аналізу та відновлення платоспроможності Фонду державного майна України	Управління документального забезпечення та контролю	1 робочий день
2.	Опрацювання документів та надання Звіту про незалежну оцінку до Департаменту координації розробки та виконання програмних документів, оцінки та розпорядження об'єктами державної власності для здійснення рецензування Звіту про незалежну оцінку		Управління фінансового аналізу та відновлення платоспроможності	5 робочих днів
3.	Проведення рецензування Звіту про незалежну оцінку та надання відповідного документу про результати опрацювання		Департамент координації розробки та виконання програмних документів, оцінки та розпорядження об'єктами державної власності	18 робочих днів
4.	Підготовка Рішення про погодження розпорядження майном або листа із зазначенням причин відмови		Управління фінансового аналізу та відновлення платоспроможності	5 робочих днів
5.	Реєстрація Рішення та листа про прийняте рішення про розпорядження майном		Управління документального забезпечення та контролю	1 робочий день

\* Оскарження результату надання адміністративної послуги може адресуватися до Фонду, і розглядається в терміни згідно з чинним законодавством.

**Начальник Управління**

**В.Кальніченко**