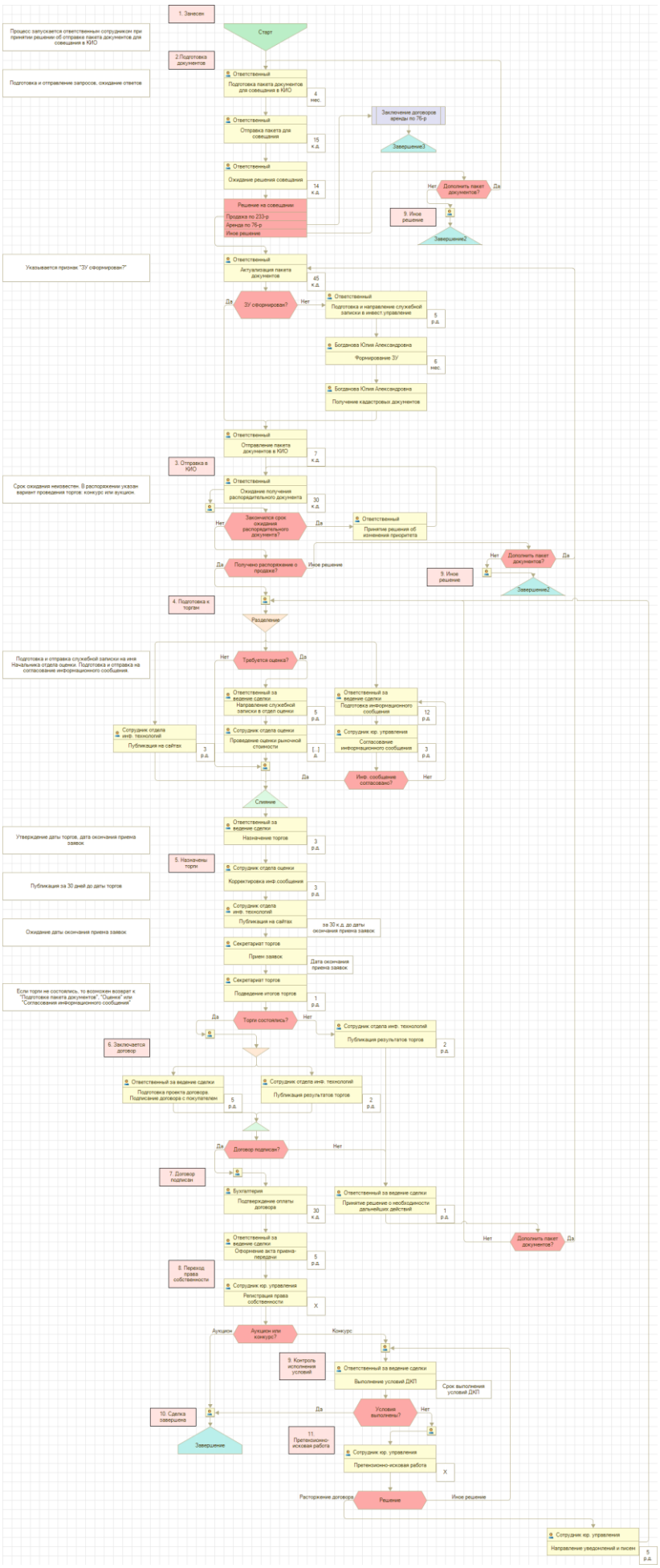
233-р


1. Занесен
Процесс запускается ответственным сотрудником при принятии решения об отправке пакета документов для совещания в КИО
Старт
2.Подготовка документов
Подготовка и отправление запросов, ожидание ответов
Ответственный
Подготовка пакета документов для совещания в КИО
4 мес.
Заключение договоров аренды по 76-р
Завершение3
Ответственный
Отправка пакета для совещания
15 к.д.
Ответственный
Ожидание решения совещания
14 к.д.
Нет
Дополнить пакет документов?
Да
Решение на совещании
Продажа по 233-р
Аренда по 76-р
Иное решение
9. Иное решение
Завершение2
Указывается признак "ЗУ сформирован?"
Ответственный
Актуализация пакета документов
45 к.д.
Да
ЗУ сформирован?
Нет
Ответственный
Подготовка и направление служебной записки в инвест управление
5 р.д.
Богданова Юлия Александровна
Формирование ЗУ
6 мес.
Богданова Юлия Александровна
Получение кадастровых документов
Ответственный
Отправление пакета документов в КИО
7 к.д.
3. Отправка в КИО
Срок ожидания неизвестен. В распоряжении указан вариант проведения торгов: конкурс или аукцион.
Ответственный
Ожидание получения распорядительного документа
30 к.д.
Нет
Закончился срок ожидания распорядительного документа?
Да
Ответственный
Принятие решения об изменении приоритета
Да
Получено распоряжение о продаже?
Иное решение
Нет
Дополнить пакет документов?
Да
9. Иное решение
Завершение2
4. Подготовка к торгам
Разделение
Подготовка и отправка служебной записки на имя Начальника отдела оценки. Подготовка и отправка на согласование информационного сообщения.
Нет
Требуется оценка?
Да
Ответственный за ведение сделки
Направление служебной записки в отдел оценки
5 р.д.
Ответственный за ведение сделки
Подготовка информационного сообщения
12 р.д.
Сотрудник отдела инф. технологий
Публикация на сайтах
3 р.д.
Сотрудник отдела оценки
Проведение оценки рыночной стоимости
[...] д.
Сотрудник юр. управления
Согласование информационного сообщения
3 р.д.
Да
Инф. сообщение согласовано?
Нет
Слияние
Утверждение даты торгов, дата окончания приема заявок
Ответственный за ведение сделки
Назначение торгов
3 р.д.
5. Назначены торги
Сотрудник отдела оценки
Корректировка инф. сообщения
3 р.д.
Публикация за 30 дней до даты торгов
Сотрудник отдела инф. технологий
Публикация на сайтах
за 30 к.д. до даты окончания приема заявок.
Ожидание даты окончания приема заявок
Секретариат торгов
Прием заявок
Дата окончания приема заявок
Если торги не состоялись, то возможен возврат к "Подготовке пакета документов", "Оценке" или "Согласовании информационного сообщения"
Секретариат торгов
Подведение итогов торгов
1 р.д.
Да
Торги состоялись?
Нет
Сотрудник отдела инф. технологий
Публикация результатов торгов
2 р.д.
6. Заключается договор.
Ответственный за ведение сделки
Подготовка проекта договора. Подписание договора с покупателем
5 р.д.
Сотрудник отдела инф. технологий
Публикация результатов торгов
2 р.д.
Да
Договор подписан?
Нет
7. Договор подписан
Бухгалтерия
Подтверждение оплаты договора
30 к.д.
Ответственный за ведение сделки
Принятие решение о необходимости дальнейших действий
1 р.д.
Нет
Дополнить пакет документов?
Да
Ответственный за ведение сделки
Оформление акта приема-передачи
5 р.д.
8. Переход права собственности
Сотрудник юр. управления
Регистрация права собственности
X
Аукцион
Аукцион или конкурс?
Конкурс
9. Контроль исполнения условий
Ответственный за ведение сделки
Выполнение условий ДКП
Срок выполнения условий ДКП
10. Сделка завершена
Да
Условия выполнены?
Нет
11. Претензионно-исковая работа
Завершение
Сотрудник юр. управления
Претензионно-исковая работа
X
Расторжение договора
Решение
Иное решение
Сотрудник юр. управления
Направление уведомлений и писем
5 р.д.