2 дня

Обращение заявителя либо представителя заявителя с заявлением о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения и пакетом документов в административно - контрольный отдел Администрации городского поселения Углич (далее – Отдел)
(г. Углич, ул. Ярославская, д. 4)

Регистрация работником Отдела заявления в установленном порядке в журнале регистрации в электронном виде

Передача работником Отдела заявления с пакетом документов, зарегистрированного в установленном порядке, Главе Администрации городского поселения Углич, для рассмотрения их на заседании комиссии по инвестиционной политике и земельным отношениям Администрации района (далее – Комиссия)

5 дней

Рассмотрение заявления на Комиссии и принятие решения. Визирование Главой Администрации городского поселения Углич заявления в соответствии с решением принятым на Комиссии

Передача Отделом в межмуниципальную автономную некоммерческую организацию «Центр земельных отношений» (далее – МАНО) заявления с пакетом документов для проведения работ в соответствии с визой Главы Администрации городского поселения Углич и решением, принятым на заседании Комиссии

В случае принятия решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения

Прием и регистрация заявления с пакетом документов в МАНО. Ответственным за прием и регистрацию является ведущий специалист МАНО

Рассмотрение пакета документов генеральным директором МАНО и принятие решения о передаче в виде записи на заявлении о передаче документов начальнику отдела или заместителю генерального директора МАНО для подготовки проекта постановления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения на земельный участок

Рассмотрение заявления с пакетом документов начальником отдела или заместителем генерального директора МАНО. При необходимости начальник отдела МАНО обеспечивает получение документов, указанных в пункте 2.6.2 раздела 2 регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, для предоставления муниципальной услуги

При наличии полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, начальник отдела или заместитель генерального директора МАНО подготавливает проект решения (в виде постановления) о прекращении права на земельный участок

Проверка и согласование проекта решения генеральным директором МАНО

Передача ведущим специалистом МАНО, ответственным за прием и регистрацию документов, проекта решения в Отдел

Регистрация Отделом проекта решения, и передача на согласование Советнику Главы Администрации по правовым вопросам

Рассмотрение пакета документов с проектом решения Советником Главы Администрации городского поселения Углич и его согласование. При наличии замечаний проект решения возвращается Отделом в МАНО для их устранения

Передача Советником проекта решения в Отдел для проверки на соответствие требованиям регламента работы Администрации и установленным требованиям по оформлению документов, распечатки на официальном бланке, внесения в электронную базу данных и передаче на подпись Главе Администрации.

Подписание постановления Главой Администрации городского поселения Углич

Максимальный срок административной процедуры по принятию решения (в виде постановления) о прекращении права на земельный участок составляет 23 дня

Копия нормативно-правового акта направляется (вручается) работником Отдела или работниками МАНО заявителю, подавшему заявление о прекращении права на земельный участок, в трехдневный срок со дня его принятия

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Прием и регистрация заявления с пакетом документов в МАНО. Ответственным за прием и регистрацию является ведущий специалист МАНО

Рассмотрение пакета документов генеральным директором МАНО и принятие решения о передаче в виде записи на заявлении о передаче документов начальнику отдела или заместителю генерального директора МАНО для подготовки проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрение заявления с пакетом документов начальником отдела или заместителем генерального директора МАНО, и подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Согласование проекта решения генеральным директором МАНО

Передача ведущим специалистом МАНО проекта решения в Отдел

Работник Отдела в день получения проекта решения проверяет его на соответствие регламенту работы Администрации. При отсутствии замечаний решение передается работником Отдела Главе Администрации на подписание.

Передача Главой Администрации подписанного решения в Отдел для регистрации в установленном порядке исходящих документов в электронном виде.

Направление (выдача) работником Отдела заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Максимальный срок административной процедуры составляет 23 дня