Приложение № 1

к распоряжению администрации

муниципального округа город Кировск Мурманской области

от 11.08.2025 № 221-Р

Положение

о комиссии по проверке информации, содержащейся в уведомлении Росреестра от 04.08.2025 № 4 «О выявлении самовольной постройки»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по проверке информации, содержащейся в уведомлении Росреестра от 04.08.2025 № 4 «О выявлении самовольной постройки» (далее – Комиссия).

2. Компетенция Комиссии

2.1. Комиссия создается в целях выявления самовольной постройки в ходе проведения проверки информации, содержащейся в уведомлении Росреестра от 04.08.2025 № 4 «О выявлении самовольной постройки» (далее – Уведомление).

2.2. Права и обязанности Комиссии определяются настоящим Положением

3. Организация работы Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, персональный состав которого утверждается правовым актом администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области.

3.2. Численный состав комиссии не может быть менее 3 (трех) человек.

В состав комиссий могут включаться представители органов государственной власти (по согласованию), структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области (по согласованию).

3.3. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

3.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- ведет заседания Комиссии;

- запрашивает информацию, необходимую для работы Комиссии;

- подписывает (утверждает) документы по вопросам деятельности Комиссии;

- осуществляет иные полномочия по вопросам деятельности Комиссии.

3.5. Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии;

- вносят предложения по вопросам, относящимся к деятельности Комиссии;

- подписывают документы, предусмотренные Положением.

3.6. Организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии:

-оповещает членов Комиссии о предстоящих заседаниях и иных мероприятиях, осуществляемых Комиссиями в соответствии с Положением;

- готовит материалы к очередному заседанию Комиссии;

- оформляет протоколы и иные документы, по вопросам деятельности Комиссии;

- обеспечивает ведение и сохранность документации Комиссии.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

3.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_