

или права на заключение договоров их аренды, иные проекты постановлений по оформлению (изменению) прав на земельные участки и связанные с ними объекты недвижимости;

- рассматривает и формирует предложения о резервировании и изъятии земельных участков для государственных и муниципальных нужд;
- выполняет функции согласительной комиссии при реализации процедур по разграничению государственной собственности на землю;
- на своих заседаниях может рассматривать иные вопросы по поручению Главы Остаповского сельского поселения, председателя комиссии или по предложению ее членов.

2.4. Права комиссии:

- образовывать рабочие и экспертные группы, а так же привлекать специалистов для осуществления возложенных на нее задач;
- приглашать на заседания комиссии граждан и юридических лиц, иных лиц для решения возложенных на нее задач;

2.5. Комиссия обязана рассматривать заявления граждан, юридических лиц по вопросам землепользования и давать ответы в установленные законом сроки, в случае необходимости запросов дополнительных документов и материалов, извещать об этом заявителей.

2.6. В соответствии с решениями Комиссии принимаются акты Администрации Остаповского сельского поселения, решения комиссии реализуются только после издания правового акта Администрации Остаповского сельского поселения.

3. Порядок работы комиссии:

3.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины членов Комиссии.

3.2. Состав комиссии и его изменение утверждаются постановлением Администрации Остаповского сельского поселения. Комиссию возглавляет ее председатель, а в его отсутствие заместитель председателя, ведет протоколы ее заседания секретарь. Секретарь комиссии является членом комиссии.

3.3. Заседания комиссии в установленном порядке организует заместитель председателя комиссии.

3.4. Решение комиссии оформляется протоколом.

3.5. Решение комиссии считается правомочным, если оно принято большинством членов комиссии от утвержденного состава.

3.6. Протокол заседания комиссии подписывается ее членами, председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя.

Протоколы, решения и иная документация хранится у секретаря комиссии.