# GerbKntr1

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

### АДМИНИСТРАЦИИ

### СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПРОЕКТ**

**от \_\_\_.\_\_\_.2020 г. № \_\_\_\_**

О мерах по пресечению самовольного строительства

и самовольного занятия земельных участков

в Слободском сельском поселении

 В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", в целях защиты прав и охраняемых законом интересов Слободского сельского поселения, решения вопросов местного значения в области градостроительства, землепользования и благоустройства, формирования современного облика поселения**,**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по пресечению самовольного строительства и самовольного занятия земельных участков в Слободском сельском поселения.

2. Утвердить Положение о комиссии по пресечению самовольного строительства и самовольного занятия земельных участков в Слободском сельском поселении и ее состав (приложения 1, 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования (опубликования) согласно ст.38 Устава Слободского сельского поселения.

Глава Слободского сельского поселения М.А. Аракчеева

 Приложение 1

к постановлению Администрации

Слободского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о комиссии по пресечению самовольного**

**строительства и самовольного занятия земельных участков**

**в Слободском сельском поселении**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по пресечению самовольного строительства и самовольного занятия земельных участков в Слободском сельском поселении (далее - комиссия) является коллегиальным органом, созданным в целях:

- выявления и комиссионного рассмотрения фактов самовольного размещения, строительства (реконструкции) (далее - строительство (размещение) объектов) на земельных участках, расположенных в Слободском сельском поселении (далее - земельные участки), а также фактов самовольного занятия земельных участков;

- пресечения в соответствии с предоставленной органам местного самоуправления компетенцией фактов самовольного строительства (размещения) объектов и самовольного занятия земельных участков;

- совершенствования механизмов выявления, профилактики и пресечения самовольного строительства (размещения) объектов и самовольного занятия земельных участков.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и Ярославской области, а также муниципальными правовыми актами и Положением о комиссии по пресечению самовольного строительства и самовольного занятия земельных участков в Слободском сельском поселении (далее - Положение).

1.3. Решения комиссии могут быть обжалованы в установленном действующим законодательством порядке.

1.4. Положение не распространяется на правоотношения, возникающие из договоров на право размещения нестационарного торгового объекта (далее - договоры на право размещения НТО).

2. Функции комиссии

2.1. Основными функциями комиссии являются рассмотрение сведений и материалов о фактах самовольного строительства (размещения) объектов и самовольного занятия земельных участков, а также организация работы по освобождению земельных участков от самовольно построенных (размещенных) объектов в целях вовлечения земельных участков в законный оборот и увеличению поступления доходов в бюджет Слободского сельского поселения.

2.2. Комиссия принимает следующие решения:

1) о направлении в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения в уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации и Ярославской области, местного самоуправления, а также правоохранительные, контрольные и надзорные органы сведений и материалов для установления и проверки выявленных фактов самовольного строительства (размещения) объектов и (или) самовольного занятия земельных участков с целью проведения уполномоченными органами административных процедур (далее - проверки) с последующим изданием актов, предписаний, составлением протоколов и иных документов по результатам контроля (надзора), а также для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством;

2) о направлении в Администрацию Слободского сельского поселения (далее - Администрация) в течение пяти рабочих дней со дня принятия решений комиссии сведений и материалов проверок для принятия решения о демонтаже и (или) перемещении самовольно размещенных объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

3) о направлении в Администрацию в течение пяти рабочих дней со дня принятия решений комиссии сведений и материалов проверок для подготовки в суд искового заявления с целью освобождения земельных участков от самовольно построенных объектов, являющихся объектами капитального строительства, и (или) в отношении которых произведена государственная регистрация права собственности на указанные объекты недвижимого имущества;

4) о направлении в Администрацию в течение пяти рабочих дней со дня принятия решений комиссии сведений и материалов проверок для подготовки муниципального правового акта о сносе незаконно размещенного объекта недвижимости в порядке и на основаниях, предусмотренных пунктом 4 статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации;

5) о направлении в Администрацию в течение пяти рабочих дней со дня принятия решений комиссии сведений и материалов проверок для принятия мер по оформлению бесхозяйного недвижимого имущества в муниципальную собственность в случае, если будет установлено, что объект имеет признаки бесхозяйного имущества и соответствует требованиям, предъявляемым законодательством к таким объектам;

6) о подготовке предложений по совершенствованию механизмов выявления, профилактики и пресечения фактов самовольного строительства (размещения) объектов и самовольного занятия земельных участков;

7) о повторном рассмотрении вопроса на заседаниях комиссии;

8) об отмене решения, ранее принятого на заседании комиссии, при наличии соответствующих оснований;

9) иные решения в соответствии с законодательством и установленной компетенцией.

2.3. Комиссия для выполнения своих функций имеет право давать поручения (в форме выписок из протоколов заседания) структурным подразделениям Администрации Слободского сельского поселения, муниципальным учреждениям и предприятиям в части их компетенции по рассматриваемым вопросам, а также запрашивать необходимую информацию у уполномоченных органов государственной власти Российской Федерации и Ярославской области, местного самоуправления, а также правоохранительных, контрольных и надзорных органов, граждан и организаций в объеме, необходимом для полного, всестороннего и объективного исследования вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

2.4. Должностные лица структурных подразделений Администрации Слободского сельского поселения, муниципальных учреждений и предприятий, которым направлен запрос, предоставляют в Межведомственную комиссию информацию не позднее трех рабочих дней со дня поступления запроса.

2.5. Комиссия:

- контролирует исполнение своих решений;

- обеспечивает учет и формирование соответствующей отчетности по выявленным фактам самовольного строительства (размещения) объектов и самовольного занятия земельных участков, а также исполнению принятых решений;

- обеспечивает взаимодействие с уполномоченными органами государственной власти Российской Федерации и Ярославской области, а также правоохранительными, контрольными и надзорными органами, органами местного самоуправления, организациями при решении вопросов профилактики, выявления и пресечения фактов самовольного строительства (размещения) объектов и самовольного занятия земельных участков.

3. Регламент работы комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии.

Председатель комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;

- определяет порядок рассмотрения вопросов;

- вносит на обсуждение вопросы, касающиеся деятельности комиссии;

 Заместитель председателя комиссии:

- исполняет обязанности председателя комиссии на период его отсутствия;

- организует работу комиссии по вопросам, входящим в компетенцию по должности.

Секретарь комиссии:

- формирует повестку заседания комиссии;

- обеспечивает членов комиссии материалами по обсуждаемым вопросам;

- оповещает членов комиссии о созыве очередного заседания;

- оформляет протоколы заседаний комиссии;

- доводит поручения комиссии до исполнителей и контролирует их исполнение;

- хранит протоколы заседаний комиссии в течение трех лет, а затем передает их на хранение в порядке, установленном законодательством об архивном деле.

3.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

3.3. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует более половины от ее состава. Каждый член комиссии обладает одним голосом.

3.4. На заседания комиссии могут быть приглашены лица, обращения которых рассматриваются на заседании, или лица, права и интересы которых затрагиваются при рассмотрении вопросов.

3.5. Комиссия принимает решения простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.6. Повестка заседания комиссии формируется секретарем на основании представленных материалов и рассылается членам комиссии и лицам, приглашенным на заседание, не позднее трех рабочих дней до дня проведения заседания. При отмене заседания комиссии или его переносе секретарь оповещает участников заседания не менее чем за один рабочий день.

3.7. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколом заседания. Текст протокола должен содержать основания для каждого принятого комиссией решения.

3.8. Протокол составляется и подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии в течение трех рабочих дней после проведения заседания. Страницы протокола нумеруются, сшиваются и заверяются подписью ответственного секретаря и печатью Администрации Слободского сельского поселения.

Решения, принятые комиссией, в течение одного рабочего дня со дня подписания протокола ее заседания доводятся секретарем (в том числе в форме выписок из протокола заседания комиссии, заверенных подписью секретаря и печатью, используемой в Администрации Слободского сельского поселения для документов, до сведения членов комиссии, структурных подразделений Администрации Слободского сельского поселения (муниципальных учреждений и предприятий), в компетенцию которых входит исполнение принятых решений, а также иных заинтересованных лиц, в том числе правообладателей самовольно построенных (размещенных) объектов и земельных участков и лиц, самовольно занявших земельные участки, являвшиеся предметом рассмотрения комиссии.

3.9. Протоколы заседаний комиссии хранятся в течение срока, определенного законодательством, но не менее трех лет.

4. Общие вопросы организации работы

4.1. Подготовка материалов к заседаниям комиссии осуществляется Администрацией на основании данных муниципального контроля за исполнением Правил благоустройства территории Слободского сельского поселения и иных сведений.

4.2. Администрация при поступлении сведений о фактах самовольного строительства (размещения) объектов и самовольного занятия земельных участков:

- в срок не более трех рабочих дней со дня поступления указанных сведений направляет запросы о предоставлении информации в соответствующие органы и организации и (или) информирует их о фактах самовольного строительства (размещения) объектов и самовольного занятия земельных участков;

- в срок не более трех рабочих дней со дня поступления указанных сведений приступает к выполнению мероприятий, в том числе связанных с проведением муниципального контроля, с целью подтверждения информации о фактах самовольного строительства (размещения) объектов и самовольного занятия земельных участков.

4.3. В случае поступления информации об отсутствии проводимых контрольными (надзорными) органами мероприятий по освобождению земельного участка Администрация в рамках мероприятий по контролю за исполнением Правил благоустройства территории Слободского сельского поселения в тот же день осуществляет фотофиксацию объекта и составляет акт о выявлении самовольно размещенного объекта (приложение 1 к Положению).

В акте указываются:

- дата и место составления акта;

- месторасположение земельного участка, на котором находится объект, с указанием в случае необходимости адресов рядом расположенных объектов и земельных участков;

- описание объекта (строительный материал, цвет, размер и т.д.), позволяющее его индивидуализировать и идентифицировать;

- правообладатель размещенного объекта (если установлен);

- сведения о наличии (отсутствии) разрешительной документации на размещение объекта (в случае возможности получения);

- сведения о правах на земельный участок;

- иные сведения, относящиеся к объекту или земельному участку, на котором расположен объект.

Если несколько самовольно размещенных объектов расположены на одной территории в непосредственной близости друг от друга, то каждому объекту присваивается порядковый номер и по каждому объекту составляется отдельный акт.

Акт о выявлении самовольно размещенного объекта и прилагаемые к нему материалы в течение двух рабочих дней со дня составления акта направляются на рассмотрение комиссии.

5. Демонтаж и перемещение самовольно размещенных объектов,

не являющихся объектами капитального строительства

5.1. Решение о демонтаже и (или) перемещении самовольно размещенных объектов, не являющихся объектами капитального строительства (далее - самовольно размещенный объект), оформляется распоряжением Администрации Слободского сельского поселения для организации работы по демонтажу и (или) перемещению самовольно размещенных объектов с участием муниципальных организаций.

5.2. Администрация вручает лично в руки под роспись правообладателю объекта (земельного участка) извещение о его демонтаже и (или) перемещении и освобождении земельного участка в срок, указанный в извещении, (приложение 2 к Положению).

5.3. В случае невозможности вручения извещения лично в руки под роспись Администрация в срок не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, установленного в [пункте 5.2](#Par98) Положения, направляют извещение правообладателю объекта (земельного участка) по почте на имеющийся адрес заказным письмом с уведомлением.

В день направления извещения правообладателю объекта (земельного участка) по почте Администрация размещает извещение с указанием срока демонтажа (перемещения) и освобождения земельного участка на самом объекте, а также публикацию информации о демонтаже и (или) перемещении объекта в официальном печатном издании – «Информационный вестник» Слободского сельского поселения и размещает ее на официальном сайте поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В случае если правообладатель объекта (земельного участка) не установлен и (или) не известен его адрес, Администрация в срок, указанный в [абзаце первом](#Par99) настоящего пункта, организуют размещение извещения с указанием срока демонтажа (перемещения) и освобождения земельного участка на самом объекте, а также публикацию информации о демонтаже и (или) перемещении объекта в газете "Информационный вестник" Слободского сельского поселения и размещение ее на официальном сайте поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.4. Демонтаж и (или) перемещение самовольно размещенного объекта, а также освобождение земельного участка в добровольном порядке производятся правообладателем объекта (земельного участка) за собственный счет в срок, указанный в извещении.

5.5. Срок демонтажа и (или) перемещения в добровольном порядке самовольно размещенного объекта определяется в зависимости от вида объекта и способа вручения (направления) извещения правообладателю объекта (земельного участка) и должен составлять не менее семи и не более пятнадцати дней со дня вручения извещения лично в руки, публикации (размещения) информации, указанной в [пункте 5.3](#Par99) Положения.

5.6. В случае если в срок, указанный в извещении, демонтаж и (или) перемещение самовольно размещенного объекта не произведены в добровольном порядке, объект демонтируется и (или) перемещается в принудительном порядке.

Принудительный демонтаж и (или) перемещение самовольно размещенного объекта производится в присутствии работников Администрации или муниципальных учреждений с участием, по согласованию, представителей общественности, сотрудника правоохранительных органов.

5.7. В случае необходимости Администрация обращается в правоохранительные органы, уполномоченные органы в сфере государственного контроля и надзора, организации, осуществляющие эксплуатацию электрических сетей и иных объектов коммунальной инфраструктуры, за оказанием содействия в реализации мероприятий по принудительному освобождению земельных участков.

5.8. Принудительный демонтаж и (или) перемещение самовольно размещенного объекта оформляется соответствующим актом с приложением результатов фото- и (или) видеофиксации, а также описью находящегося при нем имущества, с присвоением объекту уникального номера, позволяющего идентифицировать объект на время его хранения (приложение 3 к Положению).

Акт должен содержать следующую информацию:

- место расположения самовольно размещенного объекта;

- внешнее состояние объекта на момент демонтажа (перемещения);

- основание для демонтажа (перемещения) объекта;

- место хранения демонтированного (перемещенного) объекта и находящегося при нем имущества;

- дату и время начала работ по демонтажу (перемещению) объекта;

- сведения о лицах, принимавших участие в проведении демонтажа и (или) перемещения объекта.

5.9. При осуществлении принудительного демонтажа и (или) перемещения объекта может быть произведено его вскрытие работниками организации, уполномоченной на демонтаж (перемещение) объекта, в присутствии работников Администрации, муниципального учреждения, а также, по согласованию, представителей общественности и сотрудника правоохранительных органов, о чем делается соответствующая отметка в акте о демонтаже и (или) перемещении объекта.

5.10. Взыскание понесенных расходов в связи с принудительным демонтажем (перемещением) самовольно размещенного объекта осуществляется Администрацией.

5.1. Демонтаж и перемещение нестационарных торговых

объектов, владельцами которых не исполнена обязанность

по освобождению места размещения объекта

5.1.1. В случае невыполнения владельцем нестационарного торгового объекта обязанности по освобождению места размещения объекта по окончании срока действия договора на право размещения НТО освобождение осуществляется без направления в адрес владельца нестационарного торгового объекта предварительного уведомления об освобождении места размещения объекта либо требования об освобождении места размещения объекта.

5.1.2. В случае невыполнения владельцем нестационарного торгового объекта обязанности по освобождению места размещения объекта при досрочном расторжении договора на право размещения НТО Администрация организует вручение под роспись либо направление владельцу нестационарного торгового объекта по адресу, указанному в договоре на право размещения НТО, заказным письмом с уведомлением о вручении требование об освобождении места размещения объекта с указанием десятидневного срока для его выполнения, который исчисляется со дня вручения (доставки) требования об освобождении места размещения объекта владельцу нестационарного торгового объекта. В случае невыполнения данного требования в установленный срок Администрация принимает меры, направленные на освобождение места размещения объекта.

5.1.3. Установив в ходе проверки сведений факт неосвобождения владельцем нестационарного торгового объекта места размещения, Администрация в течение пяти рабочих дней организует с привлечением при необходимости подрядных организаций демонтаж и (или) перемещение нестационарного торгового объекта с информационным уведомлением владельца нестационарного торгового объекта, в том числе путем размещения сообщения на объекте, о точной дате демонтажа и (или) перемещения нестационарного торгового объекта.

5.1.4. Демонтаж и (или) перемещение нестационарного торгового объекта производятся в присутствии работников Администрации, муниципального учреждения с участием, по согласованию, представителей общественности, сотрудника правоохранительных органов.

В случае необходимости Администрация обращается в правоохранительные органы, уполномоченные органы в сфере государственного контроля и надзора, организации, осуществляющие эксплуатацию электрических сетей и иных объектов коммунальной инфраструктуры, за оказанием содействия в реализации мероприятий по принудительному освобождению земельных участков.

5.1.5. Демонтаж и (или) перемещение нестационарного торгового объекта оформляются соответствующим актом с приложением результатов фото- и (или) видеофиксации, а также описью находящегося при нем имущества, с присвоением объекту уникального номера, позволяющего идентифицировать объект на время его хранения (приложение 5 к Положению).

Акт должен содержать следующую информацию:

- место размещения нестационарного торгового объекта;

- внешнее состояние объекта на момент демонтажа (перемещения);

- основание для демонтажа (перемещения) объекта;

- место хранения демонтированного (перемещенного) объекта и находящегося при нем имущества;

- дату и время начала работ по демонтажу (перемещению) объекта;

- сведения о лицах, принимавших участие в проведении демонтажа и (или) перемещения объекта.

5.1.6. При осуществлении демонтажа и (или) перемещения объекта может быть произведено его вскрытие работниками организации, уполномоченной на демонтаж (перемещение) объекта, в присутствии работников Администрации, муниципального учреждения, а также, по согласованию, представителей общественности и сотрудника правоохранительных органов, о чем делается соответствующая отметка в акте о демонтаже и (или) перемещении объекта.

5.1.7. Взыскание понесенных расходов в связи с принудительным демонтажем (перемещением) нестационарного торгового объекта осуществляется Администрацией.

6. Снос самовольной постройки, являющейся объектом

недвижимого имущества

6.1. Решение о сносе самовольной постройки, являющейся объектом недвижимого имущества (далее - самовольная постройка), в случаях, установленных пунктом 4 статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации, оформляется муниципальным правовым актом Администрации Слободского сельского поселения. В иных случаях снос самовольной постройки и освобождение земельного участка осуществляется на основании решения суда в установленном законом порядке.

6.2. В течение семи дней со дня принятия муниципального правового акта о сносе самовольной постройки, копия муниципального правового акта направляется лицу, осуществившему самовольную постройку, с указанием срока для добровольного сноса самовольной постройки, который устанавливается с учетом характера самовольной постройки, но не может составлять более чем двенадцать месяцев.

6.3. В случае если лицо, осуществившее самовольную постройку, не было выявлено, Администрация в течение семи дней со дня принятия такого решения обеспечивает выполнение действий, предусмотренных абзацами четвертым - шестым пункта 4 статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.4. В случае если лицо, осуществившее самовольную постройку, не было выявлено, снос самовольной постройки может быть осуществлен не ранее чем по истечении двух месяцев после дня размещения на официальном портале города Углича в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сообщения о планируемом сносе такой постройки.

6.5. В случае если в сроки, установленные в соответствии с [пунктами 6.2](#Par150) - [6.4](#Par152) Положения, снос самовольной постройки не произведен в добровольном порядке, Администрация производит принудительный снос с привлечением подрядных организаций.

В случае необходимости Администрация обращается в правоохранительные органы, специально уполномоченные органы в сфере государственного контроля и надзора, организации, осуществляющие эксплуатацию электрических сетей и иных объектов коммунальной инфраструктуры, за оказанием содействия в реализации мероприятий по принудительному сносу самовольной постройки и освобождению земельных участков, занятых незаконно размещенными объектами недвижимости.

6.6. Принудительный снос самовольной постройки производится подрядной организацией в присутствии работника Администрации, муниципального учреждения, с участием, по согласованию, представителей общественности и сотрудника правоохранительных органов.

6.7. Снос самовольной постройки в день сноса оформляется актом о сносе самовольной постройки (приложение 4 к Положению).

6.8. Взыскание понесенных расходов в связи с принудительным сносом самовольной постройки осуществляется Администрации.

7. Хранение демонтированных (перемещенных) объектов и имущества

7.1. Демонтированный или перемещенный объект, находящееся при нем имущество, а также имущество, находившееся при самовольной постройке (далее - имущество), подлежат вывозу в специализированные места хранения и передаются на ответственное хранение в установленном действующим законодательством порядке.

Специализированные места хранения утверждаются муниципальным правовым актом, который публикуется в установленном для опубликования муниципальных правовых актов порядке и в течение одного дня со дня его принятия размещается на официальном сайте поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7.2. Правообладатель объекта в целях возврата находящегося на ответственном хранении имущества вправе обратиться в Администрацию с заявлением о возврате имущества с приложением документов, подтверждающих право собственности на имущество, а также иных документов по желанию правообладателя.

7.3. Администрация в течение десяти дней с даты получения от правообладателя имущества заявления и комплекта документов, указанных в [пункте 7.2](#Par164) Положения, принимает решение о возврате либо об отказе в возврате имущества и информирует правообладателя о принятом решении с указанием мотивов его принятия.

7.4. Основаниями для отказа в возврате имущества являются непредставление правообладателем документов, подтверждающих принадлежность имущества правообладателю (наличие права собственности правообладателя на предмет хранения), и (или) представление документов, содержащих недостоверные сведения.

7.5. В случае принятия Администрацией решения о возврате имущества правообладатель в течение десяти дней по окончании срока, указанного в [пункте 7.3](#Par165) Положения, принимает имущество по акту приема-передачи.

7.6. Правообладатель имущества возмещает расходы, понесенные при демонтаже и (или) перемещении самовольно размещенного объекта, сносе самовольной постройки, а также при хранении его имущества.

Указанные в [абзаце первом](#Par168) настоящего пункта расходы возмещаются правообладателем:

- в случае оплаты расходов из бюджета городского поселения Углич - в бюджет городского поселения Углич;

- в случае привлечения муниципальной организации и несения ею расходов - муниципальной организации.

7.7. В случае если в течение двух месяцев с даты передачи имущества на хранение Администрации не принято решение о возврате правообладателю имущества (по причине отсутствия заявления правообладателя), либо если в срок, предусмотренный [пунктом 7.5](#Par167) Положения, правообладатель объекта не принял имущество по акту приема-передачи, то имущество подлежит включению в перечень бесхозяйных вещей, публикуемый на официальном сайте поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение одного рабочего дня со дня его формирования.

7.8. По истечении пяти лет с момента опубликования указанного перечня бесхозяйных вещей производится оформление права муниципальной собственности на соответствующее бесхозяйное имущество в установленном порядке.

8. Порядок урегулирования споров

8.1. Споры, возникшие в результате демонтажа и (или) перемещения самовольно размещенных объектов, сноса самовольных построек и хранения имущества, разрешаются путем принятия сторонами мер по досудебному урегулированию посредством письменного обращения правообладателя объекта и (или) имущества, а также его полномочного представителя в Администрацию Слободского сельского поселения, принявшую соответствующие решения.

8.2. В случае невозможности досудебного урегулирования возникшего спора данный спор разрешается в суде в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Приложение 2

к постановлению Администрации

Слободского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_

**Состав комиссии по пресечению самовольного**

**строительства и самовольного занятия земельных участков**

**в Слободском сельском поселении**

|  |  |
| --- | --- |
| Кононирова Ю.Ю. | - заместитель Главы – главный бухгалтер, председатель Комиссии; |
| Чижова Н.А. | - консультант по жилищным вопросам Администрации Слободского сельского поселения, секретарь. |
| Члены комиссии:Конарева Г.А. Стародубова Е.В.  | - начальник отдела по организационным и социальным вопросам Администрации Слободского сельского поселения- начальник отдела по юридическим и кадровым вопросам, заместитель председателя Комиссии; |
| Пряничникова А.Н. | - директор МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения; |
| Татаринова Е.А. | - главный специалист (Слободской округ) |
| Белякова Ю.А. | - ведущий специалист (Покровский округ) |
| Соловьева Е.Л. | - ведущий специалист (Клементьевский округ) |