

Додаток 1
до рішення 28 сесії
Коростенської міської
ради VIII скликання
від 26.10.2023 р. №1516

Склад

**комісії по вирішенню земельних спорів з приводу суміжного
землекористування**

Голова комісії:

Корнійчук Володимир Олександрович – заступник міського голови.

Заступник голови комісії:

Мельниченко Олег Петрович – заступник начальника управління земельних відносин та комунальної власності – начальник відділу земельних відносин.

Секретар комісії:

Селезньова Тетяна Володимирівна – головний спеціаліст відділу земельних відносин.

Члени комісії:

Каменчук Ірина Олександрівна – начальник управління земельних відносин та комунальної власності;

Копишинська Неля Іванівна – головний спеціаліст відділу архітектури і містобудування;

Боротка Євгеній Андрійович – начальник інспекції з благоустрою;

Камінська Тетяна Анатоліївна – начальник юридичного відділу;

Івасенко Ганна Мефодіївна – начальник КП «Коростенське міжміське бюро технічної інвентаризації» Житомирської обласної ради (за згодою);

Дідківський Вадим Миколайович – депутат Коростенської міської ради VIII скликання;

Грищенко Віталій Васильович – депутат Коростенської міської ради VIII скликання;

Депутат міської ради по округу, якого розглядається питання.

Секретар міської ради

Олександр ОЛЕКСІЙЧУК

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію по вирішенню земельних спорів з приводусуміжного землекористування

1. Загальні положення

1.1. Положення «Про комісію по вирішенню земельних спорів з приводу суміжного землекористування» (надалі «Положення»), визначає правові, організаційні засади діяльності (функціонування) комісії по вирішенню земельних спорів з приводу суміжного землекористування (надалі «Комісія») її функції і завдання в галузі регулювання земельних відносин.

1.2. Положення розроблене відповідно до вимог:

- Земельного Кодексу України;
- Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- Закону України «Про основи містобудування»;
- Інших чинних нормативно-правових документів.

1.3. Затвердження, внесення змін до Положення здійснюється рішенням сесії Коростенської міської ради.

1.4. Комісія має статус дорадчого колегіального органу, створеного при виконавчому комітеті Коростенської міської ради.

1.5. Затвердження, внесення змін до складу Комісії здійснюється рішенням сесії Коростенської міської ради.

1.6. Комісія в своїй діяльності керується Конституцією України, Земельним Кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», чинними рішеннями міської ради, іншими нормативно-правовими актами та даним Положенням.

2. Основні завдання та повноваження

2.1. Комісія відповідно до Земельного Кодексу України та в межах своєї компетенції розглядає спори щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян та дотримання правил добросусідства (надалі – земельні спори).

2.2. Основною формою діяльності Комісії є засідання. Основним документом, який створює Комісія – Протокол. За результатами розгляду спорів щодо меж земельних ділянок, які перебувають у власності і користуванні громадян, дотримання правил добросусідства, Комісія готує свої рішення (рекомендації), які оформляються Протоколом, який має рекомендаційний характер. За необхідністю Протокол може затверджуватись сесією міської ради.

2.3. Виходячи із своєї компетенції та керуючись чинним законодавством, основним завданням діяльності Комісії є врегулювання земельного спору, враховуючи інтереси всіх спірних сторін.

З цією метою комісія має право:

- робити запити місцевим органам державної виконавчої влади, структурним підрозділам органу місцевого самоврядування, організаціям, які отримали відповідні дозволи (ліцензії) на виконання робіт із землеустрою, підприємствам, установам, зацікавленим сторонам (юридичним і фізичним особам) про надання інформації, матеріалів та своїх висновків, що стосуються розгляду земельного спору, які зобов'язані у визначений законодавством термін, надати інформацію або повідомити про її відсутність;

- для розгляду земельного спору залучати експертів, фахівців, спеціалістів інших місцевих органів влади, підприємств, організацій та установ за погодженням з їх керівництвом;

- подавати свій висновок та пропозиції щодо врегулювання земельного спору для прийняття відповідного рішення із зазначеного питання в установленому порядку.

3. Порядок роботи узгоджувальної комісії з розгляду земельних спорів

3.1. Земельні спори розглядаються на підставі заяви однієї із сторін у строки відповідно до норм діючого законодавства.

3.2. Скликання Комісії, організацію роботи, підготовку і внесення матеріалів для розгляду земельного спору, здійснює секретар Комісії.

3.3. Розгляд земельних спорів на засіданні Комісії проводиться не рідше ніж один раз на місяць (в разі необхідності – частіше) на підставі отриманих заяв та відповідної документації.

Заява подається до загального відділу в письмовій формі і повинна містити:

- найменування органу, до якого вона подається;

- найменування сторони та адреси із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, адреси проживання, номера телефону другої сторони спору (по можливості);

- виклад обставин виникнення спору, зазначення доказів, підпис заявника та дату заповнення.

До заяви подаються наступні документи:

- документ, який засвідчує право власності на житло;

- документ, який засвідчує право власності на землекористування – документи, що підтверджують зміни, які відбулися в правовому режимі земельної ділянки;

- технічний паспорт на будівлі, споруди;

- план спірної ділянки по фактичному землекористуванню;

- акти, протоколи, розпорядження контролюючих органів, попередні рішення місцевих органів державної влади щодо врегулювання спору, якщо такі мали місце.

Комісія має право вимагати представлення інших додаткових документів в залежності від конкретної справи.

3.4. Земельні спори розглядаються за участю зацікавлених сторін, які повідомляються усно чи письмово секретарем про час і місце розгляду спору чи виїзду комісії на місце. У випадку, якщо в ході підготовки матеріалів на розгляд Комісії буде з'ясовано, що до заяви не додано усі документи, необхідні для розгляду спору, у повідомленні про час і місце розгляду спору вказується перелік документів, які необхідно представити.

3.5. У разі відсутності однієї із сторін при першому вирішенні питання і відсутності офіційної згоди на розгляд, розгляд питання переноситься. Відсутність однієї із сторін без поважних причин при повторному розгляді земельного спору не зупиняє його розгляд і прийняття рішення.

3.6. До прийняття рішення щодо земельного спору за сторонами, які беруть участь у розгляді спору, зберігається право зробити спільну заяву про припинення розгляду спору у зв'язку з примиренням.

3.7. Доказами при вирішенні земельного спору є будь-які фактичні дані, на підставі яких комісія встановлює наявність чи відсутність обставин, які мають значення для правильного вирішення спору.

3.8. Для роз'яснення питань, що виникають при вирішенні земельного спору і потребують спеціальних знань, Комісія може заслуховувати експертів та фахівців, запрошених як сторонами, так і Комісією.

3.9. Експертами можуть виступати фізичні і юридичні особи, які мають ліцензії на здійснення відповідної діяльності.

Права, обов'язки та відповідальність експерта визначаються діючим законодавством.

3.10. Експертиза проводиться для визначення та відновлення меж земельних ділянок і включає:

- геодезичне встановлення меж земельної ділянки на місцевості;
- відновлення меж земельної ділянки на місцевості;
- інші дії.

3.11. Засідання Комісії є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше половини її складу. Рішення Комісії за результатами розгляду земельного спору приймається простою більшістю голосів від присутніх на засіданні членів Комісії.

3.12. Кожне засідання Комісії оформляється протоколом, у якому зазначаються:

- дата засідання;
- найменування та склад органу, що розглядає спір;
- номер справи і найменування сторін;
- відомості про явку на засідання сторін та членів Комісії або про причини їх неявки;
- усні заявки і клопотання сторін;
- відомості про роз'яснення сторонам їх прав і обов'язків.

3.13. Протоколи (витяги) ведуться згідно діючих інструкцій по веденню діловодства, зберігаються з усіма первинними документами, після чого підлягають зберіганню в установі.

При потребі, за результатами розгляду земельного спору на підставі протоколу засідання Комісії, складається проект рішення міської ради.

3.14. Не підлягає повторному розгляду протягом року земельний спір по

якому є висновок Комісії або прийнято рішення міської ради.

У випадку незгоди однієї із сторін земельного спору із висновком Комісії чи рішенням міської ради щодо врегулювання земельного спору спір вирішується у судовому порядку.

3.15. Рішення Комісії набирає чинності з моменту його прийняття.

3.16. Витяг з протоколу з рішенням Комісії передається сторонам протягом 10-ти робочих днів.

4. Склад комісії по вирішенню земельних спорів

4.1. Кількісний та персональний склад Комісії визначається у порядку, встановленому в даному Положенні.

4.2. Керівництво діяльності Комісії здійснює голова Комісії, а в разі його відсутності – заступник голови Комісії.

4.3. Голова Комісії – заступник голови, вирішує наступні питання:

- проводить прийом громадян і надає консультації по даному питанню, а саме:
 - чи належить до компетенції узгоджувальної комісії розгляд питання, вказано в заяві;
 - чи в повному обсязі подано документи;
 - доцільність представлення додаткових документів в залежності від конкретної справи.

4.4. Секретар комісії вирішує наступні питання:

- веде протокол засідання Комісії та несе персональну відповідальність за його відповідність висновку, прийнятого Комісією та вчасне оформлення;
- здійснює обов'язки діловода, що стосується діяльності Комісії;
- подає на розгляд міської ради, в разі необхідності, проекти рішень про вирішення земельного спору на підставі протоколу Комісії;
- готує та видає витяги з протоколу Комісії за підписом голови Комісії сторонам, які брали участь у земельному спорі.

5. Права і обов'язки сторін, які беруть участь в земельному спорі

5.1. Сторони, які беруть участь у земельному спорі, мають право знайомитися з матеріалами щодо цього спору, робити з них виписки, брати участь у розгляді земельного спору, подавати документи та інші докази, порушувати клопотання, давати усні і письмові пояснення, заперечувати проти клопотань та доказів іншої сторони, одержувати копію рішення щодо земельного спору, і, у разі незгоди з цим рішенням, оскаржувати його.

У разі незгоди власників землі або землекористувачів з рішенням органу місцевого самоврядування спір вирішується у судовому порядку.

6. Виконання рішення щодо земельного спору

6.1. Виконання рішення Комісії по вирішенню земельних спорів з приводу суміжного землекористування здійснюється всіма зацікавленими особами, які задіяні у вирішенні земельного спору.

6.2. Рішення виконується не пізніше одного місяця з дня його прийняття.

6.3. Виконання рішення не звільняє особу від відшкодування збитків, які виникли в наслідок порушення нею земельного законодавства.

6.4. Виконання рішення може бути призупинено або його термін може бути продовжений Коростенською міською радою або місцевим судом.

7. Прикінцеві положення.

7.1. Технічне обслуговування, пов'язане з діяльністю Комісії проводиться виконавчим комітетом міської ради.

7.2. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження Коростенською міською радою.

Секретар міської ради

Олександр ОЛЕКСІЙЧУК