

Положення про погоджувальну комісію з розгляду земельних спорів при виконавчому комітеті Старосалтівської селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Положення «Про узгоджувальну комісію з розгляду спірних питань з приводу суміжного землекористування громадян при виконавчому при виконавчому комітеті Старосалтівської селищної ради» (надалі – Положення), визначає правові, організаційні засади діяльності (функціонування) погоджувальної комісії з розгляду спірних питань з приводу суміжного землекористування громадян (надалі – комісія) її функції і завдання в галузі регулювання земельних відносин.

1.2. Положення затверджується (вносяться зміни) рішенням сесії Старосалтівської селищної ради.

1.3. Комісія має статус дорадчого колегіального органу, створеного при виконавчому комітеті Старосалтівської селищної ради.

1.4. Склад комісії затверджується (вносяться зміни) рішенням сесії Старосалтівської селищної ради.

1.5. У своїй роботі комісія керується наступними нормативно – правовими документами:

а. Конституція України.

б. Земельний кодекс України.

в. Цивільний кодекс України.

г. Закони України:

- «Про оренду землі».

- «Про землеустрій».

- «Про місцеве самоврядування в Україні».

- «Про Державний земельний кадастр».

- «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності».

- «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

- «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розмежування земель державної та комунальної власності»,

- Іншими нормативно-правовими актами.

2. Основні завдання та компетенція узгоджувальної комісії з розгляду земельних спорів

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 додержання громадянами правил добросусідства (надалі – земельні спори).

2.2. Рішення погоджувальної комісії оформляється Актом, та має рекомендаційний характер, за необхідністю Акт може затверджуватись сесією 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 фізичним та юридичним особам щодо надання інформації, матеріалів, висновків, що стосуються розгляду земельного спору;
- надавати рекомендації та проектні пропозиції з метою вирішення земельного спору (у випадках недосягнення взаємної згоди між спірними сторонами);
- для розгляду земельного спору залучати експертів, фахівців, спеціалістів інших органів влади, підприємств, організацій та установ.

3. Порядок роботи погоджувальної комісії з розгляду земельних спорів

3.1. Земельні спори розглядаються на підставі заяви однієї зі сторін у місячний термін з дня подання заяви, згідно Закону України «Про звернення громадян».

3.2. Скликання комісії, організацію роботи, підготовку і внесення матеріалів для розгляду земельного спору, здійснює голова комісії.

3.3. Розгляд земельних спорів на засіданні погоджувальної комісії проводиться не рідше ніж один раз на місяць (в разі необхідності - частіше) на підставі отриманих заяв (Додаток 1 до положення) та відповідної документації.

3.4. Заява про вирішення земельного спору подається в письмовій формі особисто заявником або його представником.

Заява про вирішення земельного спору повинна містити:

- найменування органу, до якого вона подається;
- ім'я сторін, які беруть участь у земельному спорі, телефон заявника або ім'я та телефон представника заявника, якщо заява подається представником, їх місце проживання або місцезнаходження;
- зміст вимог і виклад обставин, якими заявник обґрунтовує свої вимоги;
- зазначення доказів, що підтверджують кожну обставину;
- перелік документів, що додаються до заяви.

Заява про вирішення земельного спору підписується заявником, або його представником, із зазначенням дати її подання. Якщо заява про вирішення земельного спору подається представником заявника, до заяви додається довіреність чи інший документ, що підтверджує його повноваження.

При поданні заяви про вирішення земельного спору пред'являються оригінали для огляду та надаються такі документи:

- копія паспорту або іншого документу, що посвідчує особу;
- копія документу, що посвідчує право на земельну ділянку;
- кадастровий план земельної ділянки із відображенням зон обмежень (обтяжень) прав на земельну ділянку та наявних земельних сервітутів;
- порівняльний план з відображенням меж, кількісних характеристик земельної ділянки;
- копії документів, що підтверджують зміни, які відбулися у правовому режимі земельної ділянки;
- копія витягу із Реєстру прав власності на нерухоме майно;
- копії правовстановлюючих документів на об'єкти нерухомого майна, в тому числі матеріалів інвентаризації;
- копії рішень органу місцевого самоврядування або судових органів щодо вирішення земельних спорів, якщо такі мали місце.

Заява про вирішення земельного спору підлягає поверненню заявнику у випадках, коли:

- не додержано вимог, Законом України «Про звернення громадян» та

викладених вище;

- заява про вирішення земельного спору від імені заявника подана особою, яка не має відповідних повноважень;
- земельний спір не підвідомчий Комісії та органу місцевого самоврядування.

Земельні спори розглядаються за участю зацікавлених сторін, які завчасно повідомляються про час і місце розгляду спору.

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

3.5. Голова погоджувальної комісії вирішує наступні питання:

- проводить прийом громадян і надає консультації по даному питанню;
- чи належить до компетенції погоджувальної комісії розгляд питання, вказаного в заяві;
- чи в повному обсязі подано документи;
- доцільність представлення додаткових документів в залежності від конкретної справи;
- залучає до роботи комісії спеціалістів відповідного профілю (служб), депутатів сільської ради.

3.6. Голова погоджувальної комісії вирішує такі питання:

- складає Акт засідання комісії та несе персональну відповідальність за його відповідність висновку, прийнятого комісією та вчасне оформлення;
- здійснює обов'язки діловода, що стосується діяльності погоджувальної комісії;
- подає на розгляд селищної ради проекти рішень про вирішення земельного спору на підставі Акту погоджувальної комісії;
- готує та видає витяги з акту комісії за підписом голови комісії сторонам, які брали участь у земельному спорі. - завчасно повідомляє всі спірні сторони та членів комісії про дату, час та місце розгляду земельного спору (Додаток 2 до положення).

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

3.8. Кожне засідання погоджувальної комісії оформлюється актом 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 заяви і клопотання сторін; відомості про роз'яснення сторонам їх прав і обов'язків.

3.9. Акти ведуться згідно діючих інструкцій по веденню діловодства, зберігаються з усіма первинними документами 5 років, після чого підлягають зберіганню в установі.

3.10. За результатами розгляду земельного спору на підставі акту засідання погоджувальної комісії складається проект рішення селищної ради чи акт комісії про вирішення земельного спору, в якому викладені умови обстеження, пропозиції та висновки комісії;

3.11. Акт комісії готується у двох примірниках.

3.12. Рішення селищної ради про затвердження актів комісії вступає в силу з

моменту його прийняття. Оскарження зазначених рішень у суді призупиняє їх виконання.

3.13 Не підлягає повторному розгляду протягом року земельний спір по якому є висновок погоджувальної комісії та прийнято рішення ради. У випадку незгоди однієї із сторін земельного спору із рішенням селищної ради чи висновком комісії щодо врегулювання земельного спору спір вирішується у судовому порядку.

3.14. Рішення узгоджувальної комісії набирає чинності з моменту його прийняття.

3.15. Рішення узгоджувальної комісії передається сторонам протягом 5-ти робочих днів.

3.16 У разі окремої думки (зауваження) члена комісії, останній зобов'язаний у 2-денний термін оформити її (його) та подати у письмовому вигляді на розгляд комісії.

4. Права і обов'язки сторін при розгляді земельних спорів

4.1. 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.

4.2. Земельні спори розглядаються за участю зацікавлених сторін, які повинні бути завчасно повідомлені про час і місце розгляду спору. У разі відсутності однієї із сторін при першому вирішенні питання і відсутності офіційної згоди на розгляд питання, розгляд спору переноситься. Повторне відкладання розгляду спору може мати місце лише з поважних причин. Відсутність однієї із сторін без поважних причин при повторному розгляді земельного спору не зупиняє його розгляд і прийняття рішення.

4.3. У разі незгоди власників землі або землекористувачів з рішеннями комісії або селищної ради, спір вирішується судом.

5. Склад узгоджувальної комісії з розгляду земельних спорів

5.1. Кількісний та персональний склад комісії визначається у порядку, встановленому в даному Положенню.

5.2. Керівництво діяльністю комісії здійснює голова комісії, а в разі його відсутності – секретар.

5.3. Голова комісії – Староста відповідного округу надходження заяви.

5.5. Секретар комісії призначається головою комісії.

6. Прикінцеві положення.

6.1. Дане Положення може бути змінене та доповнене на підставі рішення сесії Старосалтівської селищної ради.

Керуючий справами виконкому:

В.В. Бурменко

ЗРАЗОК

Голові погоджувальної комісії
по розгляду земельних спорів при
виконавчому комітеті селищної ради

_____.
ПІБ

адреса прописки _____

тел. _____

ЗАЯВА

Прошу вирішити питання щодо _____
земельної ділянки на вул. _____ із
суміжним землекористувачем _____

_____ 20 __ року _____
(дата) (підпис) (ПІБ)

ЗРАЗОК

гр. вул. _____
Повідомляємо Вам, що _____ 20 ____ року (у _____) о ____ год.
відбудеться засідання погоджувальної комісії по розгляду земельних спорів при
виконавчому комітеті Старосалтівської селищної ради. При цьому, буде
розглядатись питання щодо _____
на вул. _____ між Вами та гр. _____.
Запрошуємо Вас до адреси _____

_____ для вирішення даного питання.

Голова погоджувальної комісії _____