Герб України

**ГЛУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

16.05.2024 м. Глухів № 122

**Про затвердження комісії по**

**вирішенню земельних спорів на**

**території Глухівської міської ради**

З метою забезпечення об’єктивного і своєчасного вирішення земельних спорів в межах території Глухівської міської ради, відповідно до статей 12, 103-109, 158-161 Земельного кодексу України, керуючись підпунктом 5 пункту «б» частини 2 статті 33 та частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **виконавчий комітет міської ради** **вирішив**:

1.Затвердити посадовий склад комісії по вирішенню земельних спорів на території Глухівської міської ради (далі – Комісія) згідно з додатком 1.

2.Затвердити Положення про комісію по вирішенню земельних спорів на території Глухівської міської ради згідно з додатком 2.

3.Визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету від 26.01.2012 №21 «Про затвердження комісії по вирішенню земельних спорів».

4.Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Ткаченка О.О.

**Міський голова Надія ВАЙЛО**

Додаток 1

до рішення  виконавчого комітету

16.05.2024 № 122

**ПОСАДОВИЙ СКЛАД**

**комісії щодо вирішення земельних спорів**

**на території Глухівської міської ради**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради – **голова комісії.** |
| 2. | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради - **заступник голови комісії**. |
| 3. | Начальник відділу комунальної власності та земельних відносин управління соціально-економічного розвитку міської ради – **секретар комісії**. |
|  | **Члени комісії:** |
| 4. | Староста відповідного старостинського округу Глухівської міської ради. |
| 5. | Начальник юридичного відділу міської ради. |
| 6. | Начальник відділу містобудування та архітектури міської ради |
| 7. | Начальник Комунального підприємства «Глухівське бюро технічної інвентаризації» міської ради. |
| 8. | Поліцейський офіцер громади (за згодою). |
| 9. | Голова постійної комісії міської ради з питань земельних відносин, природних ресурсів, екології, житлово-комунального господарства, благоустрою, будівництва та архітектури. |
| 10. | Сертифікований інженер-землевпорядник (за згодою) |

**Заступник міського голови**

**з питань діяльності виконавчих**

**органів міської ради**  **Маріанна ВАСИЛЬЄВА**

Додаток 2

до рішення  виконавчого комітету

16.05.2024 № 122

**Положення**  
**про комісію по вирішенню земельних спорів на території**

**Глухівської міської ради**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про комісію по вирішенню земельних спорів на території Глухівської міської ради щодо меж земельних ділянок (надалі – Положення) визначає правові, організаційно-процедурні питання діяльності комісії (надалі – Комісія) по розгляду і вирішенню земельних спорів щодо меж земельних ділянок, її функції і завдання в галузі регулювання земельних відносин.

1.2. Положення затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради.

1.3. Положення розроблене у відповідності:  
- Конституції України;

- Земельного кодексу України ;  
- Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;  
- Інших чинних нормативно-правових актів.

1.4. Комісія – колегіальний орган, утворений виконавчим комітетом Глухівської міської ради відповідно до його повноважень, передбачених Земельним Кодексом України та Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» в галузі земельних відносин. Склад комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Глухівської міської ради.

1.5. Комісія в своїй діяльності керується Конституцією України, Земельним та Цивільним кодексами України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», даним Положенням та іншими рішеннями Глухівської міської ради та виконавчого комітету.

Метою діяльності Комісії є попередній розгляд земельних спорів на території Глухівської міської ради щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян та юридичних осіб та додержання землевласниками та землекористувачами правил добросусідства.

У цьому положенні поняття вживаються в такому значенні:

а)добросусідство – це такий спосіб використання земельних ділянок відповідно до їх цільового призначення, при якому власникам, землекористувачам сусідніх земельних ділянок завдається найменше незручностей (затінення, задимлення, неприємні запахи, шумове забруднення тощо);

б)зацікавлена особа – фізична чи юридична особа на чиї права та обов’язки може вплинути вирішення спору;

в)земельна ділянка – це частина земної поверхні з установленими межами, певним місцем розташування, з визначеними щодо неї правами;

г)поважна причина – мотивована підстава відсутності зацікавленої сторони, або її представника, на засіданні комісії при розгляді спірного питання (хвороба, відрядження, участь у судовому засіданні – з поданням підтверджуючих документів, тощо).

**2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІСІЇ**

2.1. Комісія відповідно до Земельного кодексу України та в межах своєї компетенції розглядає земельні спори на території Глухівської міської ради щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян, та сприяє додержанню громадянами правил добросусідства.

2.2. При розгляді земельних спорів заслуховувати сторони та суміжних землекористувачів.

2.3. Основним завданням Комісії є врегулювання земельного спору між суміжними землекористувачами. З цією метою комісія має право:

- робити запити місцевим органам державної виконавчої влади, структурним підрозділам виконавчого комітету міської ради,  організаціям, які отримали відповідні дозволи (ліцензії) на виконання робіт із землеустрою, підприємствам, установам, організаціям, 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;

- залучати для розгляду земельного спору експертів, фахівців, спеціалістів інших територіальних виконавчих органів влади, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їхнім керівництвом);

- подавати свій висновок та пропозиції щодо врегулювання земельного спору для прийняття відповідного рішення.

2.4. Не підлягають розгляду Комісією:

-земельні спори між співвласниками будинку;

-земельні спори які вже розглядалися Комісією;

-земельні спори, які розглядалися або на цей час розглядаються судом.

**3. ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІСІЇ ТА ЇЇ ЧЛЕНІВ**

3.1. Керівництво діяльністю Комісії здійснює голова Комісії, а в разі відсутності – його заступник.

3.2. Голова Комісії вирішує наступні питання:

- проводить прийом громадян і надає консультації з питань земельних спорів;

- чи належить до компетенції Комісії розгляд питання, вказаного в заяві;

- чи в повному обсязі подано документи;

- доцільність представлення додаткових документів, в залежності від конкретної справи.

3.3. Секретар Комісії вирішує такі питання:

- веде протокол засідання Комісії та несе персональну відповідальність за вчасне його оформлення;

- готує та видає витяги з протоколу Комісії за підписом голови Комісії  сторонам, які брали участь у земельному спорі.

3.3. Комісія має право розглядати заяви та скарги громадян, юридичних осіб та знайомитися з необхідними документами.

3.4. У разі відсутності на засіданні Комісії однієї із сторін при першому вирішенні питання і відсутності офіційної згоди на розгляд питання, розгляд переноситься. Повторне відкладення розгляду спору може мати місце лише з поважних причин. Відсутність однієї із сторін не зупиняє його розгляд і прийняття рішення.

**4. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН,**

**ЯКІ БЕРУТЬ УЧАСТЬ В ЗЕМЕЛЬНОМУ СПОРІ**

4.1. Сторони, які беруть участь в 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 та письмові пояснення, заперечувати проти клопотань і доказів іншої сторони, одержувати копію витягу з протоколу засідання комісії, і, у разі незгоди, оскаржувати його, а також мають інші права, які передбачені чинним законодавством.

4.2. Сторони можуть звернутися до Комісії з клопотанням про припинення розгляду спору у випадку примирення сторін, в зв'язку з чим відповідне рішення виконавчого комітету не приймається.

**5. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ МАТЕРІАЛІВ, РОЗГЛЯДУ ЗЕМЕЛЬНОГО СПОРУ ТА ВЕДЕННЯ ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАННЯ КОМІСІЇ ТА ОФОРМЛЕННЯ РІШЕННЯ КОМІСІЇ**

5.1. Основною формою роботи Комісії є засідання, які скликаються головою комісії у разі необхідності.

Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини її членів. Засідання проводить голова Комісії, а в разі його відсутності – заступник. Організація роботи та підготовка матеріалів на розгляд Комісією земельного спору здійснюється секретарем комісії.

5.2. Попереднє ознайомлення та вивчення матеріалів членами Комісії проводиться перед засіданням комісії.

5.3. Земельні спори та питання щодо добросусідства розглядаються Комісією на підставі письмової заяви (клопотання) однієї із сторін у тижневий строк з дня подання заяви (клопотання).

5.4. Заява (клопотання) про вирішення земельного спору подається у організаційно-контрольний відділ апарату міської ради та її виконавчого комітету та повинна містити:

-найменування органу, до якого вона подається;

-прізвище, ім’я, по-батькові сторін (для фізичних осіб), найменування, код ЭДРПОУ (для юридичних осіб), які беруть участь у земельному спорі;

-адреса місця проживання (місцезнаходження) заявника;

-телефон заявника або ім’я та телефон представника заявника, якщо заява подається представником, їх місце проживання або місцезнаходження;

-прізвище, ім'я, по батькові, адреса проживання, номер телефону другої сторони спору (за наявності);

-зміст вимог і виклад обставин, якими заявник обґрунтовує свої вимоги;

-зазначення доказів, що підтверджують кожну обставину;

-перелік документів, що додаються до заяви.

До заяви (клопотання) додаються наступні документи:

-копія документу, який засвідчує право власності чи користування на нерухоме майно, яке розташоване на земельній ділянці, щодо якої виник спір або інша конфліктна ситуація (у разі його наявності);

-копія документу, який засвідчує право власності або користування земельною ділянкою або копія рішення Глухівської міської ради, на підставі якого оформлюється право на земельну ділянку.

-матеріали Глухівського МБТІ (копія інвентарної справи);

-кадастровий план спірної ділянки (за наявності);

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

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

5.5. Земельні спори розглядаються за участю зацікавлених сторін, які не пізніше як за три дні до засідання Комісії, інформуються секретарем комісії про час і місце розгляду спору.

У випадку, якщо в ході підготовки матеріалів на розгляд Комісії буде з’ясовано, що до заяви доданий не весь пакет документів, необхідний для розгляду спору, у повідомленні вказується перелік документів, які необхідно представити.

У разі, коли подані сторонами документи не надають змоги членам комісії об’єктивно ознайомитися із ситуацією, члени комісії попередньо або комісія безпосередньо може вирішити ознайомитися із ситуацією на місцевості (з виїздом на місце). Про день та час виїзду повідомляється сторонам. У виїзді беруть участь не менше трьох членів комісії. За результатами ознайомлення із ситуацією на місці члени комісії, які брали участь у виїзді, доповідають на засіданні комісії.

5.6. У разі відсутності однієї із сторін при першому вирішенні питання і відсутності офіційної згоди на розгляд питання розгляд спору переноситься. Повторне відкладення розгляду земельного 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.

5.7. Розгляд спору з приводу суміжного землекористування здійснюється Комісією в межах своєї компетенції при умові дотримання вимог, вказаних в цьому Положенні, щодо оформлення в повному обсязі необхідних документів.

5.8. В разі необхідності для виконання робіт по відновленню меж спірних земельних ділянок залучаються фізичні та юридичні особи, які мають ліцензії на здійснення відповідної діяльності. Витрати, пов’язані з виконанням таких робіт, покладаються на заявника.

5.9. Висновок Комісією приймається за результатами розгляду земельного спору простою більшістю голосів від складу Комісії і заноситься до протоколу засідання. У випадку, коли голоси членів комісії поділилися порівну, головуючий на засіданні комісії має 2 голоси. У разі незгоди з висновком більшості її членів, член комісії може подати окрему думку, яка оформлюється на окремому аркуші за підписом члена комісії та подається голові комісії до підписання протоколу. Окрема думка є невід’ємною частиною протоколу з зазначеного питання.

5.10. Протокол засідання Комісії оформляється секретарем Комісії і підписується головою Комісії або його заступником та секретарем. Протокол засідання Комісії зберігається у відділі комунальної власності та земельних відносин управління соціально-економічного розвитку міської ради.

Виконання висновку Комісії щодо земельного спору може бути призупинено або його термін може бути продовжений вище стоячим органом або судом.

**6. ОСКАРЖЕННЯ ВИСНОВКУ КОМІСІЇ**

У випадку незгоди однієї із сторін земельного спору із висновком Комісії щодо врегулювання земельного спору, спір вирішується у судовому порядку.

**7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

Це положення набирає чинності з моменту його затвердження виконавчим комітетом міської ради.

**Заступник міського голови**

**з питань діяльності виконавчих**

**органів міської ради**  **Маріанна ВАСИЛЬЄВА**