



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(Сорок восьма сесія восьмого скликання)

РІШЕННЯ

08 жовтня 2024

м. Горішні Плавні

Про затвердження Порядку розгляду та вирішення земельних спорів у межах Горішньоплавнівської міської територіальної громади

Відповідно до Земельного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення про управління містобудування та земельних відносин Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області та з метою забезпечення об'єктивного і своєчасного вирішення земельних спорів у межах Горішньоплавнівської міської територіальної громади, враховуючи пропозиції постійної комісії з питань архітектури, будівництва та земельних ресурсів (протокол № 54 від 30.09.2024), Горішньоплавнівська міська рада Кременчуцького району Полтавської області

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок розгляду та вирішення земельних спорів у межах Горішньоплавнівської міської територіальної громади (додається).
2. Делегувати повноваження Управлінню містобудування та земельних відносин Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області щодо вирішення земельних спорів у порядку, затвердженому цим рішенням.
3. Рішення 52 сесії Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області 7 скликання від 21 січня 2020 «Про створення комісії з вирішення земельних спорів» вважати таким, що втратило чинність.

Міський голова

(підписано)

Дмитро БИКОВ

Додаток
до рішення 48 сесії
Горішньоплавнівської міської ради
восьмого скликання
08 жовтня 2024

Порядок розгляду та вирішення земельних спорів у межах Горішньоплавнівської міської територіальної громади

1. Загальні положення

1.1. Порядок розгляду та вирішення земельних спорів у межах Горішньоплавнівської міської територіальної громади (далі - Порядок) розроблено відповідно до Конституції України, Цивільного та Земельного кодексів України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення об'єктивного і своєчасного вирішення земельних спорів у межах Горішньоплавнівської міської територіальної громади.

1.2. Розгляд земельних спорів покладено на Комісію з розгляду земельних спорів у межах Горішньоплавнівської міської територіальної громади (далі – Комісія).

1.3. Склад та чисельність Комісії затверджується наказом начальника управління містобудування та земельних відносин Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

1.4. Земельні спори розглядаються на підставі заяви однієї із сторін.

1.5. Питання, не врегульовані цим Порядком, регулюються чинним законодавством України.

2. Вирішення земельних спорів

2.1. Заява про вирішення земельного спору подається до Управління містобудування та земельних відносин Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області в письмовій формі особисто заявником або його представником.

2.2. Заява про вирішення земельного спору повинна містити:

2.2.1. найменування органу, до якого вона подається;

2.2.2. прізвище, ім'я, по-батькові сторін, які приймають участь у спорі, прізвище, ім'я, по-батькові представника, якщо заява подається представником, їх місце проживання або місцезнаходження, поштовий індекс, номер засобів зв'язку;

2.2.3. зміст вимог та обставини, якими заявник обґрунтовує свої вимоги;

2.2.4. зазначення доказів, якими підтверджуються обставини справи;

2.2.5. перелік документів, що додаються до заяви.

2.3. Заява підписується заявником особисто або його представником. Якщо заява про вирішення земельного спору подається представником

заявника, до заяви додається довіреність чи інший документ, що підтверджує його повноваження.

2.4. При поданні заяви про вирішення земельного спору надаються такі документи:

2.4.1. копія паспорта заявника або його представника чи іншого документу, що посвідчує особу, завірена особистим підписом заявника або його представника (відповідно);

2.4.2. копія документу, який підтверджує повноваження представника заявника, завірена особистим підписом представника заявника;

2.4.3. копія документу, що посвідчує право власності або користування на земельну ділянку, завірена особистим підписом заявника (за наявності);

2.4.4. кадастровий план земельної ділянки із відображенням зон обмежень (обтяжень) прав на земельну ділянку та наявних земельних сервітутів (за наявності);

2.4.5. копії документів, що підтверджують зміни, які відбулися у правовому режимі земельної ділянки (за наявності);

2.4.6. копія витягу із Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, завірена особистим підписом заявника (за наявності);

2.4.7. копії правовстановлюючих документів на об'єкти нерухомого майна, що розміщені на земельній ділянці, завірені особистим підписом заявника (за наявності);

2.4.8. копії матеріалів з технічної інвентаризації нерухомого майна (копії технічних паспортів) завірені особистим підписом заявника (за наявності);

2.4.9. копії рішень органів місцевого самоврядування або судових органів щодо вирішення земельних спорів, якщо такі мали місце.

2.5. При розгляді земельного спору, заявник/представник заявника зобов'язаний надати для огляду оригінали всіх доданих до заяви документів.

2.6. Заява повертається заявнику без розгляду в наступних випадках:

2.6.1. не додержано вимог, визначених у пунктах 2.2.2-2.2.4;

2.6.2. заява про вирішення спору подана від імені заявника особою, яка не має відповідних повноважень;

2.6.3. земельний спір не підвідомчий Комісії;

2.6.4. земельний спір розглянуто або розглядається судом.

2.7. Земельні спори розглядаються Комісією за участю зацікавлених сторін, які завчасно повідомляються про час і місце розгляду спору (у телефонному режимі), а у разі необхідності повідомляються письмово про час і місце розгляду спору. Повідомлення зацікавлених сторін про час та місце розгляду земельного спору забезпечується секретарем Комісії.

2.8. Письмове повідомлення про розгляд земельного спору повинно містити:

2.8.1. реквізити письмового повідомлення;

2.8.2. назва органу, який буде розглядати земельний спір;

2.8.3. дата, місце та час розгляду земельного спору;

2.8.4. прізвище, ім'я, по-батькові заявника, його місце проживання та зміст вимог;

2.8.5. права та обов'язки сторін земельного спору.

2.9. У разі відсутності однієї із сторін при першому вирішенні питання і відсутності офіційної згоди на розгляд без її участі питання розгляд спору переноситься. Повторне відкладення розгляду спору може мати місце лише з поважних причин.

2.10. До прийняття рішення щодо земельного спору за стороною, яка бере участь у розгляді земельного спору, зберігається право зробити заяву про припинення розгляду спору у зв'язку з примиренням з другою стороною.

2.11. Заява про припинення розгляду спору у зв'язку з примиренням подається до Управління містобудування та земельних відносин Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області у письмовій формі.

2.12. Засідання Комісії веде її голова, а у разі його відсутності - заступник голови Комісії.

2.13. Перед початком розгляду земельного спору голова Комісії з розгляду земельних спорів:

2.13.1. оголошує питання, що розглядається на Комісії;

2.13.2. оголошує склад Комісії;

2.13.3. роз'яснює зацікавленим сторонам їх права та обов'язки;

2.13.4. з'ясовує необхідність залучення додаткових спеціалістів до розгляду та вирішення спору.

2.14. Основною формою роботи Комісії є засідання. Засідання Комісії є правочинним, якщо на ньому присутні не менше половини членів Комісії. Рішення Комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів голос Голови Комісії є вирішальним.

2.15. На період відсутності голови Комісії з поважних причин, його повноваження здійснює заступник Голови Комісії.

2.16. На період відсутності секретаря Комісії з поважних причин, його повноваження здійснює один з членів Комісії.

2.17. Повторне відкладення розгляду спору може мати місце лише з поважних причин. При цьому Комісія виходить з того, що поважними є причини, які пов'язані з об'єктивними, непереборними, істотними труднощами, які перешкоджають зацікавленій стороні прийняти участь в засіданні Комісії з розгляду земельних спорів. Відсутність однієї із сторін без поважних причин при повторному розгляді земельного спору не зупиняє його розгляд і прийняття відповідного рішення Комісією.

2.18. Доказами при розгляді земельного спору є будь-які фактичні дані, на підставі яких встановлюється наявність або відсутність обставин, якими обґрунтовують вимоги і заперечення зацікавлені сторони, та інші обставини, які мають значення для вирішення спору.

2.19. Якщо подані зацікавленими сторонами докази є недостатніми, Комісія з розгляду земельних спорів має право одержувати від сторін спору,

державних органів та інших підприємств, установ, організацій інформацію, необхідну для розгляду та вирішення земельного спору.

2.20. У разі необхідності можливим є дослідження ситуації на місці, для чого Комісія з розгляду земельних спорів оголошує перерву в розгляді спору, визначає дату та час виходу на місце, повідомляє про це зацікавлених сторін. Під час виходу на місце визначається дата та час продовження розгляду земельного спору, про що повідомляються члени Комісії та сторони спору.

2.21. При вирішенні земельного спору, Комісією складаються такі документи:

2.21.1. протокол;

2.21.2. акт про вирішення земельного спору, в якому викладається рішення Комісії.

2.22. Засідання Комісії оформлюється протоколом, в якому зазначаються:

2.22.1. рік, місяць, число і місце засідання;

2.22.2. найменування органу, який розглядає спір;

2.22.3. прізвище та ініціали голови, секретаря та членів комісії;

2.22.4. прізвище та ініціали запрошених зацікавлених осіб;

2.22.5. заява, що розглядається, імена сторін, які беруть участь у земельному спорі;

2.22.6. відомості про роз'яснення сторонам їх прав та обов'язків;

2.22.7. відомості про докази, які надаються сторонами.

2.23. Протокол веде секретар Комісії.

2.24. Протокол у триденний термін підписується головою Комісії з розгляду земельних спорів та секретарем Комісії.

2.25. Акт про вирішення земельного спору викладається в письмовій формі:

2.25.1. у вступній частині вказуються: відомості про час та місце прийняття рішення; найменування органу, що прийняв рішення; прізвища та ініціали членів Комісії; імена сторін, які брали участь у земельному спорі; зміст вимог заявника.

2.25.2. в описовій частині зазначаються: узагальнений виклад позиції іншої сторони; пояснення сторін, які брали участь у земельному спорі.

2.25.3. в мотивувальній частині зазначаються: встановлені Комісією обставини; чи були порушені права чи інтереси, за захистом яких звернувся заявник, а якщо були, то ким; назва, стаття (її частина) закону, на підставі якого вирішено спір.

2.25.4. в резолютивній частині зазначаються: рішення по суті вимог заявника.

2.26. Акт про вирішення земельного спору подається на затвердження начальнику управління містобудування та земельних відносин Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області та набуває чинності з моменту його затвердження.

2.27. Наказ начальника управління містобудування та земельних відносин Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області про затвердження акту про вирішення земельного спору набуває чинності з дня його прийняття.

2.28. У разі незгоди сторін з актом про вирішення земельного спору, спір вирішується у судовому порядку. Оскарження зазначеного рішення у суді призупиняє його виконання. Виконання рішення може бути призупинено або його термін може бути продовжений судом.

2.29. Виконання наказу начальника управління містобудування та земельних відносин Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області про затвердження акту вирішення земельного спору не звільняє порушника від відшкодування збитків або втрат лісогосподарського виробництва внаслідок порушення земельного законодавства.

3. Права та обов'язки членів Комісії та сторін при розгляді земельних спорів

3.1. Члени Комісії мають право:

3.1.1. одержувати в установленому законодавством порядку від державних органів влади та виконавчих органів Горішньоплавнівської міської ради міської ради Кременчуцького району Полтавської області, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і господарювання документи, матеріали та іншу інформацію, необхідну для роботи Комісії;

3.1.2. для розгляду спорів залучати експертів, фахівців, спеціалістів підприємств, організацій, служб та установ;

3.1.3. здійснювати комісійний виїзд для перевірки інформації щодо фактів порушення меж земельних ділянок на місцевості;

3.1.4. у разі необхідності проведення обмірів земельних ділянок до роботи Комісії залучати, за рахунок зацікавленої особи спеціалістів землепорядних організацій, що мають ліцензію на проведення зазначених робіт.

3.2. Сторони, які беруть участь у земельному спорі мають право:

3.2.1. знайомитися з матеріалами щодо цього спору та робити з них виписки;

3.2.2. брати участь у розгляді земельного спору;

3.2.3. подавати документи та інші докази;

3.2.4. порушувати клопотання;

3.2.5. давати усні і письмові пояснення;

3.2.6. заперечувати проти клопотань та доказів іншої сторони;

3.2.7. подавати заяву про припинення розгляду спору у зв'язку з примиренням;

3.2.8. одержувати копію наказу начальника управління містобудування та земельних відносин Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

3.2.9. оскаржувати наказ начальника управління містобудування та земельних відносин Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

3.3. Сторони, які беруть участь у земельному спорі зобов'язані:

3.3.1. добросовісно здійснювати свої права, виконувати свої обов'язки;

3.3.2. для підтвердження своїх вимог або заперечень надавати усї наявні у них докази або повідомляти про них під час розгляду спору;

3.3.3. повідомляти про причини неявки на засідання Комісії.

3.3.4. у разі потреби надавати членам Комісії для ознайомлення оригінали документів, доданих до заяви про вирішення земельного спору.

3.4. У разі не повідомлення про причини неявки вважається, що сторона (сторони) не з'явилися без поважних причин.

4. Виконання рішення щодо земельних спорів

4.1. Виконання наказу начальника управління містобудування та земельних відносин Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області про затвердження акту про вирішення земельного спору здійснюється сторонами спору.

5. Прикінцеві положення

5.1. Голова, секретар, члени Комісії повинні сумлінно виконувати свої обов'язки, шанобливо ставитись до сторін земельного спору, дотримуватись високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам чи негативно вплинути на репутацію Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області та Управління містобудування та земельних відносин Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

5.2. Засідання комісії проводиться у разі надходжень заяв про вирішення земельного спору.

Начальник управління
містобудування та земельних відносин
Горішньоплавнівської міської ради
Кременчуцького району
Полтавської області

(підписано)

Михайло ШКОПОТКО