



Проект вносить МВК

Р І Ш Е Н Н Я
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(_____ СЕСІЯ)
сьомого демократичного скликання

від _____ 2020 року № _____

Про внесення змін до рішення
міської ради від 08.07.2016 р. № 216-6

Керуючись ст. 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Земельним кодексом України, з метою оперативного вирішення земельних спорів, міська рада

вирішила:

1. Внести зміни до Положення про узгоджувальну комісію виконавчого комітету міської ради по розгляду земельних спорів, затвердженого рішенням міської ради від 28.08.2014 року №1507-47, із змінами, внесеними рішенням міської ради від 08.07.2016 року №216-6, виклавши його в наступній редакції (додається).

1. Секретаріату міської ради (Н. Карабин) опублікувати дане рішення в газеті "Західний кур'єр".

2. Обов'язки за виконанням даного рішення покласти на управління земельних відносин Департаменту комунальних ресурсів Івано-Франківської міської ради.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови М. Вітенка та постійну депутатську комісію з питань містобудування та земельних відносин (В. Яблонь).

Міський голова

Руслан Марцінків

Затверджено:

ПОЛОЖЕННЯ
про узгоджувальну комісію виконавчого комітету міської ради
по розгляду земельних спорів

1. Загальні положення

1.1. Положення про узгоджувальну комісію виконавчого комітету міської ради по розгляду земельних спорів (надалі – Положення), визначає правові, організаційні засади діяльності (функціонування) узгоджувальної комісії виконавчого комітету міської ради по розгляду земельних спорів (надалі – узгоджувальна комісія), її функції і завдання в галузі регулювання земельних відносин.

1.2. Положення затверджується (вносяться зміни) рішенням Івано-Франківської міської ради.

1.3. Склад узгоджувальної комісії затверджується (вносяться зміни) на підставі розпорядження міського голови, або особи, яка виконує його обов'язки.

1.4. У своїй роботі узгоджувальна комісія керується наступними нормативно - правовими документами:

1.4.1. Конституцією України.

1.4.2. Земельним кодексом України.

1.4.3. Цивільним кодексом України.

1.4.4. Законами України:

- "Про оренду землі".

- "Про землеустрій".

- "Про місцеве самоврядування в Україні".

- "Про Державний земельний кадастр".

- "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності".

- "Про адміністративні послуги".

- "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".

1.4.5. Іншими нормативно-правовими актами.

2. Основні завдання та компетенція

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

2.2. Рішення узгоджувальної комісії оформляється протоколом та має рекомендаційний характер, і, за необхідності, затверджується міською радою.

2.3. Виходячи із своєї компетенції та керуючись чинним законодавством, основним завданням діяльності узгоджувальної 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 за погодженням з їхнім керівництвом.

3. Порядок роботи

3.1. Скликання узгоджувальної комісії, організацію роботи, підготовку і внесення матеріалів для розгляду земельного спору на засіданні узгоджувальної комісії здійснює секретар узгоджувальної комісії.

3.2. Розгляд земельних спорів на засіданні узгоджувальної комісії проводиться за потреби, на підставі отриманих заяв та відповідної документації. До письмової заяви спірні сторони повинні подати:

- графічні матеріали (план спірних земельних ділянок з підтвердженням відсутності «накладки» на суміжні земельні ділянки, виготовлених ліцензованою проектною землепорядною організацією; копія довідки з містобудівного кадастру, архівний план земельної ділянки з бюро технічної інвентаризації (в разі наявності), тощо);
- копії прийнятих рішень виконавчого комітету або міської ради, а також судових рішень (в разі наявності);
- копії документів, що засвідчують право на земельну ділянку та нерухоме майно, яке знаходиться на ній.

Комісія має право отримувати додаткові документи.

3.3. Секретар узгоджувальної комісії:

- проводить прийом фізичних, юридичних осіб і надає консультації;
- готує документи, необхідні для розгляду земельного спору;
- визначає, чи належить до компетенції узгоджувальної комісії розгляд питання, зазначеного у зверненні, та чи в повному обсязі подано документи. В разі необхідності, інформує щодо надання додаткових документів;
- завчасно повідомляє всі спірні сторони та членів комісії про дату, час і місце розгляду земельного спору;
- готує протоколи засідань узгоджувальної комісії, погоджує протоколи з усіма членами узгоджувальної комісії, а також головуючим (головою комісії або заступником), які були присутні на засіданні;

- готує витяги з протоколів узгоджувальної комісії, підписує їх особисто та видає сторонам, які брали участь у земельному спорі.

3.4. Засідання узгоджувальної комісії проводиться, якщо в ньому бере участь не менше половини її складу. Рішення комісії за результатом розгляду земельного спору приймається простою більшістю голосів і заноситься до протоколу засідання.

3.5. Протокол узгоджувальної комісії готується в одному примірнику і завіряється гербовою печаткою виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради.

3.6. Протоколи, витяги з протоколів та первинні матеріали зберігаються у встановленому порядку в Департаменті комунальних ресурсів Івано-Франківської міської ради.

3.7. Рішення Івано-Франківської міської ради, про затвердження протоколів узгоджувальної комісії, вступає в силу з моменту його прийняття. У прийнятому рішенні визначається порядок його виконання. Оскарження зазначених рішень у суді призупиняє їх виконання.

3.8. У разі недосягнення згоди у вирішенні спірного питання, узгоджувальна комісія може рекомендувати сторонам вирішити спір у судовому порядку. Виконання рішення щодо земельних спорів може бути призупинено або його термін може бути продовжений вищестоящим органом або судом.

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

4.1. Сторони, які беруть участь у земельному спорі, подавши відповідне звернення, 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 узгоджувальної комісії або міської ради, спір вирішується судом.

5. Склад узгоджувальної комісії

5.1. Керівництво діяльністю узгоджувальної комісії здійснює голова комісії, а в разі його відсутності - заступник.

5.2. Голова комісії - посадова особа виконавчого комітету міської ради (заступник міського голови, згідно розподілу посадових обов'язків).

5.3. Заступником голови узгоджувальної комісії є секретар міської ради.

5.4. Секретарем узгоджувальної комісії призначається уповноважений працівник Департаменту комунальних ресурсів Івано-Франківської міської ради.

5.5. У разі відсутності представника відповідного виконавчого органу, що входить до складу комісії, в засіданні комісії може брати участь інший представник відповідного відділу, управління, департаменту за дорученням керівника виконавчого органу, в якому він працює.

Секретар міської ради

Віктор Синишин