Додаток № 3

до рішення виконавчого комітету

Первозванівської сільської ради

№ 7 від 23 січня 2018 року

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про узгоджувальну комісію**

**по вирішенню земельних спорів**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про тимчасово діючу узгоджувальну комісію по вирішенню земельних спорів (надалі «Положення»), визначає правові, організаційні засади діяльності (функціонування) тимчасово діючої узгоджувальної комісії по вирішенню земельних спорів (надалі **при виконкомі Первозванівської сільської ради)**

1.2. Положення розроблене на підставі вимог:

- Земельного Кодексу України ст.12, 158,159,160,161, глави 17;

- Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

- інших чинних нормативно-правових документів.

1.3. Органом, що вирішує земельні спори в Первозванівській об’єднаній територіальній громаді є виконавчий комітет Первозванівської сільської ради. Для розгляду спору і підготовки проекту рішення при виконавчому комітеті Первозванівської сільської ради створюється постійно діюча узгоджувальна комісія по вирішенню земельних спорів.

1.4. Узгоджувальна комісія – колегіальний орган, утворений виконавчим комітетом Первозванівської сільської ради відповідно до повноважень, передбачених Земельним Кодексом України в галузі земельних відносин. Кількісний та персональний склад комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Первозванівської сільської ради.

1.5. Узгоджувальна комісія в своїй діяльності керується Конституцією України, Земельним Кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішеннями Первозванівської сільської ради, іншими чинними нормативно-правовими актами та даним «Положенням».

**2. Основні завдання та повноваження узгоджувальної комісії**

2.1. Узгоджувальна комісія відповідно до Земельного Кодексу України та в межах своєї компетенції розглядає земельні спори на території Первозванівської об’єднаної територіальної громади.

2.2. Основним завданням узгоджувальної комісії є врегулювання земельних спорів. З цією метою комісія вправі:

- робити запити місцевим органам державної виконавчої влади, структурним підрозділам органів 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.

2.3. Не підлягають повторному розгляду протягом року земельні спори між одними і тими самими сторонами і з тих самих підстав, щодо яких Комісією вже прийнято рішення, а також не розглядаються земельні спори між співвласниками будинку.

**3. Порядок підготовки матеріалів, розгляду земельного спору та прийняття рішення узгоджувальною комісією.**

3.1. Організація роботи та підготовка матеріалів на розгляд узгоджувальною комісією земельного спору здійснюється секретарем узгоджувальної комісії.

3.2. Основною організаційною формою діяльності комісії є її засідання, що проводяться по мірі надходження заяв. Попереднє ознайомлення та вивчення матеріалів членами комісії проводиться та повідомляється членів комісії за 5 днів. Документація зберігається у секретаря комісії.

3.3. Земельні спори розглядаються на підставі заяви однієї із сторін у місячний термін з дня подання заяви. Заява подається 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;

- 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 землю або документ, що підтверджує право землекористування;

- документи, що підтверджують зміни, які відбулися в правовому режимі земельної ділянки;

- матеріали БТІ у разі їх наявності (технічна документація на будівлю чи споруду);

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

3.4. Земельні спори розглядаються за участю зацікавлених сторін, які не пізніше як за 5 днів до дня засідання узгоджувальної комісії 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 узгоджувальної 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. Порядок ведення засідання комісії, а також обов’язкову по відношенню однієї сторони до іншої поведінку визначає голова комісії.

3.6. Голова комісії оголошує склад комісії, роз’яснює сторонам їх права та обов’язки і сприяє у здійсненні належних їм прав.

3.7. У разі відсутності однієї із сторін при першому вирішенні питання і відсутності офіційної згоди на розгляд, питання розгляду переноситься. Повторне засідання комісії відбувається не пізніше як за 7 днів після першого, і 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

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

3.11. Права, обов’язки та відповідальність експерта визначаються діючим законодавством.

3.12. Витрати, пов’язані із залученням експертів, фахівців, покладаються на заявника.

3.13. Про кожне засідання комісії складається протокол, 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;
* інші відомості, які мають відношення до розгляду спору.

3.14. Засідання узгоджувальної комісії вважається правомочним, якщо в ньому бере участь не менше половини складу. Розгляд земельного спору здійснюється узгоджувальною комісією в межах своєї компетенції при умові дотримання вимог, вказаних у цьому Положенні, щодо оформлення в повному обсязі необхідних документів.

3.15. Сторони, які беруть участь у земельному спорі, мають право знайомитися з протоколом, подавати письмові зауваження.

3.16. Висновок узгоджувальною комісією приймається за результатами розгляду земельного спору простою більшістю голосів від складу комісії і заноситься до протоколу засідання. Висновок узгоджувальної комісії дійсний 1 рік протягом якого на підставі висновку може бути прийняте відповідне рішення сільською радою. В іншому випадку дане питання підлягає повторному розгляду узгоджувальною комісією.

3.17. Протокол засідання узгоджувальної комісії оформляється секретарем комісії і підписується головою комісії та секретарем. Протокол засідання комісії зберігається у секретаря комісії.

3.18. Протоколи ведуться згідно діючих інструкцій по веденню діловодства, зберігаються з усіма первинними документами 5 років.

3.19. За результатами розгляду земельного спору на підставі протоколу засідання узгоджувальної комісії складається проект рішення сільської ради чи акт комісії про вирішення земельного спору, в якому викладені умови обстеження, пропозиції та висновки комісії;

3.20. Рішення сільської ради чи акт комісії про вирішення земельного спору з відповідним обґрунтуванням надається сторонам у 5-денний термін з часу їх прийняття.

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

**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 рішення (витяг з протоколу засідання) узгоджувальної комісії, і, у разі незгоди з цим рішенням, оскаржувати його, а також мають інші права, які передбачені законодавством.

**5. Керівництво узгоджувальної комісії.**

5.1. Керівництво діяльністю узгоджувальної комісії здійснює голова комісії, а в разу його відсутності – секретар комісії.

5.2. Голова узгоджувальної комісії проводить прийом громадян і надає консультації, а саме:

* чи належить до компетенції узгоджувальної комісії розгляд питання, вказаного в заяві;
* чи в повному обсязі подано документи;
* доцільність представлення додаткових документів в залежності від конкретної справи.

5.3. Секретар комісії – землевпорядник сільської ради. Секретар узгоджувальної 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 узгоджувальної комісії;

- подає на розгляд сільської ради, в разі необхідності, проекти рішень про вирішення земельного спору на підставі протоколу узгоджувальної комісії;

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

**6. Виконання рішення щодо земельного спору.**

6.1. Виконання рішення узгоджувальної комісії по вирішенню земельних спорів 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 відповідною комісією сільської ради.

**7. Прикінцеві положення.**

6.1. Дане Положення може бути змінене та доповнене на підставі рішення сесії Первозванівської сільської ради.

Секретар виконавчого комітету З.Бондаренко