

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про комісію з розгляду спірних питань**  
**Козелецької селищної ради**

**1. Загальні положення**

- 1.1. Комісію з вирішення спірних питань утворює селищна рада на термін повноважень селищної ради.
- 1.2. У своїй діяльності комісія керується Конституцією України і законами України, Земельним кодексом України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями селищної ради, рішеннями виконавчого комітету селищної ради, розпорядженнями селищного голови та іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.
- 1.3. Основною формою діяльності комісії є засідання; основним документом, який створює комісія, є акт комісії. За результатами розгляду спорів щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян, дотримання громадянами правил добросусідства комісія готує акт, який підписують голова та члени комісії зі спірних питань.
- 1.4. Рішення узгоджувальної комісії є підставою для прийняття рішення селищної ради.

**2. Основні функції**

Розгляд звернень громадян з питань:

- 2.1. Суміжного землекористування.
- 2.2. Дотримання правил добросусідства.
- 2.3. Спорів щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності та користуванні.
- 2.4. Спірних питань організації під'їздів та проходів до ділянок.

**3. Розгляд спорів**

Розгляд спорів проводиться при наявності таких документів:

- 3.1. Плану земельної ділянки (оригінал викопіювання) масштабу 1:500 з нанесеними червоними лініями, погодженому з відділом архітектури містобудування, виконаному організацією, яка має відповідний дозвіл (ліцензію) на виконання цих видів робіт.
- 3.2. Копії технічного паспорта на будинок.
- 3.3. Нотаріально завірених:
  - 3.3.1. Свідоцтва про право власності на будинок або витягу про реєстрацію права власності на нерухоме майно (реєстраційного посвідчення на будинок).
  - 3.3.2. Правовстановлюючих документів (договору дарування, договору міни, свідоцтва на спадщину, договору купівлі-продажу, розпорядження

голови районної адміністрації, рішення суду), на підставі яких видане свідоцтво (витяг).

- 3.4. Висновку відділу архітектури містобудування про наявність містобудівельних обмежень щодо користування земельною ділянкою.
- 3.5. Кадастрового плану земельної ділянки із зазначенням загальної площі земельної ділянки, нанесеними червоними лініями, експлікацією земель, виконаною організацією, яка має відповідний дозвіл (ліцензію) на виконання цих видів робіт (у разі потреби).
- 3.6. Плану обмежень (оригінал), погодженого у встановленому порядку, виконаною організацією, яка має відповідний дозвіл (ліцензію) на виконання цих видів робіт (у разі наявності).
- 3.7. Акта встановлення та узгодження меж земельної ділянки (оригінал) з підписами суміжних землекористувачів, виконаною організацією, яка має відповідний дозвіл (ліцензію) на виконання цих видів робіт.
- 3.8. Витягу рішення виконавчого комітету про надання земельної ділянки, виданого архівним відділом (при потребі).
- 3.9. Копії документа, що посвідчує право власності чи право користування земельною ділянкою (у разі наявності).
- 3.10. Копії документа (паспорта), що посвідчує особу для фізичних осіб.
- 3.11. Нотаріально завіреної копії статуту підприємства, витягу з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.
- 3.12. У разі необхідності можуть вимагатися додаткові матеріали.

#### **4. Порядок розгляду спорів**

- 4.1. Спори розглядаються на підставі заяви однієї зі сторін у місячний термін з дня подання заяви.
- 4.2. Спори розглядаються за участю зацікавлених сторін, які повинні бути завчасно повідомлені про час і місце розгляду спору. У разі відсутності на засіданні комісії однієї зі сторін при першому вирішенні питання і відсутності офіційної згоди відсутньої сторони на розгляд питання – розгляд спору переноситься. Повторне відкладення розгляду спору може бути лише з поважних причин.
- 4.3. Відсутність однієї зі сторін без поважних причин при повторному розгляді земельного спору не зупиняє його розгляду та прийняття рішення.
- 4.4. У прийнятому рішенні, яке вступає у силу з часу прийняття, визначається порядок його виконання.
- 4.5. Оскарження рішення комісії у суді призупиняє його виконання.
- 4.6. Рішення (акт) комісії передається сторонам у 10-денний термін з часу його прийняття.

#### **5. Права та обов'язки сторін при розгляді спорів**

- 5.1. Сторони, які беруть участь у спорі, мають право знайомитись з матеріалами щодо цього спору, робити з них витяги, брати участь у розгляді спору, подавати документи та інші докази, порушувати клопотання, давати усні і письмові пояснення, заперечувати проти клопотань та доказів іншої сторони, одержувати рішення узгоджувальної комісії.

#### **6. Заключні положення**

- 6.1. Члени комісії з розгляду спірних питань повинні сумлінно виконувати свої обов'язки, шанобливо ставитись до фізичних та юридичних осіб, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам чи негативно вплинути на репутацію селищної ради або її виконавчих органів.
- 6.2. У разі недосягнення згоди у вирішенні спірного питання комісія може рекомендувати вирішити спір у судовому порядку.
- 6.3. Засідання комісії проводяться у міру надходження звернень.

Секретар селищної ради

Н. І. Лугина