



УКРАЇНА

**СТРИЙСЬКА МІСЬКА РАДА  
СТРИЙСЬКОГО РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**V СЕСІЯ, VIII ДЕМОКРАТИЧНЕ СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

25 лютого 2021 р.

м. Стрий

№ 213

**Про затвердження Положення про  
узгоджувальну комісію виконавчого  
комітету Стрийської міської ради по  
розгляду земельних спорів**

З метою оперативного вирішення земельних спорів та керуючись Земельним кодексом України, ст. ст. 26, 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про узгоджувальну комісію виконавчого комітету Стрийської міської ради по розгляду земельних спорів (додаток №1).
2. Рішення Стрийської міської ради від 27 лютого 2019 року «Про узгоджувальну комісію для вирішення земельних спорів» вважати таким, що втратило чинність.
3. Дане рішення опублікувати на офіційному веб-сайті Стрийської міської ради.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань архітектури, містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (В.Бурій).

**Міський голова**

**Олег КАНІВЕЦЬ**

**Додаток № 1**  
**до рішення V сесії міської ради**  
**від «25» лютого 2021 року**  
**№213**

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

**1. Загальні положення**

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

1.2. Положення затверджується (вносяться зміни) рішенням сесії міської ради.

1.3. Узгоджувальна комісія має статус дорадчого колегіального органу, створеного при виконавчому комітеті Стрийської міської ради.

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

1.5. У своїй роботі узгоджувальна комісія керується наступними нормативно –правовими документами:

1. Конституція України.
2. Земельний кодекс України.
3. Цивільний кодекс України.
4. Закони України:
  - «Про оренду землі».
  - «Про землеустрій».
  - «Про місцеве самоврядування в Україні».
  - «Про Державний земельний кадастр».
  - «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності».
  - «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».
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 та 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 земельних спорів,враховуючи інтереси всіх спірних сторін. З цією метою комісія має право:

- встановлення та погодження меж земельних ділянок з суміжними власниками та землекористувачами;
- 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 не пізніше місячного строку з моменту надходження відповідних заяви та 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 власності, користування (оренда) чи право постійного користування земельною ділянкою та правовстановлюючі документи на 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 головує (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 приймається більшістю голосів від загального складу Комісії та оформлюються протоколом в двох примірниках, що підписуються головуєчим на засіданні (головою або його заступником). У разі рівного розподілу голосів голос голови Комісії вважається вирішальним.

3.5. Протоколи узгоджувальної комісії завіряються гербовою печаткою виконавчого комітету Стрийської міської ради.

3.6. Протоколи, витяги з протоколів та первинні матеріали зберігаються у встановленому порядку у відділі земельних ресурсів виконавчого комітету міської ради.

3.7. Рішення сесії міської ради про затвердження протоколів узгоджувальної комісії вступає в силу з моменту його прийняття. Оскарження зазначених рішень у суді призупиняє їх виконання.

3.8. 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, 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. Персональний склад узгоджувальної комісії і її чисельність визначається у порядку, встановленому п. 1.4. даного Положення.

5.2. Керівництво діяльністю узгоджувальної комісії здійснює голова комісії, а в разі його відсутності – заступник.

5.3. Голова комісії – посадова особа виконавчого комітету міської ради (перший заступник міського голови), яка координує роботу з питань регулювання земельних відносин.

5.4. Заступником голови узгоджувальної комісії є секретар міської ради.

5.5. Секретарем узгоджувальної комісії призначається уповноважений працівник відділу земельних ресурсів виконавчого комітету міської ради.

## **6. Прикінцеві положення**

6.1. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються згідно з чинним законодавством України.

6.2. Адреса Комісії для листування: 82400 вул. Шевченка, 71, м. Стрий, Львівська область.

6.3. Дане Положення набирає чинності з моменту його затвердження рішенням міської ради.

**Начальник відділу земельних  
ресурсів виконавчого комітету  
Стрийської міської ради**

**Роман ЯРИЧ**