



**МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



(двадцять восьма сесія восьмого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

від 22 грудня 2022 року

№ 382

Про створення комісії
з питань землекористування
на території Миргородської
міської територіальної громади

Відповідно до статей 12, 152, 157 Земельного кодексу України, статті 22 Цивільного кодексу України, статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою збільшення надходжень від плати за землю, захисту майнових прав територіальної громади від несумлінних землекористувачів, що ухиляються від вчасного укладання договорів оренди, використання земельних ділянок не за цільовим призначенням, недопущення безоплатного використання земельних ділянок комунальної власності, що призводить до втрат бюджету громади внаслідок порушення порядку землекористування, міська рада

вирішила:

1. Утворити Комісію з питань землекористування на території Миргородської міської територіальної громади та затвердити її кількісний та персональний склад (додаток 1).
2. Затвердити Положення про Комісію з питань землекористування на території Миргородської міської територіальної громади (додаток 2).
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на Комісію з питань земельних ресурсів, охорони довкілля.

Міський голова

Сергій СОЛОМАХА

Склад комісії з питань землекористування на території
Миргородської міської територіальної громади.

Голова комісії:

Острянин О.І. – перший заступник міського голови.

Заступник голови комісії:

Ігнатченко Л.І. –начальник земельного відділу Миргородської міської ради.

Секретар комісії:

Пищимуха Н.М. – головний спеціаліст з правових питань сектору землеустрою та розпорядження землями земельного відділу Миргородської міської ради, секретар комісії.

Члени комісії:

Майборода В. – начальник відділу моніторингу місцевих податків та з питань зайнятості Миргородської міської ради.

Федрунов О.М. – начальник юридичного відділу Миргородської міської ради.

Подолька Л.О.- начальник Миргородської ДПІ ГУ ДПС у Полтавській області (за згодою).

Скляр С.М. - начальник фінансового управління Миргородської міської ради.

Житченко О.В. – начальник сектору, державний інспектор з державного контролю за використанням та охороною земель земельного відділу Миргородської міської ради.

Лавицький М.П. - депутат міської ради, член постійної комісії міської ради з питань земельних ресурсів, охорони довкілля.

Ошека Є.П. - депутат міської ради, член постійної комісії міської ради з питань земельних ресурсів, охорони довкілля

Секретар міської ради

Олександр ГУРЖІЙ

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію з питань землекористування
на території Миргородської міської територіальної громади

1. Загальні положення

1.1. Положення про комісію з питань землекористування на території Миргородської міської територіальної громади визначає правові та організаційні засади діяльності Комісії для вирішення питань збільшення надходжень від плати за землю шляхом захисту майнових прав територіальної громади від несумлінних землекористувачів, що ухиляються від вчасного укладання договорів оренди, невідповідності істотних умов укладеного договору оренди земельних ділянок комунальної власності вимогам чинного законодавства, використання земельних ділянок комунальної власності не за цільовим призначенням, недопущення безоплатного використання земельних ділянок комунальної власності, що призводить до втрат бюджету громади, внаслідок порушення порядку землекористування на території Миргородської міської ради (далі - Комісія), її функцій і порядок розгляду винесених питань.

1.2. Органом, що вирішує питання збільшення надходжень від плати за землю, захисту майнових прав територіальної громади від несумлінних землекористувачів, що ухиляються від вчасного укладання договорів оренди, невідповідності істотних умов укладеного договору оренди земельних ділянок комунальної власності вимогам чинного законодавства, використання земельних ділянок не за цільовим призначенням, недопущення безоплатного використання земельних ділянок комунальної власності, що призводить до втрат місцевого бюджету, завданих територіальній громаді внаслідок порушення порядку землекористування в межах Миргородської територіальної громади є Комісія з питань землекористування на території Миргородської територіальної громади.

1.3. Комісія – колегіальний орган, утворений рішенням Миргородської міської ради відповідно до повноважень, передбачених в галузі земельних відносин. Кількісний та персональний склад комісії затверджується рішенням міської ради.

1.4. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, Земельним кодексом України, Цивільним кодексом України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оренду землі» та іншими нормативно-правовими актами, чинними рішеннями Миргородської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також, цим Положенням.

Керівництво діяльністю Комісією здійснює голова Комісії, а у разі його відсутності – заступник голови Комісії.

1.5. Формою роботи Комісії є засідання. Комісія проводить засідання у разі потреби (виявлення порушень землекористування).

1.6. Засідання Комісії скликається головою комісії, за його відсутності – заступником, та є правомочним за наявності більше половини від її загального складу. Голова комісії скликає та веде засідання комісії, дає доручення членам комісії, представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, громадянами.

1.7. Рішення приймається більшістю голосів від загального складу членів комісії присутніх на засіданні шляхом відкритого голосування. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.

1.8. Під час засідання секретарем Комісії ведеться протокол. Члени Комісії мають право на висловлювання окремої думки щодо розгляду матеріалів, яка фіксується у протоколі засідання Комісії.

2. Основні завдання та повноваження Комісії

2.1. Комісія відповідно до Земельного Кодексу України та в межах своєї компетенції розглядає питання порушення визначеного законодавством землекористування в межах Миргородської міської територіальної громади.

2.2. Основними завданнями Комісії є захист майнових прав міської територіальної громади від несумлінних землекористувачів, що ухиляються від вчасного укладання договорів оренди земельних ділянок комунальної власності, виявлення використання земельних ділянок комунальної власності не за цільовим призначенням, недопущення безоплатного використання земельних ділянок комунальної власності.

2.3. З цією метою комісія має право:

- робити запити органам державної виконавчої влади, органам 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.

2.4. Не підлягають розгляду Комісією:

- земельні спори між співвласниками будинку;
- земельні спори, які вже розглядалися Комісією і по яких прийнято рішення міської ради;
- земельні спори, які розглядалися або на цей час розглядаються судом.

3. Порядок підготовки матеріалів, розгляду питань та прийняття рішення Комісією

3.1. Організація роботи та підготовка матеріалів для розгляду Комісією питань порушення землекористування здійснюється секретарем Комісії.

3.2. Засідання Комісії проводиться в разі необхідності (при виявленні порушення землекористування). Попереднє ознайомлення та вивчення матеріалів членами Комісії проводиться за день до засідання Комісії. Документація зберігається у секретаря Комісії.

3.3. Виявлені порушення землекористування розглядаються на підставі службової записки уповноваженого працівника міської ради у 10-ти денний термін з дня одержання службової записки. Службова записка подається секретарю Комісії в письмовій формі і повинна містити:

- найменування Комісії, до якої вона подається;
- найменування можливих порушників та їхні адреси із зазначенням прізвища, ім'я, по-батькові, адреси проживання, номери телефонів (за наявності);
- виклад обставин виникнення порушення, який має містити чітко сформульовані вимоги, зазначення доказів;
- перелік документів, що додаються до записки (рішення міської ради про надання в оренду або поновлення договору оренди земельної ділянки (при наявності), документ, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою (при наявності), документ, що підтверджує право власності на нерухоме майно (будівлю, споруду, інше) (при наявності на такій земельній ділянці об'єктів нерухомого майна), документація із землеустрою на земельну ділянку (при наявності), довідка державного податкового органу щодо справляння земельного податку чи орендної плати за землю, інші документи, що підтверджують

використання або невикористання суб'єктами земельної ділянки з порушенням вимог земельного законодавства);

- підпис уповноваженої особи та дату складення записки.

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

3.5. Засідання Комісії відбуваються за участю запрошених осіб - землекористувачів, які не пізніше, ніж за 3 дні до дня засідання Комісії, повідомляються усно (в телефонному режимі) чи письмово (у листі) секретарем про час і місце розгляду питання чи виїзду Комісії на місце. Повноваження усіх запрошених на засідання Комісії осіб повинні бути належним чином оформлені та підтверджені (довіреність, паспорт та інше). У випадку, якщо в ході підготовки матеріалів на розгляд Комісії буде з'ясовано, що у матеріалах недостатньо необхідних для розгляду питання документів, у листі про час і місце розгляду спору вказується перелік документів, які необхідно представити запрошеним особам - землекористувачам.

3.6. Голова Комісії оголошує склад Комісії, роз'яснює запрошеним особам їх права та обов'язки і сприяє у здійсненні належних їм прав.

3.7. Голова, секретар, члени Комісії повинні сумлінно виконувати свої обов'язки, шанобливо ставитись до запрошених на засідання Комісії осіб, дотримуватись високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам чи негативно вплинути на репутацію міської ради та/або її посадових осіб.

3.8. При відсутності запрошених осіб – землекористувачів на засідання Комісії, заяви подані до Комісії розглядаються, за умови наявності доказу повідомлення останніх про час і місце проведення засідання Комісії. Повторне відкладення розгляду спору може мати місце лише з поважних причин. Відсутність запрошених осіб – землекористувачів без поважних причин при повторному розгляді питання порушень землекористування не зупиняє його розгляд і прийняття рішення. Повторне засідання Комісії відбувається не пізніше 10 днів після першого.

3.9. Доказами при вирішенні підвідомчого питання є будь-які фактичні дані, на підставі яких Комісія встановлює наявність чи відсутність обставин, які мають значення для правильного прийняття рішення. У разі необхідності Комісія досліджує ситуацію на місці.

3.10. Для роз'яснення питань, що виникають при проведенні засідання і потребують спеціальних знань, Комісія може заслуховувати експертів та фахівців, запрошених як сторонами, так і Комісією.

3.11. Експертами можуть виступати фізичні і юридичні особи, які мають дозвільні документи на здійснення відповідної діяльності.

3.12. Права, обов'язки та відповідальність експерта визначаються чинним законодавством.

3.14. Витрати, пов'язані із залученням експертів, фахівців, покладаються на землекористувача - порушника у разі встановлення його вини.

3.15. Під час засідання секретарем Комісії ведеться протокол, у якому зазначаються:

- дата та місце проведення засідання;
- найменування та склад Комісії, що розглядає обставини порушення землекористування;
- найменування запрошених осіб – землекористувачів;
- відомості про явку на засідання Комісії запрошених осіб – землекористувачів та членів Комісії або про причини їх неявки;
- усні заяви і клопотання запрошених осіб; відомості про роз'яснення запрошеним особам їх прав та обов'язків.

3.16. Запрошені особи, які беруть участь у засіданні Комісії мають право:

- ознайомлюватися з матеріалами справи щодо розгляду та вирішення питання порушення землекористування, робити з них виписки;
- подавати документи та інші докази на підтвердження своєї позиції щодо встановлення обставин справи;
- порушувати клопотання;

- давати усні і письмові пояснення;
 - заперечувати проти клопотань та доказів заявлених або наявних у матеріалах справи;
 - одержати копію висновку за результатами розгляду;
 - у разі незгоди з висновком оскаржити його.
- зобов'язані:
- добросовісно здійснювати свої права, виконувати свої обов'язки;
 - на підтвердження своїх вимог або заперечень надавати усі наявні у них докази або повідомляти про них під час розгляду обставин справи;
 - довести ті обставини, на які вони посилаються, як на підставу своїх вимог і заперечень;
 - повідомляти Комісію про причини неявки на її засідання, у разі неповідомлення про причини неявки вважається, що запрошені особи - землекористувачі не з'явилися без поважних причин.
- 3.17. За результатами розгляду обставин справи приймається висновок Комісії простою більшістю голосів від складу Комісії і заноситься до протоколу засідання. Висновок Комісії вступає в силу з моменту його прийняття.
- 3.18. Протокол засідання Комісії оформляється секретарем Комісії та не пізніше ніж у триденний термін, підписується головою, секретарем, членами Комісії та завіряється печаткою міської ради. Протокол засідання Комісії зберігається у секретаря Комісії.
- 3.19. Протоколи ведуться згідно чинної інструкції по веденню діловодства.
- 3.20. За результатами розгляду обставин справи на підставі протоколу засідання Комісії готується офіційний лист за підписом міського голови або іншою уповноваженою особою, в якому викладені умови обстеження та висновки Комісії та міститься попередження про необхідність зворотного інформування у письмовій формі у 10-денний термін з дня отримання листа про результати розгляду для врегулювання спору у досудовому порядку.
- 3.21. Даний лист надсилається рекомендованим листом із зворотнім повідомленням про отримання або вручається особисто під підпис запрошених на розгляд порушеного питання осіб у 3-денний термін з дати його підписання.
- 3.22. У випадку невиконання висновку Комісії про необхідність приведення землекористування у відповідність до чинного законодавства, викладеного у листі за підписом міського голови, у 20-денний строк, з урахуванням поштового обігу, секретар Комісії може направляти матеріали щодо встановлених Комісією порушень до правоохоронних органів.

4. Прикінцеві положення

- 4.1. Питання, неврегульовані цим Положенням, вирішуються згідно з чинним законодавством України.
- 4.2. Адреса Комісії для надсилання кореспонденції: 37600, Полтавська обл., м. Миргород, вул. Незалежності, буд.17.
- 4.3. Дане Положення набирає чинності з моменту його затвердження рішенням сесії Миргородської міської ради.
- 4.4. Дане Положення може бути змінене та доповнене на підставі рішення Миргородської міської ради.

Секретар міської ради

Олександр ГУРЖІЙ