



**УКРАЇНА**  
**САРАТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

Про затвердження Положення про комісію з розгляду земельних спорів, питань комунальної власності, екології, благоустрою, стану зелених насаджень та їх відновної вартості при виконавчому комітеті Саратської селищної ради та її персонального складу

Відповідно до ст.ст. 158, 159 Земельного кодексу України, керуючись п.п. 5 п. «б» ч. 1 ст. 33, ч. 1 ст. 52 та ч. 6 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет селищної ради

**В И Р І Ш И В:**

1. Затвердити Положення про комісію з розгляду земельних спорів, питань комунальної власності, екології, благоустрою, стану зелених насаджень та їх відновної вартості при виконавчому комітеті Саратської селищної ради, згідно додатку 1.

2. Затвердити склад комісії з розгляду земельних спорів, питань комунальної власності, екології, благоустрою, стану зелених насаджень та їх відновної вартості при виконавчому комітеті Саратської селищної ради, згідно додатку 2.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на відділ комунальної власності, земельних відносин та екологічних питань апарату Саратської селищної ради

Селищний голова

В.Д. Райчева

19 березня 2021 року

№ 51

Додаток 2  
до рішення виконавчого комітету  
Саратської селищної ради  
від 19 березня 2021 року № 51

**Склад**  
**комісії з розгляду земельних спорів, питань комунальної власності, екології,**  
**благоустрою, стану зелених насаджень та їх відновної вартості**

**Голова комісії** – Проданов Володимир Протасович – Секретар селищної ради.

**Заступник голови комісії** – Переправка Юрій Павлович – Заступник з питань діяльності виконавчих органів селищного голови.

**Секретар комісії** – Сухаревський Іван Васильович - Начальник відділу комунальної власності, земельних відносин та екологічних питань.

**Члени комісії:**

- Аркуша Вадим Борисович – Головний спеціаліст відділу комунальної власності, земельних відносин та екологічних питань;

- Небога Володимир Васильович – Головний спеціаліст з питань майна комунальної власності;

- Швець Іван Михайлович – Головний спеціаліст юридичного відділу;

- Добинда Сергій Тимофійович – Депутат Саратської селищної ради.

Керуючий справами ( секретар )  
виконкому селищної ради

М.І. Тодоров

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про комісію з розгляду земельних спорів, питань комунальної** **власності, екології, благоустрою, стану зелених насаджень та їх** **відновної вартості**

### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Положення про комісію з розгляду земельних спорів, питань комунальної власності, екології, благоустрою, стану зелених насаджень та їх відновної вартості, при виконавчому комітеті Саратської селищної ради (далі – Положення) регулює організаційно-процедурні та правові питання розгляду та вирішення земельних спорів у межах населених пунктів Саратської селищної ради щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян, та додержання громадянами правил добросусідства; вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці проектів рішень ради, надає висновки та рекомендації з питань комунальної власності; готує висновки та рекомендації з питань екології, захисту навколишнього середовища, природоохоронних заходів; здійснює контроль за станом благоустрою, виконанням Правил благоустрою на території Саратської селищної ради, в тому числі організації озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян, утримання в належному стані власних, прилеглих та закріплених за підприємствами, установами організаціями територій; розглядає заяви по знесенню та реконструкції зелених насаджень за необхідністю.

1.2 Комісія з розгляду земельних спорів, питань комунальної власності, екології, благоустрою, стану зелених насаджень та їх відновної вартості, при виконавчому комітеті Саратської селищної ради (далі – Комісія) – колегіальний орган, утворений виконавчим комітетом Саратської селищної ради відповідно до її повноважень. Кількісний та персональний склад комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Саратської селищної ради.

1.3 В роботі комісії можуть брати участь депутати селищної ради, представники природоохоронного, санітарно-епідеміологічного, правоохоронних органів, комунальних підприємств, відділів і служб виконкому.

1.4 Положення затверджується рішенням виконавчого комітету Саратської селищної ради.

1.5 Положення розроблено на підставі вимог:

- Конституції України;
- Земельного кодексу України;
- Цивільного кодексу України;
- статей 26, 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- інших нормативно-правових актів України.

1.6 У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України і законами України, Земельним кодексом України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови та іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

## **II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІСІЇ З РОЗГЛЯДУ ЗЕМЕЛЬНИХ СПОРІВ, ПИТАНЬ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ, ЕКОЛОГІЇ, БЛАГОУСТРОЮ, СТАНУ ЗЕЛЕНИХ НАСАДЖЕНЬ ТА ЇХ ВІДНОВНОЇ ВАРТОСТІ**

2.1 Комісія відповідно до Земельного Кодексу України та в межах своєї компетенції розглядає та вирішує спори щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян, та додержання громадянами правил добросусідства.

2.2 Основним завданням Комісії є врегулювання земельного спору між суміжними землекористувачами.

З цією метою комісія вправі:

- робити запити місцевим органам державної виконавчої влади, структурним підрозділам органу 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 їхнім керівництвом;

- подавати свій висновок та пропозиції щодо врегулювання земельного спору для прийняття виконавчим комітетом відповідного рішення із зазначеного питання в установленому порядку.

2.3 Комісією не розглядаються земельні спори:

- між співвласниками будинку;

- щодо меж земельних ділянок за межами населених пунктів, розташування обмежень у використанні земель та земельних сервітутів.

2.4. Комісія вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці проектів рішень ради, надає висновки та рекомендації з питань комунальної власності, а також готує висновки та рекомендації, пов'язані зі здійсненням контролю за виконанням рішень виконавчого комітету в частині повноважень, зазначених у ст. 29, 31, 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

2.5. Розглядає відповідні розділи програм у сфері землеустрою, приватизації та комунальної власності;

2.6. Розглядає та надає висновки та рекомендації з питань затвердження генеральних планів, місцевих правил забудови або окремих його розділів, проекти детального планування територій, схеми планування територій, іншої містобудівної документації, внесення змін до зазначених документів, визначення території, вибір, вилучення (викуп) і надання земель для містобудівних потреб, внесення пропозицій щодо встановлення і зміни меж населених пунктів, вирішення інших питань у сфері містобудування;

2.7. Розглядає питання регулювання земельних відносин, у тому числі:

- володіння, користування та розпорядження землями (включаючи питання передачі земельних ділянок у власність чи користування, приватизації земельних ділянок, припинення права користування та вилучення земельних ділянок, викупу земельних ділянок для суспільних потреб селищної ради);

- питання організації та здійснення землеустрою, зміни правового статусу земельних ділянок, режиму використання та забудови відповідно до їх цільового призначення і умов надання;

- визначає пріоритети земельної та містобудівної політики;

- розглядає проекти землеустрою, іншу землевпорядну документацію та готує висновки з цих питань;

- розглядає відповідно до закону питання щодо продажу у власність земельних ділянок під об'єктами нерухомості, а також через земельні торги у власність та право оренди вільних земельних ділянок;

2.8. Розглядає питання розміщення рекламно-інформаційного обладнання (засобів реклами) та елементів дизайну міського середовища;

2.9. Розглядає програми раціонального використання природних ресурсів, питань благоустрою та озеленення у контексті містобудування та землеустрою;

2.10. Розглядає та подає висновки відповідним виконавчим органам ради та виконавчому комітету щодо внесення змін до прийнятих ними рішень, скасування рішень, що суперечать містобудівному законодавству, генеральному плану міста та іншій містобудівній документації;

2.11. Ініціює пропозиції з вдосконалення діючих рішень з питань регулювання земельних відносин;

2.12. Розглядає питання, пов'язані з розробленням та здійсненням заходів функціонування та розвитку ринку земель;

2.13. Розглядає та погоджує проекти правових актів, які регламентують питання продажу земельних ділянок у власність або надання їх в оренду на конкурсних засадах;

2.14. Розглядає питання, пов'язані з інвентаризацією земель селищної ради, розроблення та реалізації плану земельно-господарського устрою території селищної ради;

2.15. Ініціює підготовку проектів рішень ради щодо вилучення неосвоєних земельних ділянок під будівництво, перегляд раніше прийнятих, але не виконаних рішень селищної ради та виконавчого комітету з питань надання земельних ділянок під будівництво;

2.16. Розглядає питання щодо управління, в межах, визначених радою, майном, що належить до комунальної власності;

2.17. Координує діяльність виконавчих органів ради у сфері управління та відчуження майна комунальної власності територіальної селищної ради;

2.18. Розглядає пропозиції про доцільність, порядок та умови відчуження комунального майна, об'єктів спільної власності, перелік об'єктів, які не підлягають приватизації, проекти програм приватизації, організовує контроль за виконанням цих програм, готує висновки з цих питань;

2.19. Розглядає перелік об'єктів приватизації, що підлягають продажу на аукціоні, за конкурсом чи способом викупу;

2.20. Розглядає питання про прийняття майна у комунальну власність;

2.21. Розглядає питання особливостей приватизації (відчуження) об'єктів незавершеного будівництва, що перебувають у комунальній власності;

2.22. Делегує своїх представників для участі у конкурсних комісіях з відбору експертів для оцінки вартості майна при приватизації та для надання в оренду, тощо;

2.23. Розглядає питання створення, управління, ліквідації, реорганізації, перепрофілювання комунальних підприємств, установ, організацій та підприємств різних форм власності з часткою (паями, акціями) комунальної власності;

2.24. Розглядає питання захисту прав комунальної власності;

2.25. Розглядає питання передачі об'єктів комунальної власності селищної ради під реконструкцію.

2.26. Надає рекомендації стосовно передачі об'єктів комунальної власності у безкоштовне користування юридичним та фізичним особам;

2.27. Розглядає плани використання природних ресурсів місцевого значення з узгодженням пропозиції щодо розміщення, спеціалізації та розвитку підприємств і організацій незалежно від форм власності;

2.28. Попередньо розглядає та надає висновки та рекомендації з питань розміщення об'єктів, сфера екологічного впливу діяльності яких, згідно з чинними нормативами, включає територію селищної ради, а також щодо визначення території для складування, зберігання або розміщення виробничих, побутових та інших відходів відповідно до законодавства, розгляду проектів землеустрою стосовно цих питань та визначення режиму використання цих територій;

2.29. Заслуховує інформацію та звіти керівників виконавчих органів ради, керівників комунальних підприємств щодо ефективності управління комунальними підприємствами, майном Саратської селищної ради;

2.30. Перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території ради з питань комунальної власності, ресурсів, приватизації, архітектури та земельних відносин, подає за результатами перевірки висновки та рекомендації на розгляд ради;

2.31. Готує висновки та рекомендації з питань екології, захисту навколишнього середовища, природоохоронних заходів;

2.32. Контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань екології, захисту навколишнього середовища, природоохоронних заходів;

2.33. Розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників комунальних підприємств, установ, організацій, що перебувають у віданні ради з питань екології, захисту навколишнього середовища, природоохоронних заходів;

2.34. Розглядає проекти рішень ради перед винесенням їх розгляд ради які готуються посадовими особами місцевого самоврядування виконавчих органів ради з питань екології, захисту навколишнього середовища, природоохоронних заходів;

2.35. Забезпечує проведення громадської екологічної експертизи, оприлюднення її результатів і подання їх органам, уповноваженим приймати рішення щодо розміщення, проектування та будівництва нових і реконструкції діючих підприємств, споруд та інших об'єктів, пов'язаних із використанням природного середовища;

2.36. З питань екології, захисту навколишнього середовища, природоохоронних заходів перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території ради, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;

2.37. Контролює дотримання законодавства з питань екології, захисту навколишнього середовища, природоохоронних заходів та проводить аналіз з цих питань;

2.38. Попередньо розглядає і подає комплексні програми з покращення екологічного становища у місті;

2.39. Звертається до відповідних органів про скасування дозволів на експлуатацію об'єктів у разі неодноразового або тривалого порушення природоохоронного законодавства, екологічних та санітарно-гігієнічних норм і правил;

2.40. Розглядає питання визначення територій для складування, зберігання або розміщення виробничих, побутових та інших відходів відповідно до чинного законодавства України;

2.41. Готує необхідні заходи з попередження і ліквідації наслідків екологічних катастроф, стихійних лих, епідемій, інших надзвичайних ситуацій, інформує про це населення;

2.42. Ініціює завершення камеральних і картографічних робіт з інвентаризації зелених об'єктів ради: скверів, насаджень на внутрішніх територіях установ і організацій;

2.43. Залучає громадські екологічні організації до взаємодії, участі у розробці екологічних програм та в експертній оцінці екологічних проблем;

2.44. Інформує громадськість, правоохоронні органи про порушення природоохоронного законодавства, звертається до компетентних органів стосовно вжиття заходів щодо ліквідації порушень та притягнення винних до відповідальності;

2.45. Приймає участь у проведенні екологічної експертизи, розглядає її результати, готує на подає висновки органам, уповноваженим приймати рішення щодо розміщення, проектування та будівництва нових і реконструкції діючих підприємств, споруд та інших об'єктів, пов'язаних із використанням природного середовища;

2.46. Здійснює збір інформації з питань екології, захисту навколишнього середовища, природоохоронних заходів та проводить аналіз з цих питань;

2.47. Контролює роботи з ліквідації екологічних наслідків аварій, катастроф, стихійних лих, інших надзвичайних ситуацій;

2.48. Приймає участь у створенні і визначенні статусу резервних, в тому числі й валютних, фондів для фінансування програм та інших заходів щодо охорони навколишнього природного середовища;

2.49. Приймає участь в розгляді питань встановлення правил загального користування водними об'єктами;

2.50. Приймає участь в розробці заходів для стимулювання суб'єктів господарювання, які здійснюють діяльність у сфері поводження з відходами;

2.51. Приймає участь в розробці заходів для створення необхідних умов для стимулювання залучення населення до збирання і заготівлі окремих видів відходів як вторинної сировини.

2.52. Виявлення і попередження можливих порушень на території Саратської селищної ради юридичними та фізичними особами Правил благоустрою території;

2.53. Внесення пропозицій, розроблення заходів щодо поліпшення благоустрою та санітарного стану території Саратської селищної ради;

2.54. Проведення перевірок територій та об'єктів селищної ради щодо стану їх благоустрою і додержання підприємствами, установами, організаціями, громадянами законодавства у сфері благоустрою;

2.55. Складання актів обстеження та протоколів про адміністративні правопорушення та передача їх на розгляд адміністративної комісії при виконавчому комітеті Саратської селищної ради для притягнення винних осіб до відповідальності;

2.56. Розробка і впровадження заходів щодо покращення благоустрою та санітарного стану території селища;

2.57. Розробка проектів правових актів у сфері благоустрою і санітарного стану території.

2.58. Комісія збирається для розгляду заяв по знесенню та реконструкції зелених насаджень за необхідністю;

2.59. Рішення комісії оформляється актом обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню. Рекомендації комісії, викладені в акті, є підставою для винесення на засідання виконавчого комітету Саратської селищної ради з метою прийняття остаточного рішення щодо знесення, пересадки та ін.;

2.60. Обстеження зелених насаджень для оформлення ордерів на проведення санітарних вирубок, видалення сухостійних, пошкоджених хворобами та шкідниками

дерев та кущів, пересадку дерев і кущів, перенесення газонів і т. д. на ділянках, відведених під нове будівництво і реконструкцію та інше;

2.61. Підготовка або перевірка матеріалів для оформлення дозволів (ордерів) на видалення (вирубку) зелених насаджень або окремих дерев, чагарників, газонів, квітників здійснюється за заявами власників (балансоутримувачів) цих насаджень;

2.62. Видача дозволів (ордерів) на вирубку сухостійних, буреломних і вітровальних, пошкоджених шкідниками і хворобами окремих дерев;

2.63. Дозвіл на знесення сухих, буреломних і вітровальних дерев видається без винесення питання на засідання виконавчого комітету;

2.64. Приймає участь у комісіях з приймання в експлуатацію нових та капітально відремонтованих об'єктів зеленого господарства;

2.65. Надання роз'яснень заявникам з винесеним рішенням;

2.66. Складання акту на відшкодування шкоди, завданої внаслідок несанкціонованого знищення і пошкодження зелених насаджень.

### **ІІІ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН ЗЕМЕЛЬНОГО СПОРУ**

3.1 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, укладати мирову угоду, одержувати копію рішення щодо земельного спору, і, у разі незгоди з цим рішенням, оскаржувати його у встановленому чинним законодавством порядку.

3.2 Сторони спору зобов'язані сумлінно користуватися своїми правами і сприяти своїми діями Комісії по своєчасному і правильному розгляду земельного спору.

### **ІV. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ЗЕМЕЛЬНИХ СПОРІВ**

4.1. Організація роботи та підготовка матеріалів на розгляд Комісією земельного спору покладається на секретаря комісії.

4.2. Комісія розглядає земельні спори на підставі заяви однієї із сторін у строк 15 робочих днів з дня подання заяви. Заява подається секретарю Комісії в письмовій формі та повинна містити:

- найменування органу, до якого вона подається;
- найменування сторін та їхні адреси із зазначенням прізвища, ім'я, по-батькові, адреси проживання, номери телефонів сторін спору (за наявності);
- виклад обставин виникнення спору, який має містити чітко сформульовані вимоги, зазначення доказів;

- перелік документів, що додаються до заяви;

- підпис заявника та дату написання заяви.

До заяви подаються наступні документи (копії):

- документ, що посвідчує особу;
- документ, який засвідчує право власності на житловий будинок;
- документ, який засвідчує право власності або користування на земельну ділянку;
- документи, що підтверджують зміни, які відбулися в правовому режимі земельної ділянки;
- 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.

- інші документи, які стосуються земельного спору.

4.3. Заява повертається заявнику без розгляду в наступних випадках:

- не дотримано вимог, визначених п.4.2. цього Порядку;

- заява про розгляд та вирішення спору подана від імені заявника особою, яка не має відповідних повноважень;

- земельний спір не підвідомчий Комісії

У випадку, якщо в ході підготовки матеріалів для розгляду Комісією буде з'ясовано, що до заяви не додані усі документи, необхідні для розгляду спору, у повідомленні про час і місце розгляду спору вказується перелік документів, які необхідно додатково пред'явити.

На стадії підготовки матеріалів справи до розгляду, а також на всіх подальших стадіях (до моменту прийняття рішення) за сторонами зберігається право подати клопотання про припинення розгляду спору за примиренням сторін.

4.4. Основною формою діяльності Комісії є засідання. Веде засідання комісії голова, а у випадку його відсутності – заступник голови.

4.5. Засідання Комісії проводяться у міру надходження звернень.

4.6. Порядок ведення засідання комісії, а також обов'язкову по відношенню однієї сторони до іншої поведінку визначає голова комісії.

4.7. Засідання комісії є правомочними, якщо на засіданні присутні більшість членів складу комісії.

4.8. Засідання комісії оформлюється протоколом. Протокол підписують голова та секретар комісії. За результатами розгляду спорів щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян, дотримання громадянами правил добросусідства Комісія виносить рішення у вигляді висновку, яке оформляється відповідно до протоколу засідання Комісії.

4.9. Протокол веде секретар комісії.

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

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

4.11. 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.

4.12. Відсутність однієї із сторін без поважних причин при повторному розгляді земельного спору не зупиняє його розгляд, а рішення приймається на підставі наявних в матеріалах справи доказів.

4.13. 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.

4.14. У разі виникнення складного спору можливим є дослідження членами комісії ситуації на місцях з метою встановлення фактичних обставин порушення суб'єктивних прав заявника. За результатами такого дослідження складається акт, що підписуються членами комісії, які брали участь у проведенні, та сторонами спору.

4.15. 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.

4.16. Експертами можуть виступати фізичні та юридичні особи, які мають ліцензії на здійснення відповідної діяльності.

4.17. Права, обов'язки та відповідальність експерта визначаються діючим

законодавством.

4.18. Експертиза провадиться для визначення та відновлення меж земельних ділянок і включає:

- а) геодезичне встановлення меж земельної ділянки ;
- б) відновлення меж земельної ділянки на місцевості;
- в) інші дії.

4.19. Витрати, пов'язані із залученням експертів, фахівців покладаються на заявника.

4.20. Рішення Комісії приймаються за результатами розгляду земельного спору простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх на засіданні осіб, які входять до складу комісії. У разі рівного розподілу голосів голос голови комісії вважається вирішальним.

4.21. Висновок Комісії дійсний 1 рік, протягом якого на підставі висновку може бути прийняте рішення виконавчого комітету Саратовської селищної ради.

4.22. За результатами розгляду земельного спору на підставі висновку та акту обстеження комісії складається проект рішення виконавчого комітету Саратовської селищної ради щодо вирішення земельного спору, в якому визначається порядок його виконання.

4.23. Голова комісії виносить на розгляд виконавчого комітету Саратовської селищної ради проект рішення та доповідає щодо обставин спору та рішення комісії.

4.24. Виконавчий комітет приймає рішення за результатами розгляду земельного спору.

4.25. Рішення виконавчого комітету вступає в силу з моменту його прийняття та передається сторонам у триденний строк з дня його прийняття.

4.26. Не підлягає повторному розгляду протягом року земельний спір по якому є Акт обстеження комісії і прийняте рішення виконавчого комітету Саратовської селищної ради.

## **V. ВИКОНАННЯ РІШЕННЯ ЩОДО ЗЕМЕЛЬНОГО СПОРУ**

5.1. Виконання рішення щодо земельного спору здійснюється виконавчим комітетом Саратовської селищної ради.

5.2. Рішення виконується не пізніше одного місяця з дня його прийняття.

5.3. Виконання рішення не звільняє особу від відшкодування збитків, які виникли внаслідок порушення нею земельного законодавства.

5.4. Виконання рішення щодо земельних спорів може бути призупинено або його термін може бути продовжений рішенням Саратовської селищної ради або судом.

## **VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. У випадку незгоди однієї із сторін земельного спору із рішенням виконавчого комітету Саратовської селищної ради щодо врегулювання земельного спору спір вирішується у судовому порядку;

6.2. Оскарження зазначеного рішення в суді призупиняє його виконання. Це означає, що одна із сторін спору може не погодитись з прийнятим рішенням та оскаржити його у суді, що є правом сторін, яке передбачено статтею 160 Земельного кодексу України;

6.3. Реорганізація, внесення змін, доповнень до Положення та ліквідація комісії здійснюється за рішенням виконавчого комітету Володарської селищної ради відповідно до чинного законодавства

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

Керуючий справами ( секретар )  
виконкому селищної ради

М.І. Годоров