



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНАКИЕВО**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**09.10.2017 г.**

**Енакиево**

**№ 637**

Министерство юстиции  
Донецкой Народной Республики  
Енакиевский городской отдел юстиции  
Регистрационный номер № 2353 от  
28.11.2017 г.

Об утверждении Временного  
Порядка работы комиссии по  
рассмотрению земельных споров

В соответствии с частью 2 статьи 86 Конституции Донецкой Народной Республики, Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 02 июня 2014 г. № 9-1 «О применении Законов на территории Донецкой Народной Республики в переходный период» (с изменениями), Законом Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах», пунктом «й» части 1 статьи 12, частью 3 статьи 158, статьей 159 Земельного кодекса Украины, Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 12 февраля 2016 г. № 1-15 «Об утверждении Порядка представления нормативных правовых актов государственных органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики на государственную регистрацию и проведения их государственной регистрации» (в редакции, утвержденной Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 10 марта 2017 г. № 3-62), пунктом 3.8.5. Положения об администрации города Енакиево, утвержденного распоряжением главы администрации города Енакиево от 23 января 2015 г. № 10, с целью рассмотрения земельных споров на территории администрации города Енакиево

**РАСПОРЯЖАЮСЬ:**

1. Утвердить Временный Порядок работы комиссии по рассмотрению земельных споров (прилагается).

2. Управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации города Енакиево (Быковский):

2.1. Обеспечить представление настоящего распоряжения на государственную регистрацию в Енакиевско-Дебальцевский межрайонный отдел юстиции Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

2.2. Обеспечить публикацию настоящего распоряжения в течение пяти рабочих дней после его государственной регистрации в Енакиевско-Дебальцевском межрайонном отделе юстиции Министерства юстиции Донецкой Народной Республики на официальном веб-сайте администрации города Енакиево.

3. Распоряжение вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль выполнения настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации города Енакиево

И.о. главы администрации  
города Енакиево

УТВЕРЖДЕНО  
Распоряжением главы  
администрации города  
Енакиево  
09.10.2017 г. № 637

## ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ СПОРОВ

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по рассмотрению земельных споров (далее – Комиссия) создается в соответствии с требованиями Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 02 июня 2014 г. № 9-1 «О применении Законов на территории Донецкой Народной Республики в переходный период» (с изменениями), пункта «й» части 1 статьи 12, части 3 статьи 158 Земельного кодекса Украины, пункта 3.8.5. Положения об администрации города Енакиево, утвержденного распоряжением главы администрации города Енакиево от 23 января 2015 г. № 10 и является координационным органом, образованным в целях проведения согласительных процедур и участия в разрешении возникающих разногласий и споров в границах администрации города Енакиево относительно границ земельных участков, находящихся в собственности и пользовании граждан, соблюдения гражданами правил добрососедства.

1.2. Настоящий Временный Порядок определяет порядок создания и деятельности Комиссии по рассмотрению земельных споров.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, Земельным кодексом Украины, распоряжениями главы администрации города Енакиево, настоящим Временным Порядком, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Донецкой Народной Республики.

1.4. Целями деятельности Комиссии являются:

1.4.1. Содействие досудебному урегулированию земельных споров, возникающих на территории администрации города Енакиево.

1.4.2. Подготовка предложений для взаимоприемлемого решения путем координации интересов всех участников при разрешении спорных вопросов в сфере земельных отношений.

1.5. Основными задачами Комиссии являются:

1.5.1. Подготовка предложений по разрешению разногласий и конфликтных ситуаций, возникающих в сфере земельных отношений, на территории администрации города Енакиево.

1.5.2. Принятие мер по примирению сторон по земельным спорам.

## II. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. В пределах полномочий комиссия рассматривает земельные споры на основании заявлений заинтересованных лиц в соответствии с требованиями действующего законодательства в отношении:

2.1.1. Границ земельных участков, находящихся в собственности и пользовании граждан.

2.1.2. Соблюдения правил добрососедства.

## III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Состав Комиссии утверждается главой администрации города Енакиево. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Организация работы Комиссии возлагается на председателя Комиссии, в случае его отсутствия – на заместителя председателя Комиссии.

3.3. Формой работы Комиссии являются заседания.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений.

3.5. Комиссия правомочна принимать решения в случае, если на заседании присутствует не менее половины от установленного числа ее членов.

3.6. Решения по рассматриваемым вопросам принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов правом решающего голоса обладает председательствующий на заседании Комиссии.

## IV. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КОМИССИЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ СПОРОВ

4.1. Земельные споры рассматриваются на основании заявления одной из сторон спора (приложение 1), с участием заинтересованных сторон, в недельный срок со дня подачи заявления. В случае необходимости срок рассмотрения заявления может быть продлен.

4.2. Заявление о рассмотрении земельного спора подается в администрацию города Енакиево в письменной форме лично заявителем либо его законным представителем с указанием даты подачи. Полномочия представителя заявителя удостоверяются надлежащим образом оформленной доверенностью либо другим документом, подтверждающим его полномочия.

4.3. Заявление о рассмотрении земельного спора должно содержать:

наименование органа, в который оно подается;  
фамилию, имя и отчество сторон участвующих в споре, фамилию, имя, отчество представителя (если заявление подается представителем), их место проживания или местонахождение, почтовый индекс, номера телефонов (способов связи);  
содержание спора и обстоятельства, которыми заявитель обосновывает свои требования;  
указание доказательств, которыми подтверждаются обстоятельства дела;  
перечень прилагаемых к заявлению документов.

4.4. Заявление подписывается заявителем лично либо его уполномоченным представителем.

4.5. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие обстоятельства в деле:

4.5.1. Копии документов, подтверждающих право собственности или право пользования земельным участком, заверенные в установленном законодательством порядке.

4.5.2. Копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности на недвижимое имущество, расположенное на земельном участке, относительно которого возник спор, заверенные в установленном законодательством порядке.

4.5.3. Имеющаяся землеустроительная документация.

4.5.4. При наличии – акты, протоколы и другие документы контролирующих органов.

4.5.5. Копия паспорта заявителя (либо документа удостоверяющего личность) и идентификационного кода.

4.5.6. Доверенность, удостоверенная надлежащим образом, в случае подачи заявления представителем.

4.6. Заявление возвращается заявителю без рассмотрения в следующих случаях:

не соблюдение условий, определенных пунктами 4.2., 4.3. настоящего Временного Порядка;

заявление о рассмотрении спора подано от имени заявителя лицом, не имеющим соответствующих полномочий;

земельный спор не подведомственен Комиссии;

земельный спор рассматривается либо рассмотрен судом.

4.7. Рассмотрение споров относительно границ земельных участков осуществляется на основании ведомостей государственного земельного кадастра, землеустроительной документации, а также по материалам инвентаризации, проведенной уполномоченными государственными органами.

4.8. Доказательствами при рассмотрении земельного спора являются любые фактические данные, на основании которых устанавливается наличие либо отсутствие обстоятельств, обосновывающих требования и возражения

заинтересованных сторон, которые имеют значение для разрешения земельного спора.

4.9. Заседания Комиссии проводятся в случае необходимости при наличии заявлений о рассмотрении и решении земельного спора и соответствующих (достаточных для решения спора) документов.

4.10. Не подлежат повторному рассмотрению земельные споры между одними и теми же сторонами, и по одним и тем же основаниям, относительно которых Комиссией уже принято решение.

4.11. В случае отсутствия одной из сторон при первом рассмотрении земельного спора Комиссией, и отсутствия письменного согласия на рассмотрение вопроса без присутствия стороны, рассмотрение спора переносится. Повторное отложение рассмотрения спора возможно при наличии уважительных причин неявки сторон на заседание Комиссии, подтвержденных надлежащим образом.

4.12. Отсутствие одной из сторон земельного спора без уважительных причин при повторном рассмотрении земельного спора Комиссией, не останавливает его рассмотрение и принятие решения относительно земельного спора.

4.13. В случае не предоставления свободного доступа к земельным участкам, относительно которых возник спор, Комиссией принимается решение об оставлении заявления о земельном споре без рассмотрения.

4.14. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

4.15. Председатель Комиссии оглашает состав Комиссии, разъясняет сторонам их права и обязанности и способствует осуществлению их прав.

4.16. Во время заседания секретарем Комиссии ведется протокол.

## V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Комиссия имеет право:

5.1.1. Получать в установленном законом порядке от структурных подразделений администрации города Енакиево, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности документы, материалы и другую информацию, необходимую для работы Комиссии.

5.1.2. Для рассмотрения земельных споров привлекать экспертов, специалистов предприятий, организаций, служб и учреждений. Затраты, связанные с привлечением экспертов, специалистов несет заявитель.

5.1.3. В случае необходимости Комиссия осуществляет выезд для проверки фактов нарушения границ земельных участков на местности.

5.1.4. В случае необходимости проведения замеров границ земельных участков, к работе Комиссии за счет средств заинтересованных лиц

привлекаются специалисты землеустроительных организаций, имеющие соответствующие лицензии.

5.2. Стороны имеют право:

5.2.1. Принимать участие в рассмотрении земельного спора.

5.2.2. Знакомиться с материалами дела относительно рассмотрения и решения земельного спора, делать из них выписки.

5.2.3. Подавать документы и другие доказательства, подтверждающие суть земельного спора.

5.2.4. Подавать ходатайства.

5.2.5. Давать устные и письменные пояснения.

5.2.6. Подавать возражения против ходатайств и доказательств другой стороны.

5.2.7. Получать копию решения и выписку из протокола заседания Комиссии относительно земельного спора.

5.2.8. Обжаловать решение в суде в случае несогласия с ним.

5.3. Стороны обязаны:

5.3.1. Добросовестно осуществлять свои права, исполнять возложенные на них обязанности.

5.3.2. В подтверждение своих требований или возражений представлять письменные доказательства либо сообщать о них во время рассмотрения спора.

5.3.3. Доказать обстоятельства, на которые они ссылаются, как на основание своих требований и возражений.

5.3.4. Уведомлять Комиссию о причинах неявки на заседания, в случае не уведомления о причинах неявки считается, что сторона (стороны) не явились без уважительных причин.

## VI. ПРИНЯТИЕ, ИСПОЛНЕНИЕ И ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНОГО СПОРА

6.1. По результатам рассмотрения спора Комиссией принимаются решения (вывод, рекомендации), которые оформляются протоколом.

В протоколе указывается поименный перечень присутствующих членов Комиссии. Протокол подписывают председатель Комиссии (в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии) и секретарь Комиссии.

6.2. Выписка из протокола заседания Комиссии вручается или направляется по почте сторонам земельного спора в течение трех рабочих дней.

6.3. Исполнение решения относительно земельного спора может быть приостановлено, либо срок его исполнения может быть продлен органом, который его принял, либо судом.

6.4. В случае несогласия собственников земли либо землепользователей с решением относительно земельного спора, земельный спор разрешается в судебном порядке.

6.5. Решение вступает в силу с момента его принятия. Обжалование указанного решения в суде приостанавливает его исполнение.

## VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Вопросы, не урегулированные настоящим Временным Порядком, решаются в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Енакиево

Приложение 1  
к Временному Порядку  
работы комиссии по  
рассмотрению земельных  
споров (пункт 4.1.)

\_\_\_\_\_ (наименование органа, в который подается заявление)

Заявитель \_\_\_\_\_

Адрес заявителя \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_ И

дент. номер \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу рассмотреть земельный спор относительно земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кадастровый номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ целевое назначение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_

Содержание спора \_\_\_\_\_

(содержание спора и обстоятельства, которыми заявитель обосновывает требования;

указание доказательств, которыми подтверждаются обстоятельства дела)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ф.И.О. сторон, участвующих в споре \_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых к заявлению документов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_, путем подписания этого текста, в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О персональных данных» даю согласие на хранение, обработку и передачу моих персональных данных.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Енакиево