



**СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

26 березня 2026 року

м. Старокостянтинів

№ 129

Про постійно діючу комісію з  
вирішення земельних спорів при  
виконавчому комітеті  
Старокостянтинівської міської  
ради

З метою розгляду заяв з питань вирішення земельних спорів на території Старокостянтинівської міської територіальної громади щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян, керуючись Конституцією України, Законом України «Про адміністративну процедуру», статтями 12, 158, 159, 160, 161 Земельного кодексу України, підпунктом 5 пункту б частини першої статті 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Утворити постійно діючу комісію з вирішення земельних спорів (далі - Комісія) при виконавчому комітеті Старокостянтинівської міської ради у складі згідно з додатком 1.

2. Затвердити Положення про Комісію (додається).

3. Затвердити типовий акт обстеження земельної ділянки (додається).

4. Визнати такими, що втратили чинність, рішення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради від 25 листопада 2010 року № 469 «Про створення постійно діючої комісії з вирішення земельних спорів та затвердження положення про порядок розгляду та вирішення земельних спорів», від 13 вересня 2012 року № 427 пункт 3 «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету міської ради», від 29 листопада 2012 року № 529 «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету міської ради», від 13 жовтня 2016 № 339 пункт 4 «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету міської ради від 25 листопада 2010 року № 469».

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника

міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради Володимира БОГАЧУКА.

Міський голова

підпис

Микола МЕЛЬНИЧУК

Додаток 1  
до рішення виконавчого комітету  
міської ради  
26 березня 2026 року № 129

Склад  
постійно діючої комісії з вирішення земельних спорів при виконавчому  
комітеті Старокостянтинівської міської ради

- БОГАЧУК  
Володимир Васильович - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, голова комісії;
- ЗАРІЧНИЙ  
Сергій Васильович - начальник управління земельних ресурсів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, заступник голови комісії;
- ГОРОХОВСЬКА  
Олена Валеріївна - начальник відділу обліку та використання сервітутного землекористування виготовлення схем розташування земельних ділянок та адресного господарства управління земельних ресурсів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, секретар комісії;
- ОСТАПЮК  
Сергій Степанович - заступник начальника управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради;
- ШЕВЧУК  
Вікторія Броніславівна - начальник відділу з питань охорони, раціонального використання природних ресурсів та благоустрою виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради;
- ПРОКОП'ЮК  
Сергій Іванович - начальник відділу енергоменеджменту та інфраструктури управління житлово-комунального господарства та інфраструктури виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради;

ЯВОРСЬКИЙ  
Віктор Борисович

- депутат Старокостянтинівської міської  
ради (за згодою).

Начальник управління земельних  
ресурсів виконавчого комітету  
Старокостянтинівської міської ради

підпис

Сергій ЗАРІЧНИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету  
міської ради

26 березня 2026 № 129

Положення  
про постійно діючу комісію з вирішення земельних спорів при виконавчому  
комітеті Старокостянтинівської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про постійно діючу комісію з вирішення земельних спорів при виконавчому комітеті Старокостянтинівської міської ради (далі – Комісія) визначає правові та організаційні засади діяльності Комісії.

1.2. Комісія є органом, що розглядає земельні спори в межах Старокостянтинівської міської територіальної громади.

1.3. Комісія – колегіальний орган, утворений виконавчим комітетом Старокостянтинівської міської ради відповідно до повноважень, передбачених Земельним кодексом України в галузі земельних відносин. Склад Комісії визначається рішенням виконавчим комітетом Старокостянтинівської міської ради в кількості не менше п'яти членів.

До роботи Комісії можуть долучатися депутати Старокостянтинівської міської ради, старости старостинських округів.

На підставі рішення голови Комісії, до роботи Комісії можуть бути залучені представники інших органів та служб (відповідно до підвідомчості питання, винесеного на розгляд Комісії) – тимчасово залучені члени Комісії.

Комісія має право, за необхідності проведення замірів земельних ділянок, залучати до роботи на платній основі за бажанням та за рахунок зацікавленої сторони (заявника або/та відповідача) сертифікованих інженерів-землевпорядників або землевпорядні організації.

1.4. Комісія в своїй діяльності керується Конституцією України, Земельним кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», чинними рішеннями Старокостянтинівської міської ради, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

2. Основні завдання та повноваження

2.1. Комісія відповідно до Земельного кодексу України та в межах своєї компетенції розглядає земельні спори в межах Старокостянтинівської міської територіальної громади щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян та юридичних осіб, додержання власниками та землекористувачами правил добросусідства.

2.2. Основними завданнями Комісії є врегулювання земельного спору між суміжними землекористувачами. З цією метою Комісія має право:

1) 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;

2) залучати експертів, фахівців, спеціалістів інших місцевих органів влади, підприємств, організацій та установ за погодженням з їх керівництвом;

3) подавати свій висновок та пропозиції щодо врегулювання земельного спору для прийняття відповідного рішення із зазначеного питання в установленому порядку виконавчому комітету Старокостянтинівської міської ради.

### 3. Порядок підготовки матеріалів, розгляду земельного спору та прийняття рішення Комісією

3.1. Організація роботи та підготовка матеріалів для розгляду Комісією земельного спору здійснюється секретарем Комісії.

3.2. Засідання Комісії проводиться за необхідності (при надходженні заяви). Попереднє ознайомлення та вивчення матеріалів членами Комісії проводиться в день засідання до його початку. Документація зберігається в управлінні земельних ресурсів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

3.3. Земельні спори розглядаються на підставі заяви однієї із сторін у тижневий строк з дня одержання заяви. Заява про вирішення земельного спору подається в письмовій формі особисто заявником або його уповноваженим представником до загального відділу виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради і повинна містити:

1) найменування органу, до якого вона подається;

2) найменування сторін та їхні адреси із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, адреси проживання, номери телефонів сторін спору;

3) виклад обставин виникнення спору, який має містити чітко сформульовані вимоги, зазначення доказів;

4) перелік документів, що додаються до заяви;

5) підпис заявника та дату написання заяви.

Якщо заява про вирішення земельного спору подається представником заявника, до заяви додається довіреність чи інший документ, що підтверджує його повноваження.

Комісія може витребувати інші додаткові документи, які необхідні для всебічного розгляду справи.

3.4. Заява повертається заявнику без розгляду в таких випадках:

- 1) не додержано вимоги визначені в пункті 3.3 цього Положення;
- 2) заява про розгляд та вирішення спору подана від імені заявника особою, яка не має відповідних повноважень;
- 3) земельний спір не підвідомчий Комісії.

3.5. Земельні спори розглядаються за участю зацікавлених сторін, які завчасно до дня засідання Комісії повідомляються усно (в телефонному режимі) чи письмово (поштовим відправленням, електронною поштою) секретарем про час і місце розгляду спору чи виїзду Комісії на місце.

3.6. Голова Комісії керує діяльністю Комісії. На час відсутності голови Комісії його функції виконує заступник голови Комісії.

3.7. У разі відсутності однієї із сторін при першому вирішенні питання і відсутності офіційної згоди на розгляд питання без її участі, 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.

Повторне засідання Комісії відбувається не пізніше 10 днів після першого.

3.8. Доказами при вирішенні земельного спору є інформація, на підставі якої Комісія встановлює наявність чи відсутність обставин, яка має значення для правильного вирішення спору.

3.9. 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.

3.10. Експертами можуть виступати фізичні і юридичні особи, які мають ліцензії (сертифікати) на здійснення відповідної діяльності.

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

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

- геодезичне встановлення меж земельної ділянки на місцевості;
- відновлення меж земельної ділянки на місцевості;
- інші дії.

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

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

- дата, час, місце проведення засідання;
- найменування та склад органу, що розглядає земельний спір;
- найменування сторін земельного спору;
- відомості про явку на засідання Комісії сторін земельного спору та членів Комісії або про причини їх неявки;
- усні заяви і клопотання сторін;
- відомості про роз'яснення сторонам земельного спору їх прав та

обов'язків;

результати голосування.

3.15. Засідання Комісії є дійсним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 членів Комісії від її загального складу. Розгляд спору з приводу суміжного землекористування здійснюється Комісією в межах своєї компетенції при умові дотримання вимог, вказаних у цьому Положенні, щодо оформлення в повному обсязі необхідних документів.

3.16. Сторони, які беруть участь у земельному спорі, мають право:

брати участь у розгляді земельного спору;

ознайомлюватися з матеріалами справи щодо розгляду та вирішення земельного спору, робити з них виписки;

подавати документи та інші докази на підтвердження своєї позиції щодо земельного спору;

давати усні і письмові пояснення;

заперечувати проти клопотань та доказів іншої сторони;

одержати копію рішення щодо земельного спору;

у разі незгоди з цим рішенням оскаржити його.

Сторони зобов'язані:

сумлінно здійснювати свої права, виконувати свої обов'язки;

на підтвердження своїх вимог або заперечень надавати усі наявні в них докази або повідомляти про них під час розгляду спору;

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 сторона (сторони) не з'явилася без поважних причин;

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

3.17. За результатами розгляду земельного спору приймається висновок Комісії 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. Висновок Комісії є дійсним для прийняття відповідного рішення виконавчим комітетом Старокостянтинівської міської ради.

3.18. Протокол засідання Комісії оформляється секретарем Комісії та не пізніше ніж у триденний термін підписується головою Комісії та секретарем. Протокол засідання Комісії зберігається в управлінні земельних ресурсів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

3.19. Протоколи ведуться відповідно до Інструкції з діловодства у Старокостянтинівській міській раді та її виконавчих органах, структурних підрозділах виконавчого комітету міської ради.

3.20. За результатами розгляду земельного спору на підставі протоколу

засідання Комісії управління земельних ресурсів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради готується проєкт рішення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради про вирішення земельного спору, у якому викладені умови обстеження, пропозиції та висновки Комісії.

3.21. Рішення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради про вирішення земельного спору з відповідним обґрунтуванням надається сторонам у 3-денний строк з дати його оприлюднення.

3.22. Не підлягає повторному розгляду земельний спір по якому є висновок Комісії та прийнято рішення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради. У випадку незгоди однієї зі сторін земельного спору із рішенням виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради щодо врегулювання земельного спору, спір вирішується відповідно до вимог Закону України «Про адміністративну процедуру» або у судовому порядку.

3.23. Рішення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради вступає в силу з моменту його оприлюднення. Оскарження зазначеного рішення в суді призупиняє його виконання.

#### 4. Керівництво Комісії

4.1. Керівництво діяльністю Комісії здійснює голова Комісії, а у разі його відсутності - заступник голови Комісії.

4.2. Голова Комісії:

скликає засідання Комісії;

дає доручення членам Комісії та встановлює строки їх виконання;

оголошує порядок денний Комісії;

підписує документи Комісії від її імені.

4.3. Секретар Комісії:

організовує підготовку матеріалів на розгляд Комісії;

веде протокол засідання Комісії та несе відповідальність за його вчасне оформлення;

подає на розгляд виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради проєкти рішень про вирішення земельного спору на підставі протоколу Комісії.

#### 5. Прикінцеві положення

5.1. Зміни до Положення вносяться рішенням виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

Начальник управління земельних  
ресурсів виконавчого комітету  
Старокостянтинівської міської ради

підпис

Сергій ЗАРІЧНИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету  
міської ради

26 березня 2026 року № 129

АКТ  
обстеження земельної ділянки

\_\_\_\_\_ 202\_\_ року

м. Старокостянтинів

У зв'язку зі зверненням гр. \_\_\_\_\_,  
(прізвище, ім'я, по батькові)  
нами, комісією у складі:

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

(посади, прізвища, імена та по батькові осіб, що проводили обстеження земельної ділянки)

проведено обстеження земельної ділянки, яка розташована \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (місце розташування земельної ділянки із зазначенням назви населеного пункту, вулиці та номера будинку чи за межами населеного пункту)

Обстеження земельної ділянки проведено у зв'язку з необхідністю:

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

Результати обстеження земельної ділянки:

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

Підписи осіб, які проводили обстеження земельної ділянки:

_____ (Підпис)	_____ (Власне ім'я та прізвище)
_____ (Підпис)	_____ (Власне ім'я та прізвище)
_____ (Підпис)	_____ (Власне ім'я та прізвище)
_____ (Підпис)	_____ (Власне ім'я та прізвище)
_____ (Підпис)	_____ (Власне ім'я та прізвище)

Начальник управління земельних  
ресурсів виконавчого комітету  
Старокостянтинівської міської ради

підпис

Сергій ЗАРІЧНИЙ