



КОБЕЛЯЦЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
вул. Касьяна, 29, м. Кобеляки Полтавського району Полтавської області, 39200
тел./факс: (05343) 3-12-05, e-mail: 21051562@mail.gov.ua, Код ЄДРПОУ 21051562

РІШЕННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ

30.11. 2022 року

№ 6

**Про утворення комісії з розгляду
та вирішення земельних спорів
на території Кобеляцької міської ради**

З метою забезпечення об'єктивного і своєчасного вирішення земельних спорів на території Кобеляцької міської ради щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян, додержання громадянами правил добросусідства, відповідно до статей 12, 158, 159, 160, 161 Земельного кодексу України, підпунктом 5 пункту «б» частини 2 статті 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Кобеляцької міської ради

В И Р І Ш И В

1. Утворити комісію з розгляду та вирішення земельних спорів на території Кобеляцької міської ради згідно з додатком (додається).
2. Затвердити Порядок розгляду та вирішення земельних спорів на території Кобеляцької міської ради (додається).
3. Затвердити Положення про комісію з розгляду та вирішення земельних спорів на території Кобеляцької міської ради (додається).
4. Земельні спори, які на день набрання чинності цим рішенням перебувають на розгляді у Кобеляцькій міській раді, передаються на розгляд комісії з розгляду та вирішення земельних спорів та розглядаються згідно з Порядком розгляду та вирішення земельних спорів на території Кобеляцької міської ради.
5. Це рішення набирає чинності з моменту його офіційного оприлюднення.
6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Омельченка Сергія Васильовича.

Заступник міського голови



М.М. Брейко

Керуючий справами (секретар) Виконавчого
комітету міської ради

Олена ПОСТОЛЬНИК

Додаток
до рішення виконавчого комітету
Кобеляцької міської ради
30.11.2022 року №6



СКЛАД
комісії з розгляду та вирішення земельних спорів
на території Кобеляцької міської ради

Омельченко С.В.	заступник міського голови Кобеляцької міської ради, голова комісії;
Миркало В.Б.	начальник відділу земельних відносин та екології апарату Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради, заступник голови комісії;
Лазурович О.О.	головний спеціаліст відділу земельних відносин та екології апарату Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради, секретар комісії
ЧЛЕНИ КОМІСІЇ	
Постольник О.І.	начальник відділу-архітектор відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства апарату Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради;
Депутат міської ради	депутат
Згідно розподілу спеціалістів за територією бувших сільських рад	головний спеціаліст-землевпорядник;

Порядок
розгляду та вирішення земельних спорів
на території Кобеляцької міської ради

Розділ I
Загальні положення

1. Порядок розгляду та вирішення земельних спорів (далі - Порядок) розроблено відповідно до Конституції України, Цивільного та Земельного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду землі» з метою забезпечення об'єктивного і своєчасного вирішення земельних спорів в межах територіальної громади щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян, та додержання громадянами правил добросусідства.
2. Органом місцевого самоврядування, що вирішує земельні спори на території Кобеляцької міської ради є комісія по вирішенню земельних спорів (надалі – Комісія), яка створюється у відповідності до глави 25 Земельного кодексу України. В своїй діяльності Комісія керується ст.158-160 Земельного кодексу України та іншими нормативними документами з цього питання.
3. Комісія має право, у разі необхідності проведення обміру земельних ділянок, до роботи комісії залучати на платній основі, за рахунок заявника, працівників землевпорядних організацій.
4. Земельні спори розглядаються на підставі заяви однієї із сторін у тижневий строк з дня подання заяви.
5. Питання, які не врегульовані цим Порядком, регулюються чинним законодавством України.

Розділ II
Вирішення земельних спорів

1. Заява про вирішення земельного спору подається в письмовій формі особисто заявником або його представником.
2. Заява про вирішення земельного спору повинна містити: найменування органу, до якого вона подається; ім'я сторін, які беруть участь у земельному спорі, телефон заявника або ім'я та телефон представника заявника, якщо заява подається представником, їх місце проживання або місцезнаходження; зміст вимог і виклад обставин, якими заявник обґрунтовує свої вимоги; зазначення доказів, що підтверджують кожну обставину; перелік документів, що додаються до заяви.
3. Заява про вирішення земельного спору підписується заявником, або його представником, із зазначенням дати її подання. Якщо заява про вирішення земельного спору подається представником заявника, до заяви додається довіреність чи інший документ, що підтверджує його повноваження.
4. При поданні заяви про вирішення земельного спору пред'являються оригінали для огляду та надаються такі документи: копія паспорту або іншого документу, що посвідчує особу; копія документу, що посвідчує право на земельну ділянку; кадастровий план земельної ділянки із відображенням зон обмежень (обтяжень) прав на земельну ділянку та наявних земельних сервітутів; порівняльний план з відображенням меж, кількісних характеристик земельної ділянки; копії документів, що підтверджують зміни, які відбулися у правовому режимі земельної ділянки; копія витягу із Реєстру прав власності на нерухоме майно; копії правовстановлюючих

документів на об'єкти нерухомого майна, в тому числі матеріалів інвентаризації; копії рішень органу місцевого самоврядування або судових органів щодо вирішення земельних спорів, якщо такі мали місце.

5. Заява про вирішення земельного спору підлягає поверненню заявнику у випадках, коли: не додержано вимог, викладених у пунктах 2, 3 цього Розділу; заява про вирішення земельного спору від імені заявника подана особою, яка не має відповідних повноважень; земельний спір не підвідомчий Комісії та органу місцевого самоврядування.

6. Земельні спори розглядаються за участю зацікавлених сторін, які завчасно повідомляються про час і місце розгляду спору.

7. До прийняття рішення щодо земельного спору за сторонами, які беруть участь у розгляді земельного спору, зберігається право зробити спільну заяву про припинення розгляду спору у зв'язку із примиренням.

8. Перед початком розгляду земельного спору, голова Комісії оголошує склад Комісії, роз'яснює зацікавленим сторонам їх права та обов'язки.

9. Засідання Комісії оформлюється протоколом, в якому зазначаються: рік, місяць, число і місце засідання; найменування органу, який розглядає спір, прізвище та ініціали голови та секретаря Комісії; справа, що розглядається, імена сторін, які беруть участь у земельному спорі; відомості про явку на засідання сторін та членів Комісії; відомості про роз'яснення сторонам їх прав та обов'язків; опис ходу проведення засідання Комісії, у тому числі відомості про заявлені клопотання, основний зміст пояснень сторін; відомості про докази, які надаються сторонами; рекомендації щодо вирішення земельного спору; інші відомості.

10. Протокол веде секретар комісії.

11. Протокол у триденний строк підписується головою та секретарем Комісії.

12. У разі відсутності однієї із сторін при першому вирішенні питання, і відсутності офіційної згоди на розгляд питання, розгляд спору переноситься.

13. Повторне відкладання розгляду спору може мати місце лише з поважних причин, про які зацікавлена сторона має письмово повідомити голову Комісії із зазначенням причин неявки.

14. Вирішуючи питання про повторне відкладення розгляду земельного спору, Комісією досліджується поважність причин. При цьому Комісія виходить з того, що поважними є причини, які пов'язані з об'єктивними, непереборними, істотними труднощами, які перешкоджають зацікавленій стороні прийняти участь в засіданні Комісії. Відсутність однієї із сторін без поважних причин при повторному розгляді земельного спору не зупиняє його розгляд і прийняття рішення.

15. У разі необхідності можливим є дослідження ситуації на місці.

16. Вирішення спорів щодо меж земельних ділянок здійснюється на підставі відомостей державного земельного кадастру.

17. Доказами при розгляді земельного спору є будь-які фактичні дані, на підставі яких встановлюється наявність або відсутність обставин, що обґрунтовують вимоги і заперечення зацікавлених сторін, та інших обставин, які мають значення для вирішення спору.

18. Якщо подані зацікавленими сторонами докази є недостатніми, Комісія має право одержувати від посадових осіб органу місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій інформацію, необхідну для розгляду та вирішення земельного спору.

19. Для надання консультацій (висновків) під час розгляду та вирішення земельного спору з питань, що потребують спеціальних знань, Комісія може 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.

20. При вирішенні земельного спору по суті, приймається рішення. Рішення викладається в письмовій формі та підписується головою комісії:

У вступній частині вказуються: відомості про час та місце прийняття рішення; найменування органу, що прийняв рішення; прізвище та ініціали голови Комісії;

імена сторін, які брали участь у земельному спорі; зміст вимог заявника.

В описовій частині зазначаються: узагальнений виклад позиції іншої сторони; пояснення сторін, які брали участь у земельному спорі; інші докази, досліджені Комісією.

В мотивувальній частині зазначаються: встановлені Комісією обставини; чи були порушені, не визнані або оскаржені права чи інтереси, за захистом яких звернувся заявник, а якщо були, то ким; назва, стаття (її частина) закону, на підставі якого вирішено спір.

В резолютивній частині зазначаються: висновок по суті вимог заявника; порядок набрання рішенням законної сили та його оскарження.

21. У разі, якщо рішення не співпадає з рекомендаціями Комісії, то це повинно бути додатково обґрунтовано в мотивувальній частині рішення.

22. Рішення щодо земельного спору передається сторонам у 5-денний термін з часу його прийняття.

23. Комісією не розглядаються земельні спори між співвласниками будинку.

24. Матеріали щодо вирішення земельного спору зберігаються в органі місцевого самоврядування протягом трьох років.

Розділ III

Права та обов'язки сторін при розгляді земельних спорів

1. Сторони, які беруть участь у розгляді земельного спору, 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; робити спільну заяву про припинення розгляду спору у зв'язку з примиренням; одержувати копію рішення щодо земельного спору; у разі незгоди з рішенням щодо земельного спору, оскаржувати його.

2. Сторони, які беруть участь у земельному спорі зобов'язані: добросовісно здійснювати свої права, виконувати свої обов'язки; для підтвердження своїх вимог або заперечень надавати усі наявні у 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 про причини неявки на засідання Комісії. У разі не повідомлення про причини неявки вважається, що сторона (сторони) не з'явилися без поважних причин.

Розділ IV

Виконання рішення щодо земельних спорів

1. Рішення щодо земельних спорів вступає в силу з моменту його прийняття.

2. Виконання рішення Комісії по розгляді та вирішенню земельних спорів з приводу суміжного землекористування здійснюється всіма зацікавленими особами, які задіяні у вирішенні земельного спору.

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

4. Виконання рішення не звільняє особу від відшкодування збитків, які виникли в наслідок порушення нею земельного законодавства.

5. Виконання рішення щодо земельних спорів може бути призупинено або його термін може бути продовжений виконавчим комітетом Кобеляцької міської ради або судом.

6. Не підлягає повторному розгляду протягом року земельний спір, по якому є висновок Комісії та прийнято рішення міської ради.

Розділ V

Оскарження рішення щодо земельних спорів

1. У разі незгоди власників землі або землекористувачів з рішенням Комісії, земельний спір вирішується судом.

2. Оскарження рішень щодо земельних спорів у суді призупиняє його виконання.

ПОЛОЖЕННЯ
з розгляду та вирішення земельних спорів
на території Кобеляцької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Положення з розгляду та вирішення земельних спорів на території Кобеляцької міської ради (далі - Положення), визначає правові та організаційні засади діяльності Комісії для вирішення земельних спорів щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян, та додержання громадянами правил добросусідства на території Кобеляцької міської ради (далі - Комісія), її функції і порядок розгляду земельних спорів.

1.2. Положення розроблене на підставі вимог:

Конституції України;

Земельного Кодексу України;

Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

Закону України «Про оренду землі»;

Закону України «Про основи містобудування»;

Цивільного кодексу України;

Закону України «Про Державний земельний кадастр»;

Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;
інших нормативних документів.

1.3. Органом, що вирішує земельні спори в межах Кобеляцької міської ради є Комісія для вирішення земельних спорів щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян, та додержання громадянами правил добросусідства на території Кобеляцької міської ради.

1.4. Комісія – колегіальний орган, утворений виконавчим комітетом Кобеляцької міської ради відповідно до повноважень, передбачених Земельним Кодексом України в галузі земельних відносин. Кількісний та персональний склад комісії затверджується рішенням виконавчого комітету.

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

1.6. У разі незгоди власників землі або землекористувачів з рішенням Комісії, спір вирішується судом.

2. Основні завдання та повноваження

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

2.2. Основними завданнями Комісії є врегулювання земельного спору між суміжними землекористувачами. 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.

2.3. Не підлягають розгляду Комісією:

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

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 в разі необхідності (при надходженні заяви). Попереднє ознайомлення та вивчення матеріалів членами комісії проводиться за день до засідання комісії. Документація зберігається у секретаря комісії.

3.3. Земельні спори розглядаються на підставі заяви однієї із сторін у 10-ти денний термін з дня одержання заяви. Заява подається спеціалісту загального відділу Кобеляцької міської ради в письмовій формі і 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.

3.4. Заява повертається заявнику без розгляду в таких випадках:

- не додержано вимог, визначених п. 3.3. цього Порядку;
- заява про розгляд та вирішення спору подана від імені заявника особою, яка не має відповідних повноважень;
- земельний спір не підвідомчий Комісії;

3.5. Земельні спори розглядаються за участю зацікавлених сторін, які не пізніше, як за 5 днів до дня засідання Комісії, повідомляються усно (в телефонному режимі) чи письмово секретарем про час і місце розгляду спору чи виїзду комісії на місце. У випадку, якщо в ході підготовки матеріалів на розгляд Комісії буде з'ясовано, що до заяви не додано усі документи, необхідні для розгляду спору, у повідомленні про час і місце розгляду спору вказується перелік документів, які необхідно представити.

3.6. Порядок ведення засідання комісії, а також обов'язкову по відношенню однієї сторони до іншої поведінку визначає голова Комісії. У разі відсутності голови Комісії, засідання проводить його заступник.

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

Голова, секретар, члени Комісії повинні сумлінно виконувати свої обов'язки, шанобливо ставитись до сторін земельного спору, 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. 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. Повторне засідання Комісії відбувається не пізніше 10 днів після першого.

- 3.9. 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. У разі необхідності Комісія досліджує ситуацію на місці.
- 3.10. 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.
- 3.11. Експертами можуть виступати фізичні і юридичні особи, які мають ліцензії на здійснення відповідної діяльності.
- 3.12. Права, обов'язки та відповідальність експерта визначаються чинним законодавством.
- 3.13. 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.
- 3.14. Витрати, пов'язані із залученням експертів, фахівців, покладаються на заявника.
- 3.15. Під час засідання секретарем Комісії ведеться протокол, у якому зазначаються:
- дата проведення засідання;
 - найменування та склад органу, що розглядає земельний спір;
 - номер справи і 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.
- 3.16. Засідання Комісії є правомочним, якщо у 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.
- 3.17. Сторони, які беруть участь у земельному спорі,
- 3.17.1. 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;
 - порушувати клопотання;
 - 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.
- 3.17.2. 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 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.
- 3.17.3. 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.
- 3.18. За результатами розгляду земельного спору приймається висновок Комісії простою більшістю голосів від складу Комісії і заноситься до протоколу засідання. Висновок Комісії є дійсним для прийняття відповідного рішення міською радою.
- 3.19. Протокол засідання Комісії оформляється секретарем Комісії та не пізніше ніж у триденний термін, підписується головою Комісії, секретарем та завіряється гербовою печаткою міської ради. Протокол засідання Комісії зберігається у секретаря Комісії.
- 3.20. Протоколи ведуться згідно чинної інструкції по веденню діловодства.
- 3.21. За результатами розгляду земельного спору на підставі протоколу засідання Комісії готується проект рішення міської ради про вирішення земельного спору, в якому викладені умови обстеження, пропозиції та висновки Комісії.
- 3.22. Рішення міської ради про вирішення земельного спору з відповідним обґрунтуванням надається сторонам у 3-денний термін з дати його прийняття.

3.23. Не підлягає повторному розгляду земельний спір по якому є висновок Комісії та прийнято рішення міської ради. У випадку незгоди однієї із сторін земельного спору із рішенням міської ради чи висновком Комісії щодо врегулювання земельного спору спір вирішується у судовому порядку.

3.24. Рішення міської ради вступає в силу з моменту його прийняття. Оскарження зазначеного рішення у суді призупиняє його виконання. Виконання рішення щодо земельних спорів може бути призупинено або його термін може бути продовжений вищестоящим органом або судом.

4. Права і обов'язки сторін, які беруть участь в земельному спорі

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.

5. Керівництво Комісії

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

5.2. Голова Комісії вирішує наступні питання:

проводить прийом громадян і надає консультації по питанню земельного спору, а саме: чи належить до компетенції Комісії розгляд питання, яке вказано в заяві;

чи в повному обсязі подано документи;

доцільність представлення додаткових документів в залежності від конкретної справи.

5.3. Секретар Комісії вирішує наступні питання:

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

здійснює обов'язки діловода в частині, що стосується діяльності Комісії;

подає на розгляд міської ради, в разі необхідності, проекти рішень про вирішення земельного спору на підставі протоколу Комісії;

готує та видає витяги з протоколу Комісії, за підписом голови комісії, сторонам, які брали участь у земельному спорі.

6. Прикінцеві положення

6.1. Це Положення може бути змінено та доповнено на підставі рішення виконавчого комітету міської ради.

6.2. Технічне обслуговування, пов'язане з діяльністю Комісії, проводиться службовим автомобілем міської ради за дозволом міського голови.